



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A**

## **TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del título de:

**INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A**

### **TEMA:**

“EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE BIENES Y SERVICIOS REALIZADOS BAJO LOS PROCEDIMIENTOS COMUNES Y DINÁMICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ PERIODO 2014”

### **AUTORA:**

**JESSICA NATALI DAMIÁN DONOSO**

**RIOBAMBA - ECUADOR**

**2017**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Sra. Jessica Natali Damián Donoso, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Carlos Augusto Delgado Rodríguez  
DIRECTOR DEL TRIBUNAL

Ing. Hernán Octavio Arellano Díaz  
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

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

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

Riobamba, 24 de Febrero del 2017

Jessica Natali Damián Donoso  
C.C. 060356546-6

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo, se lo dedico a DIOS ya que con su presencia en mi vida he logrado salir adelante en cada meta que me he propuesto y en cada reto que el mismo me ha impuesto.

A mi MADRE Dolores Donoso quien con su partida dejo un gran vacío en mi vida, pero con su ejemplo me enseñó a salir adelante de cada mal momento en el que me encontré, por cada taza de café que me brindaste cada que me amasia haciendo los trabajo o estudiando para los exámenes, por cada vez que me levantaste para ir a estudiar por toda tu dedicación y esmero. Te Amo Mami.

A mi PADRE por su trabajo diario y muy duro para sacarme adelante y darme todo lo que necesite durante toda mi vida y sobre todo por creer mi.

A mi ESPOSO por su apoyo incondicional incluso cuando me ausentaba de la casa para realizar los trabajos.

A mi HIJA Nahomi por su paciencia y comprensión en este proceso por la sonrisa y por esa voz de aliento que siempre me decía mami ya nos vamos a graduar.

A mi familia, Ery, Freddy, Vinicio por estar siempre presentes en cada paso de mi vida por su apoyo incondicional.

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, quien con su infinito amor me dio la fortaleza para seguir hasta conseguir la meta soñada.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por acogerme y brindarme unos años increíbles donde hice amigos que serán imposibles de olvidar.

A mis profesores por transmitirme sus conocimientos sin guardarse nada para ellos solos, como no agradecer al mi Director y Miembro del tribunal sin los cuales este trabajo no hubiera llegado a su conclusión.

Agradecer a mi MADRE por ser mi apoyo incondicional, mi guía y mi voz de aliento durante toda mi vida, Te Amo Mami. A mi PADRE quien siempre ha sabido estar para mí en cada etapa de mi vida.

A mi ESPOSO y mi HIJA Nahomi quienes son mi razón de seguir y quienes con solo una sonrisa me dan la fuerza para seguir, aunque sienta desfallecer.

A mi familia, Ery, Freddy, Vinicio por no dejarme caer y siempre brindarme una mano para seguir adelante.

# ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada.....	i
Certificación del Tribunal.....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de Contenido.....	vi
Índice de Gráficos.....	ix
Índice de Anexos.....	ix
Resumen Ejecutivo.....	x
Summary.....	xi
Introducción.....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1. Formulación del problema.....	2
1.1.2. Delimitación del problema.....	3
1.2. JUSTIFICACIÓN.....	3
1.3. OBJETIVOS.....	5
1.3.1. Objetivo general.....	5
1.3.2. Objetivos específicos.....	5
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO-CONCEPTUAL.....</b>	<b>6</b>
2.1. CONCEPTO DE AUDITORÍA.....	6
2.2. CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA.....	6
2.2.1. Auditoría interna.....	6
2.2.2. Auditoría externa.....	6
2.3. TIPOS DE AUDITORÍA.....	7
2.3.1. Auditoría financiera.....	7
2.3.2. Auditoría de gestión.....	7
2.3.3. Auditoría forense.....	7
2.3.4. Auditoría de cumplimiento.....	8
2.3.5. Auditoría integral.....	8
2.4. LAS 7 “E” DE AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	8

2.5.	¿QUÉ ES EL EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA?.....	9
2.6.	METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.....	9
2.6.1.	Etapa de planeación.....	9
2.6.2.	Etapa de ejecución.....	11
2.6.3.	Comunicación de resultados.....	11
2.6.4.	Seguimiento.....	11
2.7.	SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	12
2.7.1.	Ente rector.....	12
2.7.2.	Principios del SNCP.....	12
2.7.3.	Procedimiento desierto.....	13
2.7.4.	Regímenes de contratación.....	14
2.7.4.1.	Régimen general.....	14
2.7.4.2.	Régimen especial.....	15
	CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	17
3.1.	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	17
3.2.	TIPOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	17
3.2.1.	Técnicas.....	19
3.2.2.	Instrumentos.....	19
3.3.	IDEA A DEFENDER.....	19
	CAPITULO IV. MARCO PROPOSITIVO.....	20
4.1.	TITULO.....	20
4.2.	DATOS DE LA ENTIDAD.....	21
4.3.	RECURSO NECESARIOS PARA EL EXAMEN.....	22
4.4.	ARCHIVO PERMANENTE.....	24
4.4.1.	Índice Archivo Permanente.....	25
4.5.	ARCHIVO CORRIENTE.....	77
4.5.1.	Índice de Archivo Permanente.....	78
4.5.2.	Fase I Planificación Preliminar.....	79
4.5.3.	Fase II Planificación Específica.....	93
4.5.4.	Fase III Ejecución.....	124
4.5.5.	Fase IV Comunicación de Resultados.....	175
	CONCLUSIONES.....	182
	RECOMENDACIONES.....	183
	BIBLIOGRAFÍA.....	184

ANEXOS.....	186
-------------	-----



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 01 Recurso Humano que intervendrá en el Examen.....	22
Tabla N° 02 Recursos Físicos y Materiales.....	22
Tabla N° 03 Recursos Tecnológicos.....	23
Tabla N° 04 Objetivos Institucionales.....	68
Tabla N° 05 Autoridades electas en el GAD parroquial para el periodo 2014 – 2019...70	
Tabla N° 06 Funcionarios del GAD parroquial para el periodo 2014 – 2019 cuadro....71	
Tabla N° 07 Funciones de las autoridades electas y personal del GAD.....71	

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo N° 01: Plan anual de Contratación.....	187
Anexo N° 02: Montos de Contratación 2014.....	189
Anexo N° 03: Proceso de Contratación.....	190
Anexo N° 04: Procesos de Subasta Inversa.....	191
Anexo N° 05: Contrataciones de Ínfima Cuantía.....	193

## **RESUMEN**

Se Realizó un examen especial a los procesos de contratación pública de bienes y servicios realizados bajo los procedimientos comunes y dinámicos del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Pungalá periodo 2014, con el fin de comprobar si se aplica la normativa legal vigente para el periodo establecido, para lo cual se evaluó todos los procesos realizados mediante cuestionarios de control interno, aplicando el método COSO I. Para su desarrollo se realizó papeles de trabajo en los cuales se evaluó el control interno de acuerdo a las normas de control interno para las Entidades del Sector Público emitidas por la Contraloría General del Estado, se realizaron también de manera conjunta los flujogramas necesarios y programas de trabajo para los distintos procedimientos comunes y dinámicos, permitiendo establecer que el personal no está completamente capacitado además no se establecen medidas para para identificar, calificar y mitigar los riesgos que se pueden presentar en la entidad, no existen canales de comunicación oportunos y confiables, no se evalúa al personal de manera oportuna manera que se está incurriendo en incumplimientos de las disposiciones legales aplicables a la contratación pública. Por estas razones se emitieron las recomendaciones pertinentes, como la aplicación de evaluaciones periódicas al personal, la realización de un mapa de riesgos, las revisiones oportunas de los procesos que se van a lanzar al portal, además de la aplicación de las disposiciones legales vigentes de la contratación pública.

Palabras claves: EXAMEN ESPECIAL. CONTRATACIÓN PÚBLICA. COSO I. NORMAS DE CONTROL INTERNO.

Ing. Carlos Augusto Delgado Rodríguez  
**DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

## **SUMMARY**

A Special evaluation was applied to processes of public contracting of goods and services under the common and dynamic procedures of the Decentralized and Autonomous Government in Pungalá Parish during the period 2014, with the aim of verify if current legal regulations are applied within the stablished period of time, For this, all the processes were evaluated through internal control questionnaires and the method COSO I was utilized as well. Some documents were prepared for the development of the evaluation in accordance with the regulations for internal control in Entities of the Public Sector issued by the General Controllership of the Republic. In addition, all the needed flow diagrams and word programmes for common and dynamic procedures were elaborated in concert. It allowed to know that the personnel are not fully trained; there are no actions to identify and mitigate possible risks; there are no trustable or appropriate channels of communication; the personnel are not evaluated opportunely; and, the entity enters into default of legal provisions applicable to legal contracting.

Therefore, some recommendations are given: to apply periodic evaluations to the personnel, to elaborate of flow chart, to design a risk map, to verify the processes which are going to be launched in the portal, as well as the application of the existent legal regulations in public contracting.

Key words: SPECIAL EVALUATION. PUBLIC CONTRACTING. COSO I. INTERNAL CONTROL STANDARDS.

## **INTRODUCCIÓN**

El presente trabajo de titulación que presento y pongo a su consideración, se relaciona con la realización de un “EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE BIENES Y SERVICIOS REALIZADOS BAJO LOS PROCEDIMIENTOS COMUNES Y DINÁMICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ PERIODO 2014”; el cual propone varias opciones para solucionar algunos de los problemas detectados durante el desarrollo del presente trabajo, para lo cual se establecieron 4 capítulos para el desarrollo de este trabajo de titulación.

**CAPITULO I:** en este primer capítulo se desarrolla la problemática de la institución donde se detalla los antecedentes del problema, los objetivos a alcanzar y su respectiva justificación.

**CAPITULO II:** en este capítulo se establece el marco teórico conceptual, partiendo de lo general a lo específico, para que de tal manera quede sustentado el trabajo de investigación de forma teórica.

**CAPITULO III:** se realizó el desarrollo del marco metodológico, en el cual se detallan todos los métodos a utilizarse para el desarrollo del trabajo de investigación y los métodos que se utilizaron para dar solución al problema planteado en el trabajo.

**CAPITULO IV:** en este último capítulo se desarrolla la propuesta del trabajo de titulación, en el cual se analizan los resultados obtenidos en el trabajo, en el cual se desarrolló el archivo permanente y el archivo corriente en los cuales se establece cada proceso que se realizó para poder llegar a obtener el resultado final y poder emitir el informe respectivo.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### **1.1.1. Formulación del Problema**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá es una entidad del sector público que cuenta con un presupuesto total de 701,649.00 dividido en gastos corrientes el 38,59% (\$270,795.65) y gastos de inversión el 61,41% (\$430.853.35), la institución realiza sus adquisiciones mediante el portal de compras públicas, esta entidad en su estructura organizacional no cuenta con una Unidad de Adquisiciones la cual se dedique de manera exclusiva al manejo de Compras Públicas, solo cuenta con una Unidad de Compras Públicas y Recursos Humanos dependiente del Departamento Administrativo.

Durante el año 2014 se realizaron procesos de subasta inversa y de ínfima cuantía de los cuales solo se adjudicó un total de \$57,494.69 que corresponde al 13,34% del presupuesto de inversión y el 8,19% del total del mismo, cabe indicar que los procesos lanzados en el portal en su totalidad suman 199,728.35, pero la mayoría de procesos fueron declarados desiertos, terminados unilateralmente o cancelados. Lo cual indica que no se está utilizando ni el 50%, del presupuesto de inversión, tampoco se está cumpliendo con el Plan Anual de Contratación (PAC), ni se está aprovechando el presupuesto establecido para el 2014.

De esta manera al analizar estas cifras y al ver el no cumplimiento con la eficiencia, eficacia, economía, efectividad, equidad, ética y ecología, y la falta de gestión para poder utilizar el presupuesto en su totalidad o por lo menos en un 60 % del presupuesto de inversión, es necesario la aplicación de un examen especial a los procesos de contratación con la finalidad de determinar el buen uso de los recursos, verificar si se planifica oportunamente el PAC y determinar si los procesos de contratación guardan concordancia con el PAC y finalmente establecer si el grado de ejecución del presupuesto es satisfactorio. Además, al ser declarado desiertos o cancelados varios procesos podemos decir que quizá los procedimientos no son ágiles o el presupuesto establecido para cada proceso no guarda concordancia con los precios del mercado.

### **1.1.2. Delimitación del Problema**

<b>Campo:</b>	Examen Especial.
<b>Área:</b>	Unidad de Compras Públicas del GADPRP.
<b>Aspecto:</b>	Procedimientos comunes y dinámicos de bienes y servicios.
<b>Tiempo del Problema:</b>	2014
<b>Variables:</b>	Examen Especial – Analizar el cumplimiento de la normativa vigente.
<b>Espacio:</b>	Unidad de Talento Humano y Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá de la Provincia de Chimborazo Cantón Riobamba.

### **1.2.JUSTIFICACIÓN**

En la actualidad la auditoría ha llegado a tener una gran importancia en el sector privado como en el sector público, ya que no se trata solo de un examen para descubrir fraudes o faltantes, sino un examen especial que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos en el área examinada.

Es una ciencia que en la actualidad no solo ayuda a la buena gestión institucional sino a la toma de decisiones eficientes, eficaces a través de la presentación de recomendaciones que permitan a los administradores tomar las mejores decisiones frente a la economía poco estable de nuestro país, las cuales ayudan a la institución a aumentar la economía, eficiencia, eficacia, y ética de la institución, para lograr el cumplimiento del presupuesto establecido.

Es por esto que a través de un examen especial a los procedimientos de contratación se pueden aclarar algunas deficiencias cometidas de forma involuntaria o por falta de capacitación causantes de posibles irregularidades, las cuales no permiten el buen desarrollo de la institución.

Este tema de investigación se encuentra vigente ya que la mayoría de Gobiernos Autónomos Descentralizados no cuentan con una estabilidad en el ámbito de Compras

Públicas y es por eso que mediante este examen podemos llegar a tener un equilibrio para la buena utilización del presupuesto en este gobierno.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá necesita realizar algunos procesos dinámicos y comunes para el buen funcionamiento de la misma y la satisfacción de los miembros de la parroquia, las cuales son posibles gracias al presupuesto que le otorga el estado anualmente, esta institución realiza su Plan Anual de Contratación (PAC) en el cual están plasmados sus ingresos y gastos, por medio de este examen se puede determinar si estos procedimientos de contratación guardan concordancia con el PAC, y si estos procedimientos se han realizado con economía, eficiencia, eficacia, y ética.

Además de igual manera podemos establecer si el presupuesto ha sido utilizado satisfactoriamente y al contar con todos estos documentos la investigación se vuelve factible para su realización.

Con este trabajo de investigación se pretende conocer la metodología interna para la realización de los procesos de contratación pública dinámicos y comunes realizados en el periodo 2014 ya que en ese año no se ha realizado ningún trabajo de este tipo por lo cual este proyecto es original y único en este año, también podremos establecer si existe o no el cumplimiento y la aplicación de las normas legales vigentes.

En el caso de realizar algún hallazgo positivo o alguna incongruencia en los procesos se realizará el respectivo informe y recomendaciones pertinentes sin ningún perjuicio.

Al realizar un examen crítico, sistemático y detallado en El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, se logrará determinar la economía, eficiencia, eficacia, y ética en el manejo de los recursos públicos; para que este examen pueda ser la base para la toma de decisiones ágiles, inteligentes y oportunas del personal que labora en la institución.

Así también este trabajo de investigación contará con un sustento teórico, que no solo servirá para este trabajo sino también para trabajos futuros de esta misma índole y relacionados con el tema de investigación.

### **1.3. OBJETIVOS**

#### **1.3.1. Objetivo General**

Realizar un Examen especial a los procesos de contratación pública de bienes y servicios realizados bajo los procedimientos comunes y dinámicos mediante una verificación y análisis al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá periodo 2014.” con el fin de verificar el nivel de cumplimiento de la normativa vigente.

#### **1.3.2. Objetivos Específicos**

- Establecer un marco teórico que sirva de base para el desarrollo total de este proyecto de investigación.
- Analizar de manera correcta la metodología a seguir para la realización de este proyecto de investigación.
- Establecer el grado de cumplimiento en términos de eficiencia, eficacia, economía, efectividad, equidad, y ética del PAC, a la vez elaborar un informe sobre las deficiencias encontradas en la investigación que sirva para la toma de decisiones administrativas en cuanto a Procesos de Compras Públicas se refiera.



## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO-CONCEPTUAL**

### **2.1. CONCEPTO DE AUDITORÍA**

La auditoría es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado, que puede ser una persona, organización, sistema, proceso, proyecto o producto.

Aunque hay muchos tipos de auditoría, la expresión se utiliza generalmente para designar a la «auditoría externa de estados financieros, que es una auditoría realizada por un profesional experto en contabilidad, de los libros y registros contables de una entidad, para opinar sobre la razonabilidad de la información contenida en ellos y sobre el cumplimiento de las normas contables. (<https://es.wikipedia.org/wiki/Auditoría>)

### **2.2. CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA**

#### **2.2.1 Auditoría Interna**

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos de control y dirección. (Instituto de Auditoría Interna de España Normas de Auditoría Interna 2004 pag 3 y 38)

#### **2.2.1. Auditoría Externa**

Una función pública que tiene por objetivo autorizar a los comerciantes y a las demás personas que por ley deben llevar contabilidad formal un adecuado y conveniente sistema contable de acuerdo a sus negocios y demás actos relacionados con el mismo; vigilar que sus actos, operaciones, aspectos contables y financieros, se registren de conformidad a los principios de contabilidad y de auditoría aprobados por el consejo de vigilancia; y velar por el cumplimiento de otras obligaciones que conforme a la ley

fueren competencia de los auditores. (Ley Regulatoria del Ejercicio de la Contaduría Pública art. 1 pag 652)

“La Auditoría Interna ha evolucionado para satisfacer las necesidades de las empresas y de las organizaciones gubernamentales y entidades sin ánimo de lucro” (O. Ray Whittington. Kart Pany Auditoria Un Enfoque Integral 12º Edición P. 592)

## **2.3. TIPOS DE AUDITORÍA**

### **2.3.1. Auditoría Financiera**

Es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la entidad, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.

### **2.3.2. Auditoría de Gestión**

Es hoy por hoy es un elemento de vital importancia para la gerencia, permitiendo conocer que tan bien resuelven los problemas en cuanto a la economía, eficacia, eficiencia, ética, ecología, efectividad y equidad, logrando con éxito las metas propuestas

### **2.3.3. Auditoría Forense**

En el lenguaje común, el término forense se asocia únicamente con la medicina legal y con quienes la practican, inclusive en la mayoría de nuestros países se refieren frecuentemente a identificar este vocablo con necropsia. Inicialmente la auditoría forense se definió como una auditoría especializada en descubrir, divulgar, y atestar sobre fraudes y delitos en el desarrollo de las funciones públicas considerándose un verdadero apoyo a la tradicional auditoría gubernamental, en especial ante delitos tales como: enriquecimiento ilícito, peculado, cohecho, soborno, desfalco, malversación de fondos, prevaricato, conflicto de interés, etc. (Mantilla Blanco Samuel Alberto, Auditoría 2005, Edición 2003 Pag. 725)

#### **2.3.4. Auditoría de Cumplimiento**

“La Auditoría de cumplimiento comprende la prueba y la presentación de informes sobre si una organización ha cumplido los requisitos de las diversas leyes, regulaciones y acuerdos.” (O. Ray Whittington. Kart Pany Ob. Cit. Pag 598)

#### **2.3.5. Auditoría integral**

Es un examen que proporciona una evaluación objetiva y constructiva acerca del grado en que los recursos humanos, financieros y materiales son manejados con debidas economías, eficacia y eficiencia.

### **2.4. LAS 7 “E” DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

El Manual de Auditoría de Gestión emitido por la contraloría general del estado Ecuatoriano. (2001). Pag. 13 establece que:

Las entidades requieren de la planificación estratégica y de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores en razón de su responsabilidad social de rendición de cuentas y de demostrar su gestión y sus resultados, y de la actividad profesional del que evalúa la gestión, en cuanto a las cinco E de la gestión. Son los siguientes.

- Eficiencia.
- Eficacia
- Economía
- Ecología
- Ética

Por lo tanto, al ejecutar una auditoría de gestión es imprescindible el uso de estos cinco elementos ya que al verificar las actividades administrativas operativas y financieras se deben medir el grado de cumplimiento de las mismas.

También cabe indicar que al revisar libros de varios autores más cercanos a estas fechas indican que han aumentado dos elementos de gestión.

- Efectividad
- Equidad

## **2.5. ¿QUÉ ES EL EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA?**

El examen de Auditoría puede definirse como “Un examen profesional, objetivo e independiente, de las operaciones financiera y/o administrativas, que se realiza con posterioridad a su ejecución en las entidades públicas o privadas y cuyo producto final es un informe conteniendo opinión sobre la información financiera y/o administrativa auditada, así como conclusiones y recomendaciones tendientes a promover la economía” (Hurtado, P. (2006), Auditoría. Pág.1)

El examen especial, se considera como parte del control posterior en la empresa privada y pública se encarga de verificar, estudiar y evaluar los aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiente, con posterioridad a su ejecución, se aplicarán las técnicas y procedimientos de auditoría de acuerdo con la materia del examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

## **2.6. METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.**

### **2.6.1. Etapa de Planeación**

Según De la Peña Gutiérrez A. (2007). En su libro. Auditoría un Enfoque Práctico. Pag 89-90 indica lo siguiente:

La planificación es la fase más importante del trabajo de auditoría, ya que en ella se deben prever con minuciosidad todos los pasos a seguir en el desarrollo de la misma, entre los que podemos destacar los siguientes:

- Identificar los aspectos contables y de auditoría que más afectan a la empresa.
- Identificar puntualmente los problemas que pueden surgir a lo largo de la auditoría.
- Asignar los medios humanos en función de su experiencia y conocimiento tanto de la empresa como del sector.
- Asignar los medios materiales necesarios para la realización de la auditoría.
- Comunicar al equipo de auditoría los objetivos de la misma
- Confeccionar el programa de auditoría que debe contener:
  - La naturaleza de los procedimientos de auditoría que el auditor va a realizar para obtener evidencias.
  - El momento de su realización.

A su vez, para que sea eficaz, la planificación de la auditoría debe cumplir una serie de principios:

- **Precisión:** Las acciones previstas de ante mano deben estar planteadas de una forma concreta.
- **Flexibilidad:** las acciones contempladas en la planificación se deben poder adaptar en la medida de lo posible, a cambios imprevistos o a circunstancias que hayan variado.
- **Unidad:** todas las acciones previstas deben estar coordinada entre sí.

### **Comprensión y Conocimiento de la Entidad Auditada y del entorno donde Opera.**

El conocimiento por parte del auditor de su cliente y del sector en el que opera le va a permitir identificar las áreas más significativas donde deberá prestar una mayor atención. Así, ciertos negocios generan un mayor índice de morosidad de clientes, suponen realizar recuentos físicos complicados, presentan problemas de existencias, tienen frecuentes desequilibrios financieros, están sujetos a regulaciones especiales, etc. Lo que a su vez supone que el auditor se encuentre en mejor situación para valorar la razonabilidad de ciertas estimaciones contables tales como amortizaciones, provisiones, etc.

En la práctica, esta fase de la auditoría se complementa con la información suministrada por la dirección de la empresa a través de un cuestionario de planificación y con la contenida en las propias cuentas anuales.

### **2.6.2. Etapa de Ejecución**

Según Gonzales Peralo, R. (2006). En su obra Etapas de la Auditoría de Gestión. Dice que:

En esta etapa, como indica el título, de donde se ejecuta propiamente la auditoría, por lo que se deberá:

- Verificar toda la información obtenida verbalmente; y
- Obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes.
- Por la importancia que tienen estos aspectos para sustentar el trabajo realizado por los auditores y especialistas deberán tener en cuenta:
- Que las pruebas determinen las causas y condiciones que por originan los incumplimientos y desviaciones;
- Que las pruebas puedan ser externas si se consideran necesaria.
- Cuantificar todo lo que sea posible, para determinar el precio del incumplimiento.
- Presenta especial atención para que la auditoria resulte económica, eficiente y eficaz, que se cumpla dentro del marco presupuestado

### **2.6.3. Comunicación de Resultados**

El contenido del informe de auditoría de gestión debe expresar de forma clara, concreta y sencilla los problemas, sus causas como una herramienta de dirección.

### **2.6.4. Seguimiento**

Resulta aconsejable, de acuerdo con el grado de deterioro de las 5 “E”, realiza una comprobación decursada entre uno y dos años, permitiendo conocer hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los hallazgos mostrados y las recomendaciones dadas, ello dado en cualesquiera de las circunstancias, es decir tanto si se mantuvo la

administración de la entidad en manos del mismo personal, como si este hubiera sido sustituido por desacierto. (pag 5)

## **2.7. SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

### **2.7.1. Ente Rector**

Según la Corporación de Estudios y Publicaciones. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas. Quito: CEP Art. 10 enfatiza que:

El Instituto Nacional de Contratación Pública ejercerá la rectoría de SNCP, que es un organismo de derecho público, técnico y autónomo, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. Su sede será la ciudad de Quito, tendrá jurisdicción nacional, pudiendo establecer oficinas desconcentradas a nivel nacional.

### **2.7.2. Principios del SNCP**

Según Dra Virginia Alicia Tapia Solórzano (2012). Ley Orgánica del sistema nacional de contratación pública

1. Legalidad.
2. Igualdad.
3. Calidad.
4. Vigencia tecnológica.
5. Oportunidad.
6. Concurrencia.
7. Transparencia.
8. Publicidad.
9. Participación nacional.

### 2.7.3. Procedimientos Desierto

La máxima autoridad de la Entidad Contratante, siempre antes de resolver la adjudicación, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado oferta alguna;
2. Por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas por incumplimiento de las condiciones o requerimientos establecidos en los Pliegos;
3. Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente; y,
4. Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas.

Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad podrá disponer su archivo o su reapertura.

La declaratoria definitiva de desierto cancelará el proceso de contratación y por consiguiente se archivará el expediente.

La declaratoria de desierto o cancelación no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes. (Corporación de Estudios y Publicaciones. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas. Quito: CEP. Art. 33)

**Cancelación del procedimiento.** - En cualquier momento entre la convocatoria y 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad podrá declarar cancelado el procedimiento, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, mediante acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente.

1. Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de la contratación; en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo procedimiento; y,



2. Por violación sustancial de un procedimiento precontractual.

(Corporación de Estudios y Publicaciones. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas. Quito: CEP. Art. 34)

**Adjudicatarios fallidos.** - Si el adjudicatario o los adjudicatarios no celebraren el contrato por causas que les sean imputables, la máxima autoridad de la entidad, declarará fallido al oferente o a los oferentes y notificará de esta condición al INCP. El adjudicatario fallido será inhabilitado del RUP por el plazo de tres (3) años, tiempo durante el cual no podrá contratar con las Entidades Contratantes previstas en esta Ley. (Corporación de Estudios y Publicaciones. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas. Quito: CEP. Art. 35)

#### **2.7.4. Régimen de Contratación**

Según: Corporación de Estudios y Publicaciones. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas. Quito: CEP. Indica que:

La LOSNCP establece dos regímenes de contratación, estos corresponden, a la naturaleza del objeto de contratación:

##### **2.7.4.1. Régimen General**

- **Procedimientos dinámicos**, únicamente para bienes y servicios normalizados, son:

- a) Catalogo Electrónico.
- b) Subasta Inversa Electrónica.

- **Procedimientos comunes**, relacionados con bienes y servicios no normalizados:

- a) Menor Cuantía.
- b) Cotización.
- c) Licitación

#### **2.7.4.2. Régimen Especial**

Según: Corporación de Estudios y Publicaciones. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas. Quito: CEP. Art. 2. Indica que:

Se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General a esta Ley, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales de las siguientes contrataciones:

1. Las de adquisición de fármacos que celebren las entidades que presten servicios de salud, incluido el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
2. Las calificadas por el Presidente de la República como necesarias para la seguridad interna y externa del Estado, y cuya ejecución esté a cargo de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional;
3. Aquellas cuyo objeto sea la ejecución de actividades de comunicación social destinadas a la información de las acciones del Gobierno Nacional o de las Entidades Contratantes;
4. Las que tengan por objeto la prestación de servicios de asesoría y patrocinio en materia jurídica requeridas por el Gobierno Nacional o las Entidades Contratantes;
5. Aquellas cuyo objeto sea la ejecución de una obra artística literaria o científica;
6. Las de adquisición de repuestos o accesorios que se requieran para el mantenimiento de equipos y maquinarias a cargo de las Entidades Contratantes, siempre que los mismos no se encuentren incluidos en el Catálogo Electrónico del Portal de COMPRASPÚBLICAS;
7. Los de transporte de correo internacional y los de transporte interno de correo, que se registrarán por los convenios internacionales, o las disposiciones legales y reglamentarias dictadas para el efecto, según corresponda;
8. Los que celebren el Estado con entidades del sector público, éstas entre sí, o aquellos con empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias; así como también los contratos que se celebren entre las entidades del sector público o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público y con empresas públicas de los Estados de la Comunidad Internacional; y,

9. Los que celebran las instituciones del sistema financiero y de seguros en las que el Estado o sus instituciones son accionistas únicos o mayoritarios; y, los que celebren las subsidiarias de derecho privado de las empresas estatales o públicas o de las 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, exclusivamente para actividades específicas en sectores estratégicos definidos por el Ministerio del Ramo.

## CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

### 3.1.DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

El método escogido para la realización de este trabajo de investigación es el Inductivo - Deductivo: el cual nos lleva a un proceso de inducción que nos remitirá a formular una idea a defender la cual durante el trabajo de investigación será positiva o negativa, y a través de un razonamiento deductivo intentare validar la idea a defender.

### 3.2. TIPOS DE LA INVESTIGACIÓN

Según: Mendez A, C. E. (2000). Metodología Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación. Edición 3°. Pag 75-81-146-147-154-155. Indica que:

Según el tipo de trabajo el tipo de investigación a seguir será:

**Investigación aplicada:** Es la utilización de los conocimientos en la práctica, para aplicarlos, en la mayoría de los casos, en provecho de la sociedad. Se aplicara todos los conocimientos obtenidos durante la carrera para aplicarla en la práctica durante todo el trabajo de investigación.

**Investigación de campo:** Se trata de la investigación aplicada para comprender y resolver alguna situación, necesidad o problema en un contexto determinado. El investigador trabaja en el ambiente natural en que conviven las personas y las fuentes consultadas, de las que obtendrán los datos más relevantes a ser analizados, son individuos, grupos y representaciones de las organizaciones científicas no experimentales dirigidas a descubrir relaciones e interacciones entre variables sociológicas, psicológicas y educativas en estructuras sociales reales y cotidianas. Este tipo de investigación se utilizara en todo el desarrollo del trabajo ya que para recolectar cualquier tipo de información se acudirá directamente a la institución

**Investigación Documental:** Consiste en la selección y recopilación de información por medio de la lectura y crítica de documentos y materiales bibliográficos, de bibliotecas

hemerotecas, centros de documentación e información. Es por este motivo que al principio de la investigación recopilaremos toda la documentación respecto a los procesos de compras públicas.

**Investigación Histórica:** Trata de la experiencia pasada, describe lo que era y representa una búsqueda crítica de la verdad que sustenta los acontecimientos pasados. El investigador depende de fuentes primarias y secundarias las cuales proveen la información y a las cuales el investigador deberá examinar cuidadosamente con el fin de determinar su confiabilidad por medio de una crítica interna y externa. En el primer caso verifica la autenticidad de un documento, y en el segundo determinar el significado y la validez de los datos que contiene el documento que se considera autentico. (Lara M, E. M. (2011). Fundamentos de la Investigación Un Enfoque por Competencias. México, Edición 1°. Pag 50.

### **3.2.1. Técnicas**

**1. Observación Directa.-** Es una técnica que consiste en observar directamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis, en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos, se ha podido obtener datos relacionados con el personal de la institución.

**2. Encuesta.-** Una encuesta es un conjunto de preguntas dirigidas a una muestra respectiva de una población, con el fin de conocer datos de opinión específicos, en el estudio se realizará una encuesta dirigida al área de compras públicas sobre los pasos a seguir para lanzar los procesos.

**3. Entrevista.-** Este método consiste en obtener información de los sujetos de estudio, proporcionada por ellos mismos, sobre opiniones, actitud eso sugerencias. Se utilizarán éstos métodos debido a que son los más conocidos, son de fácil aplicación y permiten obtener información concreta y directa de las personas involucradas.

### **3.2.2. Instrumentos**

1. Verificación Ocular
2. Verificación Escrita
3. Registro de Observación
4. Cuaderno de Notas
5. Cuestionario

### **3.3. IDEA A DEFENDER**

La realización de un Examen Especial a los Procedimientos de Contratación Pública de Bienes y Servicios realizados bajo los procedimientos Comunes y Dinámicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá periodo 2014 permitirá verificar si los procesos son realizados bajo la normativa vigente.

## **CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO**

### **4.1. TITULO**

“EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE BIENES Y SERVICIOS REALIZADOS BAJO LOS PROCEDIMIENTOS COMUNES Y DINÁMICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ PERIODO 2014”





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ**

**4.2. DATOS DE LA ENTIDAD:**

**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Pungalá

**PERIODO A EXAMINAR:** Desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

**DIRECCIÓN:** Parroquia Pungalá Provincia de Chimborazo

**TELEFONO:** 032334006

**HORARIO DE TRABAJO:** De 08H00 a 16H30

**PAGINA WEB:** [www.gadprpungalá.gob.ec](http://www.gadprpungalá.gob.ec)





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ**

**4.3.RECURSOS NECESARIOS PARA EL EXAMEN**

**Tabla N° 01 Recurso Humano que intervendrá en el Examen.**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>INICIALES RESPONSABLES</b>
Ing. Carlos Augusto Delgado Rodríguez	Supervisor	CADR
Ing. Hernán Octavio Arellano Díaz	Auditor Señor	HOAD
Egda. Jessica Natali Damián Donoso	Auditor Junior	JNDD

**Elaborado Por: Jessica Damián  
Fuente: Autora**

**Tabla N° 02 Recursos Físicos y Materiales:**

<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALOR</b>
Impresora	180.00
Toners	90.00
Flash Memory	16.00
Papel bond	30.00
Folders	20.00
Útiles de Oficina	80.00
Alimentación	150.00
Movilización	150.00
<b>TOTAL</b>	<b>716.00</b>

**Elaborado Por: Jessica Damián  
Fuente: Autora**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ**

**Tabla N° 03 Recursos Tecnológicos:**


<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALOR</b>
Computadora	1000.00
Internet	280.00
Imprevistos	199.60
<b>TOTAL</b>	<b>2195,60</b>

#### 4.4. ARCHIVO PERMANENTE

# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE



# ARCHIVO PERMANENTE


	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>IAP</b>  <b>1/1</b>
---	---	------------------------------

### INDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

#### GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PUNGALÁ

No.	DESCRIPCIÓN	REF/P.T	ELAB. POR	FECHA
1	Constitución de la República del Ecuador Artículos	AP1	JNDD	10/05/2016
2	Ley Orgánica de Contratación Pública	AP2	JNDD	10/05/2016
3	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado	AP3	JNDD	10/05/2016
4	Manual de Procedimientos de Contratación Pública GAD P Pungalá	AP4	JNDD	10/05/2016
5	Reseña Histórica GAD P Pungalá	AP5	JNDD	10/05/2016
6	Organigrama Estructural	AP6	JNDD	10/05/2016
7	Visión y Valores Institucionales	AP7	JNDD	10/05/2016
8	Plan Anual de Contratación año 2014	AP8	JNDD	10/05/2016
9	Objetivos Institucionales	AP9	JNDD	10/05/2016
10	Funcionarios del GAD P Pungalá	AP10	JNDD	10/05/2016
11	Análisis FODA	AP11	JNDD	10/05/2016
12	Hoja de Marcas y Referencias	AP12	JNDD	10/05/2016

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>API</b>  <b>1/3</b>
---	---	------------------------------

## CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

### TÍTULO V ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO

#### Capítulo primero Principios generales

Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

Art. 239.- El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo.


Art. 240.- Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Art. 241.- La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados.

Art. 242.- El Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales. Por razones de conservación ambiental, étnico-culturales o de población podrán constituirse regímenes especiales. Los distritos metropolitanos autónomos, la provincia de Galápagos y las circunscripciones territoriales indígenas y pluriculturales serán regímenes especiales.

Art. 252.- Cada provincia tendrá un consejo provincial con sede en su capital, que estará integrado por una prefecta o prefecto y una viceprefecta o viceprefecto elegidos por votación popular; por alcaldesas o alcaldes, o concejales o concejalas en representación de los cantones.

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016**  
**Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016**

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>API</b>  <b>2/3</b>
---	---	------------------------------


Y por representantes elegidos de entre quienes presidan las juntas parroquiales rurales, de acuerdo con la ley. La prefecta o prefecto será la máxima autoridad administrativa, que presidirá el Consejo con voto dirimente, y en su ausencia temporal o definitiva será reemplazado por la persona que ejerza la viceprefectura, elegida por votación popular en binomio con la prefecta o prefecto.

Art. 255.- Cada parroquia rural tendrá una junta parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá. La conformación, las atribuciones y responsabilidades de las juntas parroquiales estarán determinadas en la ley.

Art. 267.- Los gobiernos parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley:

1. Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
2. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
4. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
6. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
7. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
8. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, emitirán acuerdos y resoluciones.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016


	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>API</b>  <b>3/3</b>
---	---	------------------------------

Art. 288.-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 las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.

Sección cuarta Presupuesto General del Estado Art. 292.-El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados. Art. 293.-La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía.

Los gobiernos autónomos descentralizados se someterán a reglas fiscales y de endeudamiento interno, análogas a las del Presupuesto General del Estado, de acuerdo con la ley.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP2</b>  <b>1/4</b>
---	---	------------------------------

## PARTE PERTINENTE LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA

### Sección II

#### SUBASTA INVERSA

Art. 47.- Subasta inversa.- Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de compras públicas.

Los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa serán publicados en el Portal compras públicas para que se realicen las auditorías correspondientes.

El Reglamento a la presente Ley establecerá los procedimientos y normas de funcionamiento de las subastas inversas.

Para participar de cualquier mecanismo electrónico en el portal se tiene que estar registrado en el RUP.


### Capítulo III

#### LICITACIÓN

Art. 48.- Procedencia.- La licitación es un procedimiento de contratación que se utilizará en los siguientes casos:

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016



	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP2</b>  <b>2/4</b>
---	---	------------------------------

1. 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 sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2. Para contratar la adquisición de bienes o servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,


3. Para contratar la ejecución de obras, cuando su presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Art. 49.- De las fases preparatoria y precontractual.- La fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio comprende la conformación de la Comisión Técnica requerida para la tramitación de la licitación así como la elaboración de los pliegos.

La fase precontractual comprende la publicación de la convocatoria, el procedimiento de aclaraciones, observaciones y respuestas, contenidos y análisis de las ofertas, informes de evaluación hasta la adjudicación y notificación de los resultados de dicho procedimiento.

Las fases preparatoria y precontractual se regularán en el Reglamento de esta Ley.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP2</b>  <b>3/4</b>
---	---	------------------------------

## Capítulo IV

### COTIZACIÓN Y MENOR CUANTÍA


Art. 50.- Procedimientos de cotización.- Este procedimiento, se utilizará en cualquiera de los siguientes casos:

1. 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 oscile entre 0,000002 y 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
2. La contratación para la ejecución de obras, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000007 y 0,00003 del Presupuesto Inicial del Estado 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 0,000002 y 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente Ejercicio Económico.

En cualquiera de los casos previstos en los números anteriores, se invitará a presentar ofertas a por lo menos cinco proveedores registrados en el RUP escogidos por sorteo público. Sin perjuicio de los cinco posibles oferentes favorecidos en el sorteo, podrán participar en el procedimiento toda persona natural o jurídica registrada en el RUP, que tenga interés. De no existir dicho número mínimo, se podrá invitar a presentar ofertas al número de proveedores que consten registrados en el RUP, situación que deberá ser justificada por la Entidad Contratante y comunicada al INCP, para la correspondiente verificación, de ser el caso.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016

Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP2</b>  <b>4/4</b>
---	---	------------------------------

Los pliegos serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario competente de la Entidad Contratante, y se adecuarán a los modelos obligatorios emitidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

Art. 51.- Contrataciones de menor cuantía.- Se podrán contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:


1. Las contrataciones de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
2. Las contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
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 Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

En los casos de los números 1 y 3 se podrá contratar directamente. En el caso previsto en el número 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.

De requerirse pliegos, éstos serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario competente de la Entidad Contratante y se adecuarán a los modelos obligatorios emitidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016

Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP3</b>  <b>1/13</b>
---	---	-------------------------------

## **NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE ACUERDO AL CASO**

### **100 NORMAS GENERALES**

#### **100-01 Control Interno**

**El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.**


El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

#### **100-02 Objetivos del control interno**

**El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:**

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP3</b>  <b>2/13</b>
---	---	-------------------------------

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

### **100-03 Responsables del control interno**

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

### **200 AMBIENTE DE CONTROL**


El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

### **300 EVALUACIÓN DEL RIESGO**

La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.

El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP3</b>  <b>3/13</b>
---	---	-------------------------------

La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

#### **400 ACTIVIDADES DE CONTROL**

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

##### **401-03 Supervisión**


Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

#### **406 Administración financiera - ADMINISTRACIÓN DE BIENES**

##### **406-01 Unidad de Administración de bienes**

Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP3</b>  <b>4/13</b>
---	---	-------------------------------

#### **406-02 Planificación**

Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente.

El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la Institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley.


El plan al igual que sus reformas será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad y publicado en el portal de compras públicas [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec); incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del Plan.

La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen únicamente cuando sean necesarias y en cantidades apropiadas.

##### **a) Registro de proveedores y entidades**

Para los efectos de esta norma, toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que desee participar en los procesos de contratación, deberá estar inscrita y habilitada en el Registro Único de Proveedores, RUP, cuya información será publicada en el portal de compras públicas. De igual modo, las entidades contratantes se registrarán en el portal para acceder al uso de las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP3</b>  <b>5/13</b>
---	---	-------------------------------

#### **406-03 Contratación**


**Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

La máxima autoridad establecerá los controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado, a la vez que determinará los lineamientos que servirán de base para una adecuada administración de las compras de bienes, considerando, entre otras, las siguientes medidas:

- Las adquisiciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas.
- La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente toma el trámite.
- La adquisición de bienes con fecha de caducidad, como medicinas y otros, se la efectuará en cantidades que cubran la necesidad en tiempo menor al de caducidad del principio activo.
- Se mantendrán las unidades de abastecimiento o bodegas necesarias para garantizar una adecuada y oportuna provisión.
- El arrendamiento de bienes se hará considerando el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición.
- La certificación de la disponibilidad presupuestaria, así como la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016



	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP3</b>  <b>6/13</b>
---	---	-------------------------------

#### **a) Procedimientos precontractuales**

Para la contratación de obras, adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, las entidades se sujetarán a distintos procedimientos de selección de conformidad a la naturaleza y cuantía de la contratación, a los términos y condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y las resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP, respecto de cada procedimiento de contratación. En el caso de compras de bienes y servicios normalizados se observarán los procedimientos dinámicos, es decir: compras por catálogo y compras por subasta inversa.

Para la contratación de bienes y servicios no normalizados y para la ejecución de obras, serán aplicables los procedimientos de: licitación, cotización y menor cuantía, ferias inclusivas, ínfima cuantía, a más de los procedimientos especiales del régimen especial.

Los procedimientos precontractuales a considerarse en el caso de contratación de servicios de consultoría son: contratación directa, contratación mediante lista corta y mediante concurso público.


#### **b) Pliegos**

Para la adquisición de bienes, obras o servicios, la entidad contratante elaborará los pliegos pertinentes, utilizando de manera obligatoria los modelos de pliegos del Instituto Nacional de Contratación Pública que apliquen según el procedimiento de contratación a utilizar.

La entidad contratante podrá modificar o completar los modelos obligatorios, bajo su responsabilidad, a fin de ajustarlos a las necesidades particulares de cada proceso de contratación, siempre que se cumpla con la ley.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016

Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP3</b>  <b>7/13</b>
---	---	-------------------------------

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.

Los pliegos deben ser aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, bajo los criterios de austeridad, eficiencia, eficacia, transparencia, calidad, economía y responsabilidad ambiental y social, debiendo priorizarse los productos y servicios nacionales.


### **c) Comisión técnica**

La máxima autoridad de la entidad, cuando le corresponda efectuar procedimientos de lista corta, concurso público, subasta inversa, licitación o cotización de conformidad con lo dispuesto por la ley, conformará y nombrará para cada procedimiento la pertinente comisión técnica que estará integrada de la siguiente manera:

1. Un profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá.
2. El titular del área que lo requiere o su delegado.
3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado.

Los miembros de la comisión técnica serán servidoras o servidores de la entidad contratante y no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes; de haberlos, será causa de excusa.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP3</b>  <b>8/13</b>
---	---	-------------------------------

#### **408-15 Contratación**

Antes de iniciar el proceso de contratación, la entidad debe cerciorarse de contar con toda la documentación requerida y actualizada, para que los interesados tengan claro el objeto de la contratación y puedan participar sobre las mismas bases.

El tipo de concurso por realizar se determinará de acuerdo con el presupuesto referencial elaborado por la institución promotora y según lo estipulado al respecto en la normativa vigente.


El concurso se difundirá para propiciar una amplia participación, adicionalmente, habrá de seguirse rigurosamente todas las disposiciones previstas en la Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cuando la entidad decida ejecutar la obra por contrato, verificará que el proyecto haya concluido su etapa de diseño y que cuenta con todos los documentos requeridos para que el objeto de la contratación resulte claro y los interesados puedan utilizar esa información para preparar sus ofertas, garantizando el principio de igualdad de oportunidad para los participantes. Bajo ningún concepto se iniciarán los procesos de contratación si la entidad no cuenta con planos constructivos de detalle o si las especificaciones están incompletas.

Igualmente, se verificará que existan los diseños y más documentos necesarios pues las condiciones supuestas al efectuar un diseño pueden cambiar radicalmente, sobre todo si la construcción de la obra se lleva a cabo algunos años después de la concepción del proyecto.

#### **408-17 Administrador del contrato**

El administrador del contrato velará porque la obra se ejecute de acuerdo con lo planeado y programado, pero sin tomar parte directamente en la ejecución rutinaria de las tareas que

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP3</b>  <b>9/13</b>
---	---	-------------------------------

aseguren su cumplimiento, antes bien, debe lograrlo mediante la delegación y supervisión de esas tareas, la comunicación constante con el personal encargado de llevarlas a cabo, la aplicación de su autoridad para dirimir o resolver cualquier problema que no puedan manejar los niveles inferiores y motivar al personal con el fin de que brinde lo mejor de sí para lograr el éxito del proyecto.


Es función del administrador del contrato establecer un sistema que evalúe el logro de los objetivos, mediante el cual pueda obtenerse información sobre su estado. Esto con el fin de tomar oportunamente acciones correctivas o para informar a las autoridades de la entidad sobre el desarrollo del proyecto.

Corresponde al administrador del contrato establecer la estructura organizacional necesaria para que el proyecto se ejecute en forma óptima, dependiendo de la magnitud del proyecto, se organizará una estructura de varios niveles, con un Jefe de fiscalización y fiscalizadores en un área específica: calidad, avance físico y avance financiero de la obra, cada uno de los cuales tendría su propio personal de apoyo y la formación necesaria para atenderla o, si la complejidad de la obra más bien requiere de profesionales con formación en áreas distintas, como: estructuras, arquitectura, suelos, electricidad, mecánica, etc., que se encarguen de controlar tanto la calidad como el avance físico y financiero de las obras y rindan cuentas al jefe de fiscalización del proyecto. Además, para la estructura que establezca debe definir las funciones, responsabilidades y autoridad de los que la conforman y finalmente, obtener el apoyo logístico e instrumentos de medición, requeridos para que la obra se ejecute conforme con los objetivos definidos.

Son funciones del administrador del contrato, entre otras:

- a) Velar y responsabilizarse porque la ejecución de la obra se realice de acuerdo a lo programado.

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016**  
**Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016**

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP3</b>  <b>10/13</b>
---	---	--------------------------------

b) Coordinar con las dependencias estatales o privadas que, en razón de sus programas o campos de acción, tengan interés en participar en la etapa de construcción del proyecto

c) Establecer un sistema para medir el logro de los objetivos definidos, de manera que oportunamente se obtenga información exacta sobre su estado y se comuniquen los resultados a las autoridades institucionales competentes.

d) Velar porque se efectúen evaluaciones periódicas del proyecto.

e) Autorizar el inicio de la obra o de cualquier trabajo no contemplado en los planos originales, que deba cargarse a los fondos destinados al proyecto.

f) Coordinar su trabajo con el Jefe Fiscalizador del Proyecto que se encarga de la administración cotidiana del proyecto.


g) Establecer la estructura organizacional apropiada para la ejecución de la obra, considerando todos los aspectos que intervienen en ella financieros, legales, de suministros, etc. aunque éstos no sean constructivos y definir las funciones, responsabilidades y autoridad de los participantes; asimismo, proporcionar el apoyo logístico requerido. En el caso de fiscalización realizada por contrato, el Administrador del Contrato debe realizar una supervisión responsable sobre todas las labores.

h) Intervenir en las actas de entrega recepción provisional, parcial, total y definitiva.

#### **408-18 Jefe de fiscalización**

El jefe de fiscalización establecerá un sistema para asegurar la correcta ejecución de la obra, mediante el control de la calidad, el avance físico y el avance financiero de la obra.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP3</b>  <b>11/13</b>
---	---	--------------------------------


Dichos controles conllevan una evaluación mensual, de los aspectos mencionados y la comunicación de resultados a los mandos superiores, incluyendo los problemas surgidos, especialmente cuando afectan las condiciones pactadas en relación al plazo, presupuesto y calidad de la obra.

Corresponde al jefe de fiscalización obtener información estadística sobre los rendimientos de materiales, mano de obra, equipos y maquinaria, así como llevar un recuento de la incidencia de la lluvia en la paralización de labores en la obra. La información resultante es muy útil para preparar futuros proyectos, pues permite prever los plazos de ejecución, la influencia de la precipitación sobre éstos, la cantidad de materiales, mano de obra, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo una obra, así como los posibles problemas que se podrían suscitar.

El jefe de fiscalización, se asegurará de que la obra se ejecute de conformidad con las bases establecidas en los estudios de pre inversión, es decir, de acuerdo con el diseño definitivo, las especificaciones y demás normas técnicas aplicables, para lograr obtener del proyecto los beneficios esperados. No obstante, antes de iniciar la construcción, debe revisar los pliegos con el fin de detectar oportunamente cualquier error u omisión, así como cualquier imprevisión técnica que luego pueda afectar en forma negativa el desarrollo del proceso constructivo.

Adicionalmente, es competencia del jefe de fiscalización resolver en forma oportuna los problemas técnicos que se presenten durante el proceso constructivo, así como asegurar que el contratista disponga del personal técnico con la suficiente preparación, el empleo de materiales, equipos y maquinaria, en la cantidad y calidad estipuladas en los planos y especificaciones.


Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP3</b>  <b>12/13</b>
---	---	--------------------------------

Son funciones del jefe de fiscalización, entre otras:

- a) Proponer al administrador del contrato la organización e infraestructura necesaria, para administrar o inspeccionar el proyecto en el sitio donde éste se construirá; definir las funciones, responsabilidades y autoridad de los que la conforman, de modo que las labores de construcción o de inspección se realicen dentro del marco legal y reglamentario vigente.
- b) Planear, programar y aplicar los controles, de calidad, financiero y de avance físico, que aseguren la correcta ejecución de la obra.
- c) Vigilar y responsabilizarse porque la ejecución de la obra se realice de acuerdo con los diseños definitivos, las especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables.
- d) Identificar la posible existencia de errores u omisiones o ambos en forma oportuna, que puedan presentarse en los planos constructivos o especificaciones, así como imprevisiones técnicas, de modo que de inmediato se corrija la situación.
- e) Resolver oportunamente los problemas técnicos que se presenten durante la ejecución de las obras.
- f) Justificar técnicamente los trabajos extraordinarios o las modificaciones que se tengan que realizar durante la ejecución de las obras e informar al administrador del contrato para adoptar las decisiones que correspondan.
- g) Obtener información estadística en el proyecto sobre el rendimiento del personal, materiales, equipos y maquinaria; sobre la incidencia de las condiciones climáticas en el tiempo laborado, o sobre cualquier otro aspecto útil para la preparación de futuros proyectos.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP3</b>  <b>13/13</b>
---	---	--------------------------------

h) Velar porque los materiales, la mano de obra, equipos y maquinaria empleados en la ejecución de la obra, sean adecuados y suministrados en forma oportuna y suficiente, y correspondan a lo estipulado en las especificaciones o en la oferta del contratista.

i) Evaluar el avance del proyecto, al menos una vez por mes, para determinar su estado, documentar los resultados obtenidos y mantener informados a los mandos superiores, sobre el avance de la obra, los problemas surgidos durante su ejecución y las medidas aplicadas.


j) Excepcionalmente, cuando se presenten problemas que afecten las condiciones pactadas en cuanto a plazos, calidad o presupuesto, comunicarlo al administrador del contrato para que resuelva.

#### **408-27 Prórrogas de plazo**

Se concederán prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades críticas o en actividades cuya holgura total sea sobrepasada, tornándolas críticas.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016



	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP4</b>  <b>1/16</b>
---	---	-------------------------------

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION PÚBLICA DEL GAD  
PARROQUIAL DE PUNGALA.**

**EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PUNGALA.**

**CONSIDERANDO**


**Que**, el Art. 238 de la Constitución Política de la Republica manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana (...).

**Que**, el Art. 63 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomías y Descentralización COOTAD referente a la Naturaleza jurídica menciona que Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

**Que**, el Art. 67 del COOTAD correspondiente a las atribuciones de la junta parroquial rural, literal a) le corresponde al GAD Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código

**Que**, el Art. 70 del mismo cuerpo legal referente a las atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural literal d) le corresponde Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP4</b>  <b>2/16</b>
---	---	-------------------------------

**Que**, el literal g) del Art. Anterior del COOTAD sobre las atribuciones del presidente le faculta Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial.

**Que**, el Art. 1 De la Ley Orgánica de Contratación Pública en referencia al Objeto y ámbito señala que La Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen (...) las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo.

**Que**, las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado referente a las **NORMAS GENERALES** señala que “El Control Interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad”, además la responsabilidad del control interno es de la máxima autoridad de la entidad.

En uso de las atribuciones y facultades conferidas en la Constitución y la Ley,

### **EXPIDE**

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION PÚBLICA DEL GAD PARROQUIAL DE PUNGALA.**


### **ABREVIATURAS**

**RLOSNC** Reglamento General De la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

**LOSNC** Ley Orgánica del sistema Nacional de Contratación Pública

**PAC.** Plan Anual de Compras Públicas

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP4</b>  <b>3/16</b>
---	---	-------------------------------

## **TIPO DE PROCESOS**

### **1. Contratación de Bienes y Servicios Normalizados (Art. 42 RLOSNC)**

- 1.1 Contratación de Bienes y Servicios Normalizados, por Catálogo Electrónico
- 1.2 Contratación de Bienes y Servicios Normalizados por Subasta Inversa Electrónica
- 1.3 Contratación de Bienes y Servicios, por Ínfima Cuantía
- 1.4 Contratación de Bienes y Servicios, por Menor cuantía
- 1.5 Contratación de Bienes y Servicios, por Cotización

### **2. Contratación Obras**


- 2.1 Contratación Obras Ínfima cuantía
- 2.2 Contratación Obras Menor Cuantía
- 2.3 Contratación Obras Cotización.

### **3. Consultoría**

- 3.1 Contratación Consultoría Contratación Directa
- 3.2 Contratación Consultoría Lista Corta

**Nota este es el orden estricto que se debe seguir para proceder a contratar**

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP4</b>  <b>4/16</b>
---	---	-------------------------------

## 1.1 CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS COMPRAS POR CATALOGO.

### ¿Cuándo aplico?

Cuando se requiera adquirir Bienes y Servicios NORMALIZADOS y que consten en el catálogo electrónico, este proceso no tiene límite en el monto (ver art. 42 y 43 del reglamento de la LOSSNCP)


### Paso Nro. 1 ¿Cómo inicia el proceso?

El Área requirente, (administrador del proceso) procederá en conformidad a las disposiciones emitidas por este reglamento a **SOLICITAR** mediante un **MEMORANDUM** a la Máxima Autoridad del GAD Parroquial de Pungalá la Autorización para la compra de bienes o servicios NORMALIZADOS además se adjuntara las especificaciones técnicas y un informe de ser el caso, para lo cual la Máxima Autoridad deberá sumillar la decisión alcanzada.

**Paso Nro. 2** La Unidad Financiera recibirá mediante un **MEMORANDUM** la autorización de la Máxima Autoridad para la adquisición de los bienes y servicios y certificara la existencia de los recursos disponibles, mediante la Contestación de un **MEMORAMDUM**.

**Paso Nro. 3** La Unidad de Compras Públicas recibirá mediante un **MEMORANDUM** la autorización de la Máxima Autoridad, para la adquisición de los bienes y servicios y verificará si los bienes y servicios consten en el catálogo electrónico, en el caso de constar se elaboran los pliegos del catálogo electrónico; (Ver Art. 46 de la Ley y Art. 121 del reglamento),

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<p style="text-align: center;"><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b>  <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b>  <b>EXAMEN ESPECIAL</b>  <b>ARCHIVO PERMANENTE</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>AP4</b>  <b>5/16</b></p>
---	--	--

La Máxima autoridad o su delegado aprobará los pliegos mediante una resolución (ver art. 20 del reglamento de la LOSNCP)


**Paso Nro. 4** La Unidad de Compras Públicas revisará e informará mediante un MEMO a la máxima autoridad de la entidad contratante la recomendación de adjudicación del contrato, para que éste o su delegado disponga al área la contratación de los bienes o servicios requeridos,.

**Paso Nro. 6** La Máxima autoridad adjudica y dispone al área financiera a través de la Unidad de Planificación y compras públicas la contratación de los bienes o servicios requeridos.

**Paso Nro. 7** La Dirección financiera a través de la unidad de Planificación y compras públicas, emite la orden de Adquisición electrónica (ver art. 43 del reglamento de la LOSNCP) GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ ADMINISTRACION 2014-2019.

**Paso Nro.8** El responsable de bodega o quien haga sus veces, conjuntamente con el administrador del contrato, reciben los productos y se realizara acta entrega recepción. Luego le comunicara a la máxima autoridad para que se realice la orden de pago (ver art. 43 y 121 del reglamento de la LOSNCP) una copia del acta se hará llegar a la unidad de planificación y Compras Públicas.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP4</b>  <b>6/16</b>
---	---	-------------------------------

## 1.2. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

### ¿Cuándo se aplica?


Cuando se requiere adquirir bienes y servicios NORMALIZADOS que no se puedan contratar a través del procedimiento de compras por catálogo electrónico cuya cuantía supere el monto equivalente a 0.0000002 (6.860.13 dólares) del presupuesto inicial del Estado (ver art. 44 y 45 del reglamento a la LOSNCP)

### **Paso Nro. 1** ¿Cómo se inicia el proceso?

Área requirente, (Administrador del contrato) procederá en conformidad al PAC, y luego de haber constatado que dichos bienes no se encuentran en el Catálogo Electrónico solicitará a la máxima autoridad que autorice el inicio del proceso de subasta inversa . Para el efecto adjuntará el proyecto de pliegos en el que conste las especificaciones y requerimientos técnicos de los bienes a adquirirse o de los servicios a prestarse; el monto del presupuesto referencial de la contratación y la Certificación financiera (ver art. 70 de la LOSNCP y Art. 20, 27, 121 del Reglamento de la LOSNCP)

**Paso Nro. 2** La Máxima autoridad o su delegado aprobará los pliegos mediante una resolución motivada hasta el monto que resulte multiplicar 0.000002 por el Presupuesto inicial del Estado, si supera el monto se conformará Una comisión Técnica de conformidad con el Art. 18 de este reglamento general. Cumplido el paso anterior se comunicará a la UPCP que se publique el proceso. (ver art. 18, 20 y 45 del reglamento de la LOSNCP)

**Paso Nro. 3** La Unidad de Planificación y compras públicas revisará y publicará el proceso de subasta inversa mediante memorando comunicará al área requirente (Administrador del proceso) que el proceso ha sido publicado para el respectivo seguimiento (ver art. 44 del reglamento de la LOSNCP)

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP4</b>  <b>7/16</b>
---	---	-------------------------------

**Paso Nro. 4** La Unidad de Planificación y Compras públicas, Receptará preguntas realizadas por los proveedores y les comunicará a los miembros de la comisión técnica para sus respectivas aclaraciones (ver art. 21 y 22 del reglamento de la LOSNCP)

**Paso Nro. 5** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ ADMINISTRACION 2014-2019

El Secretario de la Comisión Técnica, si es el caso. Receptará las ofertas hasta el día y hora señalados en la convocatoria. Y una hora más tarde con todos los miembros de la comisión elaborarán una acta de presentación de ofertas (ver art. 45 del reglamento de la LOSNCP)


**Paso Nro. 6** La Comisión técnica si es el caso o algún integrante del legislativo con acompañamiento de la Unidad de Planificación y Compras Públicas procederán a calificar las ofertas técnicas presentadas por los proveedores dicha calificación deberá constar en un Actas de calificación; el mismo que se dará a conocer a la máxima autoridad o su delegado.

**Paso Nro. 7** La Máxima autoridad procederá a revisar y disponer a quien corresponda que los oferentes calificados presenten sus ofertas económicas iniciales en el Portal (ver art. 45 del reglamento de la LOSNCP)

**Paso Nro. 8** En el día y hora señalados en la Convocatoria, con los proveedores calificados se realizará la **puja** dentro del proceso de subasta inversa electrónica a través del portal [www.compraspublicas .gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec). El periodo de puja será el indicado en la convocatoria (ver art. 46 del reglamento de la LOSNCP)

**Paso Nro. 9** El Presidente o la Comisión técnica si es el caso, elaborará un informe del resultado de la Puja (ver art. 46 del reglamento de la LOSNCP)

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<p style="text-align: center;"><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b>  <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b>  <b>EXAMEN ESPECIAL</b>  <b>ARCHIVO PERMANENTE</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>AP4</b>  <b>8/16</b></p>
---	--	--

**Paso Nro. 10** La Unidad de Planificación y compras públicas, publicará informe de comisión Técnica en el portal de compras públicas (ver art. 46 del reglamento de la LOSNCP)

**Paso Nro. 11** La Máxima autoridad, o su delegado, una vez concluido el periodo de puja, adjudicará el contrato a la oferta de menor precio y dispondrá a la Dirección Financiera o quien haga sus veces la realización del contrato (ver art. 47 del reglamento de la LOSNCP)

**Paso Nro. 12** Departamento Financiero, elaborará el contrato, y entregará una copia a la UPCP, al administrador del contrato y bodega principalmente para que se realice la publicación y el respectivo seguimiento.


**Paso Nro. 13** La Unidad de Planificación y Compras Públicas. Publica resultados del proceso.

**Paso Nro. 14** Bodega, conjuntamente con el administrador del contrato, recibe los productos y se realizará acta, luego le comunicará a la máxima autoridad para que se realice la orden de pago. (Copia de acta se hará llegar a la UNPCP).

Fin del proceso.

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016**  
**Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016**



	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP4</b>  <b>9/16</b>
---	---	-------------------------------

### 1.3 CONTRATACIONES DE INFIMA CUANTÍA DE BIENES, SERVICIOS

¿Cuándo aplico?

Se podrá contratar para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 (6.860.13 dólares) del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante (ver Art. 60 del reglamento a la LOSNCP, y la casuística correspondiente.

#### **Paso 1.**


¿Cómo inicia el proceso?

Área requirente (Administrador del Contrato) Verifica si consta en el Plan Anual de Contratación, si es así elaborará el respectivo informe en el que haga constar; las especificaciones y requerimientos técnicos de los bienes a adquirirse o de los servicios a prestarse, mediante un MEMORANDO la unidad requirente da a conocer a la máxima autoridad sobre el pedido; el monto del presupuesto referencial de la contratación y la Certificación Financiera, luego los remitirá al Presidente del GAD Parroquial de Pungalá para su aprobación (ver Art. 60 reglamento a la LOSNCP)

**Paso 2** El Presidente del GAD Parroquial de Pungalá, aprobará o desaprobará, en el caso afirmativo invitará directamente a un proveedor no necesariamente que esté inscrito en el RUP (ver Art. 60 del reglamento de LOSNPC)

**Paso 3.** Proveedor, acepta invitación y presenta su oferta

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP4</b>  <b>10/16</b>
---	---	--------------------------------


**Paso 4.** El Presidente del GAD Parroquial de Pungalá, revisa la oferta y adjudica el proceso y dependiendo de la naturaleza de la adquisición puede requerirse de anticipo o contra entrega.

**Paso 5** En el caso de no requerirse anticipo.- El Presidente del GAD Parroquial de Pungalá realizará orden de pago y la enviará a financiero (adjuntando toda a la información incluso garantías). GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ ADMINISTRACION 2014-2019 En el caso que sea contra entrega, el bodeguero conjuntamente con el administrador de contrato recibirá los bienes y levantarán un acta, y mediante memorando comunicaran a El Presidente del GAD Parroquial de Pungalá para que se realice el orden de pago.

**Paso 6** El Presidente del GAD Parroquial de Pungalá realiza el orden de pago. Archivará todo el Historial de todo el proceso para posteriores controles (Ver Art. 60 del reglamento a la LOSNC)

**Paso Nro. 7** Administrador del contrato, da seguimiento a todo el proceso hasta firmar actas de recepción.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP4</b>  <b>11/16</b>
---	---	--------------------------------

## 1.4 CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA DE BIENES Y SERVICIOS

¿Cuándo aplico?


Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1. Las contrataciones de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0. 000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
2. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos Catálogo Electrónico y Subasta Inversa, en el caso de que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos, siempre que el presupuesto referencial sea inferior al 0, 000002 del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico (ver 1 y 3 del Art. 51 de la LOSNCP y 58 del reglamento).

**Paso Nro. 1** ¿Cómo inicia el proceso?

Área requirente, (Administrador del Contrato) procederá en conformidad al PAC y luego de haber agotado los procedimientos dinámicos esto es catálogo electrónico y subasta inversa para bienes y servicios normalizados. En el caso de que los bienes y servicios a adquirirse no sean Normalizados el área requirente elaborará directamente los pliegos. Para el efecto adjuntará el proyecto de pliegos en el que consten las especificaciones y requerimientos técnicos de los bienes a adquirirse o de los servicios a prestarse, el monto de presupuesto referencial de la contratación y la Certificación Financiera, y los remitirá a la Máxima autoridad o a su delegado para su aprobación (Ver Art. 20, 27 del reglamento a la ley Orgánica del sistema nacional de contratación pública).

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP4</b>  <b>12/16</b>
---	---	--------------------------------

**Paso Nro. 2** Máxima autoridad o su delegado aprobara los pliegos (ver Art. 20 del reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)

**Paso Nro. 3** Presidente, o su delegado seleccionarán a un proveedor que venda esos bienes o preste esos servicios que esté inscrito en el RUP y lo invita directamente.

**Paso Nro. 4** Técnico designado, reciben oferta de ser el caso elabora informe y le da a conocer a la máxima autoridad o su delegado para su aprobación y adjudicación.


**Paso Nro. 5** Máxima autoridad o su delegado adjudica el proceso y dependiendo de la naturaleza de la adquisición puede requerirse de contrato firmado en jurídico o no (Ver Art. 24 del reglamento a la LOSNCP)

**Paso Nro. 6** En caso de requerirse contrato DEPARTAMENTO JURÍDICO o quien haga sus veces, realiza contrato y envía copia a Unidad Parroquial de Compras públicas, al administrador del contrato y a bodega para su registro y su respectivo contrato hasta realizar actas de entrega.

**Paso Nro. 7** En el caso de no requerirse contrato y se va a entregar anticipo. Máxima Autoridad o su delegado realizará orden de pago y la enviará a financiero. (Adjuntando toda la información inclino garantías)

En el caso que sea contra entrega, bodeguero, conjuntamente con administrador de contrato recibirán los bienes y levantarán acta, y mediante memorando comunicarán a la máxima autoridad o su delegado.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP4</b>  <b>13/16</b>
---	---	--------------------------------


**Paso Nro. 8** Máxima autoridad o su delegado, realiza orden de pago.

**Paso Nro. 9** Administrador del contrato, da seguimiento a todo el proceso.

**Paso Nro. 10** Unidad Municipal de Compras Públicas, publica en el portal todas las etapas del proceso.

Fin del Proceso

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP4</b>  <b>14/16</b>
---	---	--------------------------------

## 1.5 COTIZACIÓN BIENES Y SERVICIOS

¿Cuándo se aplica?

Este procedimiento, se utiliza en cualquiera de los siguientes casos.

1. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos (catalogo y subasta) en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, estos hubieren sido declarados desiertos siempre que el presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 (47.900 y 359.253,74) del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;


2. La contratación para la adquisición de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial oscile igual que el anterior numeral (Ver art. 50 de la LOSNCP)

### **Paso Nro. 1** ¿Cómo se inicia el proceso?

Presidente de la Junta Parroquial, dispone mediante memorando a AREA REQUIRENTE, que se inicie el proceso de contratación, en el memo se hará constar el nombre del administrador del contrato. En el caso de no hacerlo se entenderá que asumirá esta responsabilidad el Director del Área requirente.

**Paso Nro. 2** Área requirente verifica si consta en el PAC. Si es así elaborará pliegos, en los que consten: Especificaciones técnicas, análisis de precios presupuestarios y certificación financiera. Los pliegos se adecuarán al modelo del INCOP; mediante memorando se le dará a conocer a la máxima autoridad o a su delegado para su aprobación o desaprobación (ver art. 50 de la ley y 20, 27 del reglamento de la LOSNCP)

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP4</b>  <b>15/16</b>
---	---	--------------------------------

**Paso Nro. 3** Máxima Autoridad o su delegado aprobará los pliegos mediante una resolución, y comunicará mediante memorando a unidad de compras públicas el proceso, en el caso de no ser aprobados los devolverán al área requirente (ver art. 20 del reglamento de la LSNCP)

Máxima autoridad conformará una Comisión Técnica para llevar en adelante el proceso, a los miembros se les notificará mediante memorando (ver art. 18 del reglamento de la LOSNCP)


**Paso Nro. 4** Unidad Parroquial de Compras Públicas, publicará el proceso en el portal, y comunicará al área requirente que el proceso ha sido publicada para su respectivo seguimiento y cumplimiento del cronograma de fechas.

**Paso Nro. 5** Comisión Técnica, responderá, aclarará presuntas realizada por los proveedores, los mismos que podrán formular preguntas dentro de un plazo según convocatoria. La comisión responderá hasta dentro plazo descrito en la convocatoria (Art. 21, 22 del Reglamento de la LOSNCP)

**Paso Nro. 6** Portal de Compras Públicas, De entre los proveedores locales que manifestaren interés, el sistema seleccionará de manera aleatoria y automática a cinco proveedores que reúnan las condiciones establecidas en el segundo inciso del Art. 52 de la Ley (art. 56 del reglamento de la LOSNCP)

**Paso Nro. 7** Secretario del Comisión Técnica, recibe oferta de los 5 proveedores seleccionados por el sistema, el secretario extenderá un certificado de presentación de oferta al proveedor

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<p style="text-align: center;"><b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b>  <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b>  <b>EXAMEN ESPECIAL</b>  <b>ARCHIVO PERMANENTE</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>AP4</b>  <b>16/16</b></p>
---	--	---

**Paso Nro. 8** Comisión Técnica, calificará oferta de la que se obtendrá un informe de evaluación en el que se recomendará, la adjudicación o cualquier otra eventualidad presentada durante el procedimiento. De ser el caso esta comisión podrá apoyarse en subcomisiones de apoyo (ver art. 20 del reglamento de la LOSNCP)

**Paso Nro. 9** Máxima autoridad adjudica, notifica dispone realización de contrato al departamento jurídico (ver Art. 98 del reglamento de la LOSNCP) o declarará desierto el proceso mediante resolución motivada (ver art. 17, 24 del reglamento de la LOSNCP)


**Paso Nro. 10** Departamento jurídico elabora contrato (enviará una copia del mismo a UNPCP para su archivo, al administrador del contrato y bodeguero para su control principalmente)

**Paso Nro. 11** El Administrador del contrato conjuntamente con el encargado de bodega darán el respectivo seguimiento hasta obtener actas de recepción. Y hará llegar a UNPCP toda la información relevante para su respectiva publicación en el portal (ver art. 13, 31 y 121 del reglamento).

Fin del proceso.

**Elaborado Por:** JNDD **Fecha:** 10-05-2016  
**Revisado Por:** CADR **Fecha:** 31-08-2016



	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP5</b>  <b>1/1</b>
---	---	------------------------------

## RESEÑA HISTORICA

### 1. Reseña histórica de creación de la parroquia

Pungalá y El Molino eran dos pueblos que se encontraban casi juntos con varias parcialidades como los Collana, Chilpac, Daldal, Cebadas. Según estudios acerca de la confederación de los Puruahes, el nombre de Pungalá proviene de 2 vocablos quichuas:

1. Pungu = Puerta
2. Gala = Grandeza, riqueza

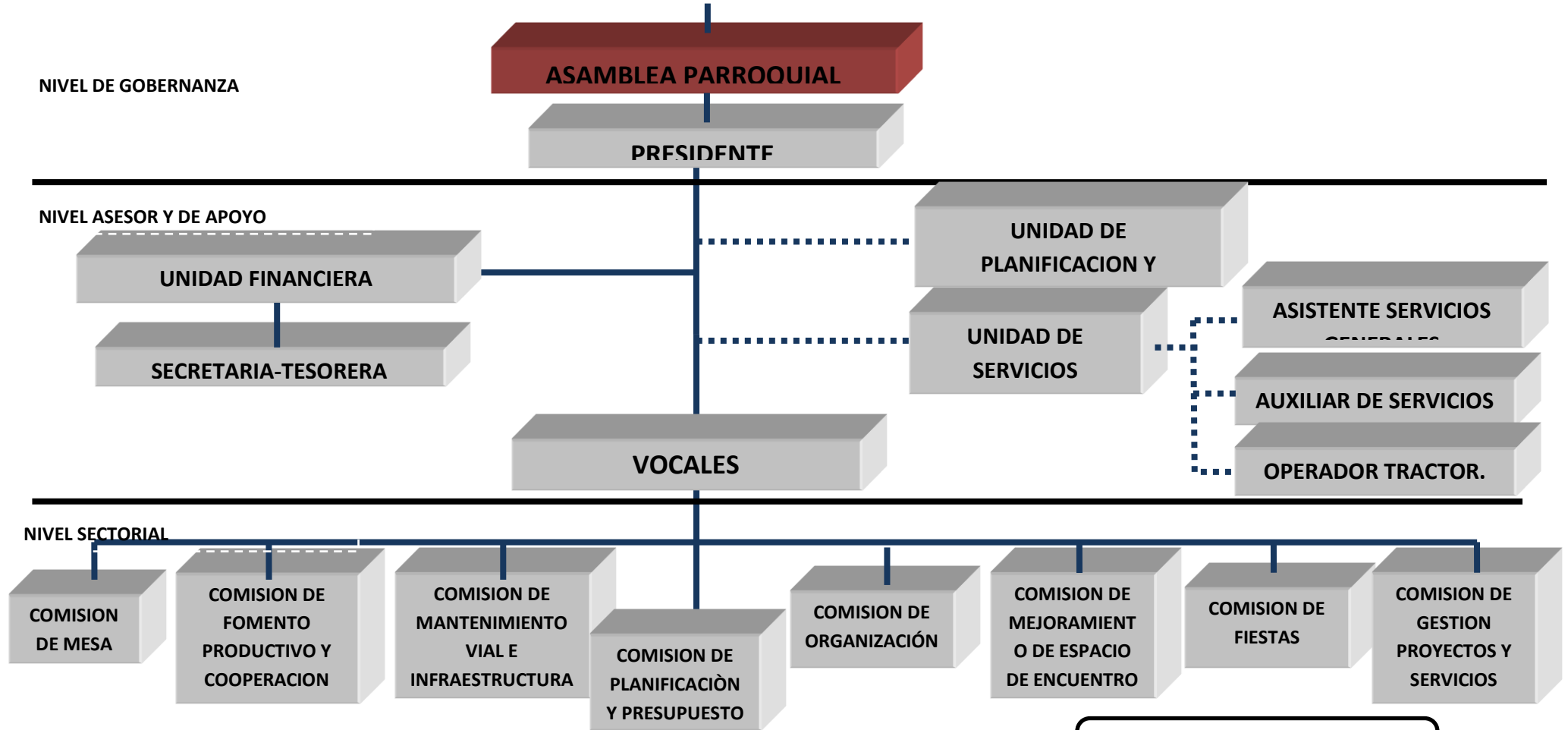
Por lo que sería puerta a la riqueza o a la grandeza, haciendo honor a sus tierras fértiles y tratándola como la entrada al Oriente.


Existen datos sobre la fundación de Pungalá según la ley de División territorial pág. 34, **fue legalmente constituida el 29 de mayo de 1861**, sin embargo en la memoria histórica de algunos pobladores, se manifiesta que Pungalá sería fundada por los españoles, en los mismos años en que se fundó Riobamba (1534).

La imagen de la Virgen de la Peña, icono religioso y cultural de la parroquia, fue pintada por el Padre Fray Pedro Bidón y Pineda aproximadamente por el año 1556, al igual que la Virgen de las Lajas al sur de Colombia y la Virgen de la Escalera en el convento de Santo Domingo en la ciudad de Quito. Mientras que la imagen de San Miguel Arcángel, patrono de la parroquia, procede de la Iglesia de la Merced de la antigua Riobamba, destruida en el terremoto del año 1797, enviada a Pungalá, donde existía una conragación católica.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

**GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO PARROQUIAL DE PUNGALA**



	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP7</b>  <b>1/1</b>
---	---	------------------------------

## VISIÓN

La Parroquia Rural de Pungalá al año 2019 consolida procesos participativos e integradores que sustentados sobre la promoción de una producción eficiente, la conservación del patrimonio cultural y natural, el mejoramiento de espacios para el encuentro y la recreación y el mantenimiento de las redes de comunicación; se brinden las facilidades para alcanzar el buen vivir rural.

## VALORES INSTITUCIONALES

- Confianza
- Responsabilidad
- Honestidad
- Agilidad
- Solidaridad
- Transparencia

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
 PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ  
 EXAMEN ESPECIAL  
 ARCHIVO PERMANENTE

AP8

1/3

PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Lunes 21 de Septiembre del 2015 08:24 [Ingresar al Sistema]

» Consulta del Plan Anual de Contratación

Entidad Contratante:

Año:  Seleccione el Año

Año de Adquisición:

Valor Asignado:

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
1	8.4.01.07	45220.00.6	Bien		NO		No Aplica	NO		ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTACION	1.00	Unidad	6,100.0000	6,100.00
2	8.4.01.05	49113.00.9	Bien		NO		No Aplica	NO		ADQUISICION DE UNA FOTO PARA EL PROGRAMA MAE	1.00	Unidad	1,500.0000	1,500.00
3	8.4.01.03	42994.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		ARCHIVADORES, SILLAS, MESAS DE OFICINA	1.00	Unidad	800.0000	800.00
4	7.3.15.15	01510.01.1	Bien		NO		No Aplica	NO		ADQUISICION DE PLANTAS PARA LA RESTAURACION FORESTAL	1.00	Unidad	50,000.0000	50,000.00
5	7.3.15.12	02121.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO	2	ADQUISICION DE SEMOVIENTES, TERNERAS, POLLOS Y DEMAS ANIMALES VIVOS	1.00	Unidad	130,462.6600	130,462.66
6	73.08.99	72122.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		COMPRA DE TERRENO	1.00	Unidad	10,000.0000	10,000.00
7	7.3.08.14	01540.00.2	Bien		NO		No Aplica	NO	5	Suministros por Actividades Agropecuarias, Pesca y caza BUEN Y	1.00	Unidad	5,193.9700	5,193.97
8	7.3.08.12	37291.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		MATERIAL DIDACTICO PARA MIES	1.00	Unidad	436.0000	436.00
9	73.08.11	61261.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO	1	VARIOS MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE CENTROS DE CAPACITACION EN SHANAYCUN CHUSGA CEMENTERIO ETEN Y OTROS	1.00	Unidad	61,000.0000	61,000.00
10	7.3.08.03	33340.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES GAD PUNGALA Y MAE	1.00	Unidad	8,963.7000	8,963.70
11	73.08.02	28236.12.2	Bien		NO		No Aplica	NO		UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL GAD, MIES Y MAE	1.00	Unidad	1,300.0000	1,300.00
12	73.08.01	62229.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		ADQUISICION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA ADULTOS MAYORES, Y PROGRAMAS MAE, MIES Y OTROS	1.00	Unidad	101,298.0900	101,298.09
13	73.06.05	83990.00.1	Consultoria		NO		No Aplica	NO		ESTUDIO DE PROYECTO	1.00	Unidad	15,000.0000	15,000.00
14	73.06.04	83990.01.2	Consultoria		NO		No Aplica	NO		FISCALIZACION DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CAPACITACION AL PERSONAL EN COMPRAS PUBLICAS	1.00	Unidad	3,000.0000	3,000.00

[https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarPACe.cpe?entidadPac=S8XtglmhC-\\_Hq\\_cTxr4HilVsacm8G\\_aeGxfdbccJN8&...](https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarPACe.cpe?entidadPac=S8XtglmhC-_Hq_cTxr4HilVsacm8G_aeGxfdbccJN8&...)

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ  
EXAMEN ESPECIAL  
ARCHIVO PERMANENTE**

**AP8**

**2/3**

21/9/2015

Consulta del Plan Anual de Contratación

15	73.06.03	92900.00	Servicio	NO	No Aplica	NO	TRIBUTACION Y OTROS SEGUN ACTUALIZACION CE SISTEMAS INFORMATICOS Y OTROS	1.00	Unidad	3,500.0000	3,500.00
16	73.05.05	73112.00.1	Servicio	NO	No Aplica	NO	ALQUILER VEHICULOS PROGRAMAS GAD PUNGALA Y MAE	1.00	Unidad	11,500.0000	11,500.00
17	73.05.04	73122.00.1	Servicio	NO	No Aplica	NO	ALQUILER DE RETROSCAVADORA Y MAQUINARIA ADICIONAL PARA ARREGLO DE LAS VIAS DE LA PARROQUIA	1.00	Unidad	6,500.0000	6,500.00
18	73.02.07	83490.05.1	Servicio	NO	No Aplica	NO	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	1.00	Unidad	3,300.0000	3,300.00
19	57.02.01	71630.00.1	Servicio	NO	No Aplica	NO	SEGURO DE CAMIONETA TRACTOR	1.00	Unidad	1,363.7600	1,363.76
20	5.3.08.07	89121.10.1	Servicio	NO	No Aplica	NO	SERVICIOS DE IMPRESION	1.00	Unidad	300.0000	300.00
21	5.3.08.05	34230.12.1	Bien	NO	No Aplica	NO	ADQUISICION MATERIALES DE ASEO	1.00	Unidad	300.0000	300.00
22	53.08.04	32129.20.1	Bien	NO	No Aplica	NO	COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA	1.00	Unidad	2,150.0000	2,150.00
23	53.07.04	87130.00.1	Bien	NO	No Aplica	NO	OTROS BIENES Y SERVICIOS	1.00	Unidad	6,885.1700	6,885.17
<b>TOTAL: \$430.88</b>											

**Partidas Consolidadas**

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.
<b>TOTAL: \$0.00</b>														

Copyright © 2000 - 2015 Servicio Nacional de Contratación Pública.

[https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarPACe.cpe?entidadPac=S8XtglmhiC-\\_Hq\\_cTxr4HilVsacm8G\\_aeGxfdbccJN8,&](https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarPACe.cpe?entidadPac=S8XtglmhiC-_Hq_cTxr4HilVsacm8G_aeGxfdbccJN8,&)

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016**

**Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ  
EXAMEN ESPECIAL  
ARCHIVO PERMANENTE**

**AP8**

**3/3**


**CÉDULA NARRATIVA**

Plan Anual de Contratación

El valor anual del PAC del GADPR-P para el periodo 2014 es de \$ 430,853.35, el mismo contiene 23 necesidades de compra las cuales van de acuerdo a los proyectos establecidos para el desarrollo de la comunidad, y también para satisfacer las necesidades del personal que labora en la entidad.

Al realizar unas de las visitas a la entidad se puede observar que no se está cumpliendo de manera eficiente con lo plasmado dentro del PAC, porque no se han desarrollado los proyectos como forestación y compra de ganado por lo cual los miembros de la comunidad se acercan a las instalaciones a realizar ese tipo de preguntas tomando en cuenta que el periodo que se evalúa ya ha terminado y no se ha dada solución a estas necesidades de la comunidad.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP9</b>  <b>1/2</b>
---	---	------------------------------

**Tabla N° 04 Objetivos Institucionales**

<b>Objetivo Estratégico</b>	<b>Componentes del territorio</b>	<b>Competencias del GADPR</b>
Desarrollar acciones que promuevan la conservación de ecosistemas frágiles y de zonas degradadas consideradas como prioritarias, a través de la recuperación de la cobertura vegetal en procura de garantizar un ambiente sano para la población asentada dentro del territorio de la Parroquia Rural de Pungalá.	Componente biofísico	Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente
Implementar acciones que promuevan la diversificación de las actividades económicas y el mejoramiento de los niveles tecnológicos de producción agropecuaria, consolidando emprendimientos amigables con el ambiente, socialmente aceptables y económicamente rentables, dentro del territorio de la Parroquia Rural de Pungalá.	Componente económico-productivo	
Fortalecer el liderazgo local a través de procesos de formación con enfoque de equidad de género, generacional y étnica dentro territorio Parroquial Rural de Pungalá	Componente sociocultural	Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base
Mejorar la infraestructura destinada al encuentro y la recreación de las y los ciudadanos con enfoque de equidad de género, generacional y étnica para la práctica de actividades culturales y recreativas dentro territorio Parroquial Rural de Pungalá.	Componente de asentamientos humanos	Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales
Garantizar el mantenimiento de la red vial, capaz de que se brinden facilidades para la movilidad de las personas y de los productos al interior del territorio de la Parroquia Rural de Pungalá.	Componente de movilidad, energía y conectividad	Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural
Fortalecer el tejido social articulándolo al sistema de planificación parroquial en procura de la democratización de los procesos de gestión del territorio de la Parroquia Rural de Pungalá	Componente políticoinstitucional	Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad

**Elaborado Por: Jessica Damián**  
**Fuente: GADPR-P**

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016**  
**Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016**



### CÉDULA NARRATIVA

Los Objetivos Estratégicos están planteados de acuerdo a la situación geográfica, económica y biofísica de la comunidad, por tal motivo se puede decir que están muy bien planteados pero no se puede saber si se están cumpliendo.

De tal manera que al darle un vistazo rápido se puede decir que no se cumplen a cabalidad por lo menos en el periodo evaluado:

En cuanto a la mejora de la infraestructura destinada al encuentro y la recreación de las y los ciudadanos solo se encuentra una plaza de toros con una casa en mal estado que aun los ciudadanos no saben par que se construyó ya que se encuentra en total abandono y deteriorándose a vista y paciencia de las autoridades parroquiales.

En lo que se refiere a mantener la red vial se observa que las carreteras se encuentran en un pésimo estado, y al conversar con los habitantes expresan que las obras se realizan solo en ciertos sectores, de las comunidades a las que el presidente de la junta y sus colaboradores pertenecen.



## PRINCIPALES AUTORIDADES

### JUNTA PARROQUIAL RURAL DE PUNGALA

Para el periodo 2014-2019, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, tras el último proceso eleccionario, ha quedado configurado según se muestra en el siguiente cuadro.

**Tabla N° 05 Autoridades electas en el GAD parroquial para el periodo 2014 – 2019**

Nombre	Cargo	Comisión
Rafael Quitio	Presidente	
Efraín Allaica	Vocal (Vicepresidente)	Comisión de Presupuesto
Miguel Allaica	Vocal	Comisión de Producción
Víctor Simbaña	Vocal	Comision de Obras Públicas
Mercedes Chuqui	Vocal	Comisión de vialidad

**Elaborado por: Jessica Damián**


**Fuente: GADPR-P**

### Funcionarios del GAD

En la oportunidad de agilizar los procesos administrativos y a la vez la ejecución de proyectos en el marco de las competencias constitucionales, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá ha incrementado su personal con capacidades humanas y técnicas que permiten el cumplimiento de los objetivos institucionales. En el cuadro a continuación se muestra el detalle del personal incorporado al Gobierno Local.

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016**

**Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016**

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP10</b>  <b>2/2</b>
---	---	-------------------------------

**Tabla N° 06 Funcionarios del GAD parroquial para el periodo 2014 – 2019**

Nombre	Cargo
Marcela Miranda	Secretaria
Danny Barreno	Tesorero
Wilson Lara	Director del Departamento Administrativo
Javier González	Director del Departamento de Planificación
Daniel Curichumbi	Técnico de Restauración forestal
Bolívar Aucancela	Auxiliar de servicios generales

**Elaborado por: Jessica Damián**

**Fuente: GADPR-P**

### **Funciones autoridades electas y funcionarios**

Las principales funciones de las autoridades electas así como del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, se puede observar en el cuadro que se exhibe a continuación.

**Tabla N° 07 Funciones de las autoridades electas y personal del GAD**


Nombre	Cargo	Funciones que desempeña
Rafael Quitio	Presidente	Representación legal, ejercer la facultad ejecutiva del Gobierno Parroquial.
Efraín Allaica	Vocal (Vicepresidente)	Intervenir en las sesiones, presentar proyectos, acuerdos, resoluciones, intervenir en asambleas y comisiones, fiscalizar y cumplir las funciones encomendadas por el Gobierno Parroquial.
Miguel Allaica	Vocal	
Víctor Simbaña	Vocal	
Mercedes Chuqui	Vocal	
Marcela Miranda	Secretaria	Secretaría general
Danny Barreno	Tesorero	Responsable del manejo contable
Wilson Lara	Director del Departamento Administrativo	Responsable del manejo del talento humano y de contratación pública
Javier González	Director del Departamento de Planificación	Responsable de la planificación y ejecución de Proyectos
Daniel Curichumbi	Técnico de Restauración forestal	Responsable del Proyecto de Restauración Forestal
Bolívar Aucancela	Auxiliar de servicios generales	Responsable de servicios generales

**Elaborado por: Jessica Damián**

**Fuente: GADPR-P**

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016**

**Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016**

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO</b> <b>PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO PERMANENTE</b>	<b>AP11</b>  <b>1/4</b>
---	---	-------------------------------

### ANALISIS FODA

<b>ANÁLISIS INTERNO</b>	
<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe tierra productiva con varios recursos naturales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de conservación de los recursos naturales y culturales de la zona.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se encuentra cercana a la capital de la provincia de Chimborazo (45min).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe un buen aprovechamiento de la parte turística der la zona.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La población cuenta con atractivos turísticos naturales y culturales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de estructura para alojamiento turístico.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el sector aún existe producción agrícola orgánica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe una buena conciencia ambiental.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La población tiene habilidades para innovar la variedad de los productos de la zona.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desconocimiento de los atractivos turísticos de la parroquia a nivel provincial y nacional.</li> </ul>

<b>ANÁLISIS EXTERNO</b>	
<b>AMENAZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La existencia de plagas unas conocidas y otras desconocidas y especies introducidas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo de ONGs.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existencias de desastres naturales y varios riesgos (deslaves, crecientes de ríos, derrumbos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demanda latente de productos agrícolas de la comunidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio Climático.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El ingreso de turistas extranjeros al país es alta.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crisis económica mundial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se encuentra ubicado en la zona de amortiguamiento del parque nacional Sangay.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La existencia de varios mitos y creencia del pueblo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo del MAE para actividades de conservación de ecosistemas frágiles</li> </ul>

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

### MATRIZ DE CORRELACIÓN FO

		O1	O2	O3	O4	O5		
OPORTUNIDADES		Apoyo de ONGs.	Demanda latente de productos agrícolas de la comunidad.	El ingreso de turistas extranjeros al país es alta.	Se encuentra ubicado en la zona de amortiguamiento del parque nacional Sangay.	Apoyo del MAE para actividades de conservación de ecosistemas frágiles	TOTAL	
FORTALEZAS								
F1	Existe tierra productiva con varios recursos naturales.	5	5	4	4	4	22	22%
F2	Se encuentra cercana a la capital de la provincia de Chimborazo (45min).	5	5	4	4	3	21	21%
F3	La población cuenta con atractivos turísticos naturales y culturales	4	3	4	4	3	18	18%
F4	En el sector aún existe producción agrícola orgánica.	5	4	4	3	4	20	20%
F5	La población tiene habilidades para innovar la variedad de los productos de la zona.	5	5	4	3	2	19	19%
		24	22	20	18	16	100	100%
		24%	22%	21%	18%	16%	100%	


Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016

Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

### MATRIZ DE CORRELACIÓN DA

		A1	A2	A3	A4	A5		
AMENAZAS		La existencia de plagas unas conocidas y otras desconocidas y especies introducidas	Existencias de desastres naturales y varios riesgos (deslaves, crecientes de ríos, derrumbos)	Cambio Climático.	Crisis económica mundial.	La existencia de varios mitos y creencia del pueblo.	TOTAL	
D1	Falta de conservación de los recursos naturales y culturales de la zona.	5	3	3	3	3	17	19%
D2	No existe un buen aprovechamiento de la parte turística der la zona.	5	3	3	3	2	16	18%
D3	Falta de estructura para alojamiento turístico.	5	2	4	4	3	18	20%
D4	No existe una buena conciencia ambiental.	5	4	4	3	4	20	22%
D5	Desconocimiento de los atractivos turísticos de la parroquia a nivel provincial y nacional.	5	3	5	3	3	19	21%
		25	15	19	16	15	90	100%
		28%	17%	21%	18%	17%	100%	

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016


	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO PERMANENTE	<b>AP11</b>  <b>4/4</b>
---	---	-------------------------------

### MATRIZ DE PRIORIDADES

CÓDIGO	VARIABLES
<b>FORTALEZAS</b>	
F1	Existe tierra productiva con varios recursos naturales.
F2	Se encuentra cercana a la capital de la provincia de Chimborazo (45min).
F4	En el sector aún existe producción agrícola orgánica.
F5	La población tiene habilidades para innovar la variedad de los productos de la zona.
F3	La población cuenta con atractivos turísticos naturales y culturales
<b>DEBILIDADES</b>	
D4	No existe una buena conciencia ambiental.
D5	Desconocimiento de los atractivos turísticos de la parroquia a nivel provincial y nacional.
D3	Falta de estructura para alojamiento turístico.
D1	Falta de conservación de los recursos naturales y culturales de la zona.
D2	No existe un buen aprovechamiento de la parte turística der la zona.
<b>OPORTUNIDADES</b>	
O1	Apoyo de ONGs.
O2	Demanda latente de productos agrícolas de la comunidad.
O3	El ingreso de turistas extranjeros al país es alta.
O4	Se encuentra ubicado en la zona de amortiguamiento del parque nacional Sangay.
O5	Apoyo del MAE para actividades de conservación de ecosistemas frágiles
<b>AMENAZAS</b>	
A1	La existencia de plagas unas conocidas y otras desconocidas y especies introducidas
A3	Cambio Climático.
A4	Crisis económica mundial.
A2	Existencias de desastres naturales y varios riesgos (deslaves, crecientes de ríos, derrumbos).
A5	La existencia de varios mitos y creencia del pueblo.

**Comentario:** Después de realizar la matriz de correlación fortalezas y oportunidades (FO) y la de debilidades y amenazas (DA) se pudo establecer la matriz de prioridades del FODA las cuales sufrieron un cambio en cuanto a la prioridad de fortalezas debilidades y amenazas pero en cuanto a las oportunidades no sufrieron ningún cambio y se mantienen tal y como se presentó en el primer cuadro FODA.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p style="text-align: center;"><b>AP12</b>  <b>1/1</b></p>
---	---	--

### HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS

SIMBOLO	SIGNIFICADO
©	Deficiencia de Control Interno
®	Tomado y verificado
√	Verificado con los documentos del Archivo
y	Verificado con los documentos del Portal
ç	Cotejado entre las facturas del Archivo y del Portal
√	Verificado por Auditoría proceso permitido por la LOSNCP
IC	Ínfima Cuantía
=	Comparado
CD	Contrataciones Desiertas
PC	Proceso Cancelado
f	Sumatoria
GADPR-P	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá

Elaborado Por: JNDD Fecha: 10-05-2016

Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016


#### 4.5. ARCHIVO CORRIENTE

# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ



# ARCHIVO CORRIENTE



	<p style="text-align: center;">GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE</p>	<p style="text-align: center;"><b>AC</b>  <b>1/1</b></p>
---	--	--

### INDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE

CONTENIDO	ÍNDICE
FASE I Planificación Preliminar	<b>AC-PP</b>
FASE II Planificación Especifica	<b>AC-PE</b>
FASE III Ejecución	<b>AC-E</b>
FASE IV Comunicación de Informe	<b>AC-I</b>

Elaborado Por: JNDD Fecha: 11-07-2016


Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016



**FASE I**

**PLANIFICACIÓN**


**PRELIMINAR**

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>AC-PP</b>  <b>1/13</b>
---	--	---------------------------------

<p><b>Programa de auditoría</b></p> <p><b>Entidad:</b> Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá</p> <p><b>Período:</b> 2014</p> <p><b>Objetivos:</b> Obtener un diagnostico preliminar del GADPR-P para poder realizar la planificación preliminar del Examen.</p>
---

N°	Procedimiento	REF P/T	ELABORA DO	FECHA
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS</b>				
1	Realizar la Propuesta de Auditoria.	AC-PP	JNDD	12/07/2016
2	Entregar en contrato de la Auditoria	AC-PP	JNDD	12/07/2016
3	Establecer la visita Preliminar	AC-PP	JNDD	13/07/2016
4	Entregar el Memorándum de Planificación	AC-PP	JNDD	13/07/2016

Elaborado Por: JNDD Fecha: 12-07-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>AC-PP</b>  <b>2/13</b>
---	--	---------------------------------

## PROPUESTA DE AUDITORÍA

Riobamba 03 de marzo del 2016


Señor  
 Rafael Quitio  
**Presidente del GADPR-P**  
 Presente.-

De mis consideraciones:

Reciba un cordial saludo y a la vez deseándole éxitos en las funciones a usted encomendadas, el motivo del presente es para comunicarle la propuesta de un Examen Especial a los Procesos de Contratación Pública de Bienes y Servicios Realizados bajo los Procedimientos Comunes y Dinámicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Púnjala, Periodo 2014.

La propuesta de este examen ha sido direccionada a contestar las interrogantes existentes acerca de los procesos de contratación que no están siendo realizados de manera efectiva. El objetivo principal del mismo es emitir un informe en el que estarán detalladas las conclusiones y recomendaciones a las que se llegaron por medio de la realización de este examen.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 12-07-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>AC-PP</b>  <b>3/13</b>
---	--	---------------------------------

## **PERSONAL**

Supervisor: Ing. Carlos Augusto Delgado Rodriguez

Auditor Señor: Ing. Hernan Arellano Díaz

Auditor Junior: Jessica Damián

Por medio de la presente quiero comunicar que el examen se desarrollara en 120 dias habiles a partir de la firma del contrato.


Particulas que comunico para su conocimiento.

Atentamente;

Ing. Carlos delgado Rodriguez  
**SUPERVISOR**

Elaborado Por: JNDD Fecha: 12-07-2016

Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>AC-PP</b>  <b>4/13</b>
---	--	---------------------------------

## CONTRATO

En la ciudad de riobamba, a los 3 dias del mes de marzo del 2016, en el Gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de pungalá, el cual en adelate se denomira **CONTRATANTE**, domiciliado en ecuador, provincia de chimborazo ciudad de riobamba parroquia pungala, y por otra parte la empresa **J&D CONSULTORES**, al cual en adelante se le denominará **CONTRATISTA**, domiciliada en ecuador en la ciudad de Riobamba, estan de acuerdo en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales.


Las partes acuerdan lo siguiente:

**CLAUSULA PRIMERA: ALCANCE.-** los servicios a ser prestados por los auditores deberan efectiu;uarce de conformidad con los terminos de este contratao, se solicita al **CONTRATISTA** realizar un examen especial a los procesos de contratación pública de bienes y servicios realizados bajo los procedimientos comunes y dinámicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá comprenderá el periodo 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014.

**CLAUSULA SEGUNDA OBJETO.-** Mediante la presente el **CONTRATANTE** obliga al **CONTRATISTA** a revisar los procesos de contratacion publica realizados el periodo 2014, para establecer un informe al GADPR-P.

**CLAUSULA TERCERA FACILIDADES.-** el **CONTRATANTE** accede a brindar todo tipo de facilidades al contratista con el fin de que cumpla con el exmane a el encomendado, se le facilitara toda la documentación necesaria y oportuna.

Elaborado Por: **JNDD** Fecha: 12-07-2016  
 Revisado Por: **CADR** Fecha: 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>AC-PP</b>  <b>5/13</b>
---	--	---------------------------------

**CLAUSULA CUARTA CONFIDENCIALIDAD.-** como el contratiosta tendra acceso a la documentacion de la entidad CONTRATANTE, la misma se compromete a guardas las debidas reservas y confidencialidad con respecto a la información que el tenga acceso.

**CLAUSULA QUINTA TIEMPO.-** este trabajo durara 120 dias laborables a partir de la firma del presente contrato.

**CLAUSULA SEXTA PERSONAL.-** en el presente trabajo intervendran el ing. Carlos Delgado como supervisor del quipo, el Ing. Hernán Arellano como auditor señor y Jessica Damian como auditor junior.

**CLAUSULA SEPTIMA VALOR.-** el valor establecido para este examen es de 1000,00 pagaderos de la siguiente manera, el 50% a la firma del contrato y el otro 50% al finalizar el contrato.

**CLAUSULA SEXTA MODIFICACIONES.-** las modificaciones que pudieran realizarse al presente cpntrato, deberán invariablemente formalizarse por escrito mediante la celebración del convenio modificadorio correspondiente

Riobamba 03 de marzo del 2016


ING. Carlos Delgado

SR. Rafael Quitio


**J&D CONSULTORES**

**GADPR-P**

Elaborado Por: JNDD Fecha: 12-07-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>AC-PP</b>  <b>6/13</b>
---	--	---------------------------------

### ORDEN DE TRABAJO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ

PUERTAS AL ORIENTE  
ACUERDO MINISTERIAL N° 193  
Administración 2014-2019  
RUC: 0660826440001

---

E-mail: [rafaquitio@hotmail.com](mailto:rafaquitio@hotmail.com)
Teléfono: (032)334-006

Oficio N° 098 AST-GADP-P.-2016

Riobamba, 03 de marzo de 2016

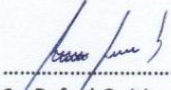
**ASUNTO:** Orden de Trabajo

**A:** Jéssica Damián

**DE:** Sr. Rafael Quitio  
Presidente del GADPR-P

En mi calidad de Presidente del GADPR-P una vez aprobado el tema de tesis a realizarse en esta entidad me permito extender la presente orden de trabajo a usted, como estudiante de la Escuela de Contabilidad y Auditoria, para la ejecución de un examen especial a los procesos de contratación pública de bienes y servicios realizados bajo los procedimientos comunes y dinámicos del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Pungalá periodo 2014, para el presente trabajo se tiene previstos la utilización de 120 días laborables en la ejecución de la presente orden.


El presente examen se lo realizara como trabajo de titulación, para la obtención del titulo de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, CPA.



Sr. Rafael Quitio  
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL PUNGALÁ

Elaborado Por: JNDD Fecha: 12-07-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016



	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE</p>	<p>AC-PP 7/13</p>
---	--	-----------------------

## OBJETIVO DEL EXAMEN

### EXAMEN ESPECIAL A LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALA

#### Objetivos:

- Establecer si las constataciones que se realizaron durante el periodo 2014 se encuentran debidamente sustentadas con documentos competentes.
- Establecer en que grado se cumplieron las disposiciones legales y reglamentos vigentes.

#### Alcance:

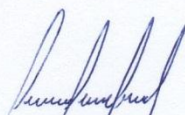
El examen especial a los procesos de compras públicas de bienes y servicios realizados bajo los procedimientos comunes y dinámicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá comprenderá el periodo 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014.

#### Recursos Humanos


- 1 Auditor

#### Tiempo estimado

El trabajo se desarrollara en 120 días laborables.



Elaborado Por: JNDD Fecha: 12-07-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>AC-PP</b>  <b>8/13</b>
---	--	---------------------------------

## COMUNICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA

Oficio N° 001-2016

Riobamba 18 de Marzo del 20016

ASUNTO: Comunicación de Inicio de Auditoría

DE: Jéssica Damián

A: Sr. Rafael Quitio  
Presidente del GADPR-P

Señor:

Rafael Quitio

**PRRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL DE PUNGALA.**

Presente.-

Por medio de la presente comunico a usted, que se ha dado inicio al Examen Especial a los procesos de contratación pública de bienes y servicios realizados bajo los procedimientos comunes y dinámicos del GADPR-P al cual se realizara una verificación y análisis correspondiente al período 2014; el 18 de marzo del año en curso, y continuando con este proceso se ha dado inicio a revisar la documentación respectiva, para lo cual pido tamben usted autorice a quien corresponda entregar dicha información y documentación relacionada para el examen, además prestar su colaboración, a fin de que los resultados logrados vayan en beneficio de la institución.

Atentamente,

  
 \_\_\_\_\_  
 Jessica Damián

Elaborado Por: JNDD Fecha: 12-07-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL

RURAL DE PUNGALÁ

EXAMEN ESPECIAL

ARCHIVO CORRIENTE

AC-PP

9/13

### CÉDULA NARRATIVA

El Día 03 de Marzo del 2016, inicio el examen especial al GADPR-P por tal motivo se realizó una visita preliminar.

En este día mantuve un dialogo con el personal que labora en las oficina de la entidad y con el encargado de la junta Señor Efrain Allaica el cual me informo que no se ha realizado un examen de este tipo al departamento de compras públicas en ningún periodo por tal motivo le agrado el hecho de que lo vaya ha realizar ya que a su decir les ayudaría mucho para mejorara la gestión del departamento.


El Personal labora en un horario de 8:30 a 4:30 pm de Domingo a Jueves en una sola jornada por motivo de que la mayoría de talento humano de la entidad es de la ciudad de Riobamba, así también el personal que labora en las distintas comunidades tiene el mismo horario y cuentan con un transporte que les lleva a cada una de la comunidades de la parroquia. Cabe indicar que la asistencia se lleva de forma manual con hojas de registro diario.

El Espacio físico en el que labora el personal consta de 3 oficinas, la oficina del presidente y un salón donde se realizan las asambleas es un espacio reducido ya que no es exclusivo de la junta ahí también funcionan otras oficinas como Visión Mundial que es una fundación que ayuda a los pueblos en distintas áreas, y también funcionan otros negocios de la comunidad.

Pude observar que los trabajadores no realizan las labores que se les encomienda ya que firman la hora de entrada pero siguen en otros asuntos antes de dirigirse a sus lugares de trabajo, y en algunas de las visitas realizadas pude observar que el personal se retira antes de la hora de salida de sus labores diarias.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 13-07-2016

Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>AC-PP</b>  <b>10/13</b>
---	--	----------------------------------

## MEMORANDO DE PLANIFICACION PRELIMINAR

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

### ANTECEDENTES:

Durante el periodo 2014 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá los procedimientos comunes y dinámicos de bienes y servicios, no han sido examinados.

### MOTIVO DEL EXAMEN

El presente trabajo se lo realizara en cumplimiento a la orden de trabajo oficio N° 098 AST-GADP-P.-2016 del 03 de marzo del 2016.


### OBJETIVOS DEL EXAMEN:

- Establecer si las contrataciones que se realizaron durante el periodo 2014 se encuentran debidamente sustentadas con documentos competentes.
- Establecer en qué grado se cumplieron las disposiciones legales y reglamentos vigentes.

### Alcance:

Un examen especial a los procesos de compras públicas de bienes y servicios realizados bajo los procedimientos comunes y dinámicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá comprenderá el periodo 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 13-05-2016 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016
---

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO PERMANENTE	<b>AC-PP</b>  <b>11/13</b>
---	---	----------------------------------

## **SISTEMAS DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADO:**

Sistema Nacional de Compras Públicas

## **PUNTOS DE INTERÉS PARA EL EXAMEN:**

- Cumplimiento de disposiciones legales en el requerimiento, cotización en el catálogo electrónico, aprobación, adjudicación y desembolso en la compra de un bien o servicio.
- Análisis de la gestión de la Unidad de compras públicas del GADP Pungalá.
- Análisis de desembolsos y adjudicaciones

### **Transacciones importantes identificadas**

Procedimientos dinámicos y comunes de contratación pública, realizados por la Unidad de Compras Públicas del GADPR-P, período 2014.


### **Estado actual de observaciones en exámenes anteriores**

Dichos procedimientos dinámicos y comunes realizados por la Unidad de Compras Públicas del GADPR-P, durante el período 2014; no han sido auditados, de tal manera no se ha obtenido ninguna información de auditorías o exámenes anteriores.

### **Identificación de los componentes importantes a examinarse en la planificación específica.**

Se ha determinado la necesidad de que los componentes que se detallan a continuación sean considerados para su análisis detallado de los cuales se efectuará el levantamiento de la información, evaluando sus controles y determinado los riesgos combinados inherente y de control:

Elaborado Por: JNDD Fecha: 13-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO PERMANENTE	<b>AC-PP</b>  <b>12/13</b>
---	---	----------------------------------

- Procedimientos Dinámicos: Las contrataciones efectuadas mediante las modalidades de:
  - Compras por Catálogo, y
  - Subasta Inversa Electrónica.
- Procedimientos Comunes: Las contrataciones efectuadas mediante las modalidades de:
  - Ínfima Cuantía,
  - Licitación,
  - Cotización, y
  - Menor Cuantía.

#### **PROCESOS GOBERNANTES**

- Presidente de la Junta Parroquial de Pungalá

#### **PROCESOS HABILITANTES**

- Dirección de Talento Humano y Compras Públicas


#### **PROCESOS AGREGADORES DE VALOR**

- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera

#### **PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES**

El control contable de los recursos financieros y materiales se basa en el Manual General de Contabilidad Gubernamental, expedido por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo 046 de 1 de diciembre de 1994.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 13-05-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO PERMANENTE</p>	<p><b>AC-PP</b> <b>13/13</b></p>
---	---	--------------------------------------

Institucionalmente se ha desarrollado las siguientes políticas:

1. Vinculación del Plan Anual de Contratación
2. Gestionar el desarrollo socio económico local

### **GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN**

- Dentro de la institución, la información generada no es confiable y propicia

Elaborado Por: JNDD Fecha: 13-05-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 31-08-2016




**FASE II**

**PLANIFICACIÓN**

**ESPECÍFICA**



	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>PG</b>  <b>1/1</b>
---	--	-----------------------------

### PROGRAMA GENERAL

#### OBJETIVO GENERAL:

1. Recoger la información requerida en la Planificación Preliminar.


#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Establecer el nivel del riesgo de los diferentes procesos de contratación.
2. Calcular la efectividad del control interno de la Unidad de Compras Públicas.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESPONSABLE	FECHA
<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>				
1.	Evalué el Control Interno adecuadamente en la Unidad de Compras Pública del GAD P Pungalá	PE	JNDD	02/08/2016
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>				
1.	Evalué el CI de la Unidad, con el uso de cuestionarios.	CI	JNDD	02/08/2016
2.	Establecer los resultados de la Evaluación de Control Interno.	RCI	JNDD	23/08/2016
3.	Memorándum de Planificación Especifica	MPE	JNDD	02/09/2016
4.	Desarrolle el proceso de contratación por los diferentes procedimientos comunes y dinámicos mediante el uso de flujogramas.	F	JNDD	30/08/2016
5.	Elabore la Matriz de Evaluación y Calificación del Riesgo.	MR	JNDD	02/09/2016
6.	Determine los componentes a ser evaluados en la planificación específica de la auditoría.	CEPE	JNDD	05/09/2016
7.	Establecer el trabajo y los tiempos estimados del examen especial que serán necesarios.	PE	JNDD	05/09/2016
8.	Redacte una carta o informe con el Resultado de la Evaluación del Control Interno.	CCI	JNDD	07/09/2016
9.	Elabore los respectivos Programas de Auditoría para cada uno de los componentes a ser examinados.	PG	JNDD	12/09/2016

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 02-08-2016**

**Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016**

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>CI</b>  <b>1/13</b>
---	--	------------------------------


**CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
<b>1. INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS</b>					
1.1.	¿Se encuentran establecidos mediante documentos los principios y valores éticos de la Unidad de Compras Públicas del GAD P Pungalá.?	0	3	0	En la institución no existe ningún documento relacionado. ©
1.2	¿Existen en estos documentos reglas claras sobre coimas, uso adecuado de los recursos disponibles o algún conflicto de intereses conflicto de intereses?	0	3	1	No existen reglas documentadas. ©
1.3	¿Se ha indicado de forma oficial a los integrantes de la Unidad de Compras Públicas del GAD P Pungalá sobre principios, valores, y demás normas éticas?	0	3	1	No se ha notificado formalmente a los funcionarios de la Unidad. ©
1.4	¿Es de conocimiento del personal de la Unidad el Código de Ética de funcionarios públicos?	1	2	0	
1.5	¿Conocen estas reglas las personas ajenas a la Unidad que están en contacto con la esta?	2	1	0	
<b>2. ADMINISTRACION ESTRATEGICA</b>					
2.1	¿La Unidad cuenta con un Plan Estratégico?	1	1	1	La Unidad de Compras Públicas del GAD P Pungalá no tiene un Plan Estratégico que señale la misión, visión, principios y objetivos. ©
2.2.	¿En el plan estratégico existe establecida la visión, misión, principios y valores de la Unidad de Compras Públicas, objetivos, análisis FODA y definición de procesos o actividades?	1	1	1	
2.3	¿El Plan Estratégico de la Unidad de Compras Públicas es acorde con la misión y visión de la institución?	1	1	1	
2.4	¿Se ha difundido dicho plan en toda la Unidad de Compras Públicas?	1	1	1	
2.5	¿Existen indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia de la gestión institucional?	2	1	0	
2.6	¿Se difunden los resultados de los indicadores entre los funcionarios de la Unidad de Compras Públicas?	2	1	0	

Elaborado Por: JNDD Fecha: 02-08-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>CI</b>  <b>2/13</b>
---	--	------------------------------


**CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
<b>3. POLITICAS Y PRACTICAS DE TALENTO HUMANO</b>					
3.1	¿Son claros los procedimientos sobre selección, promoción, capacitación, evaluación, compensación y sanción de personal?	1	2	0	Inexistencia de políticas y prácticas de talento humano
3.2	¿Dichos procedimientos son conocidos por el personal?	1	2	0	
3.3	¿Están basados los procesos de selección de personal de manera exclusiva en capacidad y desempeño?	2	1	0	
3.4	¿Conoce el personal los criterios de ascensos e incremento de las remuneraciones?	1	2	0	Falta de comunicación escrita
3.5	¿Se evalúan periódicamente las necesidades para mantener actualizada la estructura?	1	2	0	No se han realizado evaluaciones
3.6	¿La carga de trabajo va de acuerdo a la capacidad de cada funcionario de la Unidad de Compras Públicas?	1	2	0	No va de acuerdo a la capacidad de cada funcionario.
3.7	¿Existen una inducción adecuada a nuevos empleados y capacitación que contemplen los demás funcionarios?	0	3	0	Falta de capacitación al personal
3.8	¿Cuenta el GADPR-P con un grupo de profesionales que verifique periódicamente los procesos y actividades, para mantenerlos actualizados o corregir de manera oportuna malas prácticas?	1	2	0	No están actualizados los procesos y actividades
<b>4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b>					
4.1	¿La Unidad de Compras Públicas del GAD P Pungalá cuenta con una estructura organizativa que establezca relaciones jerárquicas y permita el flujo de información con los funcionarios?	2	1	0	
4.2	¿Se ha difundido esta estructura organizativa, a todos los funcionarios que laboran dentro de la Unidad?	2	1	0	
4.3	¿La Estructura Organizativa es adecuada al tamaño y naturaleza de las operaciones?	2	1	0	
4.4	¿Esta actualizada la estructura organizativa de la Unidad de Compras Públicas del GAD P Pungalá?	2	1	0	

Elaborado Por: JNDD Fecha: 02-08-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>CI</b>  <b>3/13</b>
---	--	------------------------------


**CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
<b>5. DELEGACION DE AUTORIDAD</b>					
5.1	¿Existe una clara definición de responsabilidades en la Unidad de Compras Públicas del GAD P Pungalá y estas son conocidas por los funcionarios?	3	0	0	
5.2	¿La delimitación de responsabilidades, está en relacionada directamente con el nivel de decisiones de cada uno de los integrantes de la Unidad?	2	1	0	
5.3	¿Están definidas las áreas de competencia dentro de la Unidad de Compras Públicas?	3	0	0	
5.4	¿Los funcionarios de la Unidad de Compras Públicas del GAD P Pungalá rinden cuentas sobre estas asignaciones, competencias y responsabilidades?	2	1	0	
5.5	¿Dentro de cada una de las tareas encomendadas a los empleados, estos tienen clara la asignación de autoridad necesaria para cada función?	3	0	0	
5.6	¿Esta asignación de autoridad, permite ejecutar sus propósitos de manera eficiente y eficaz?	2	1	0	
5.7	¿El funcionario a cargo de la Unidad, tiene la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesionalidad que el puesto requiere?	3	0	0	
<b>6. COMPETENCIA PROFESIONAL</b>					
6.1	¿Se encuentran definidos los cargos necesarios para sacar a flote los objetivos propuestos por la Unidad?	1	2	0	Cumplen las tareas encomendadas ©
6.2	¿La definición de cargos incluye tareas que debe realizar el funcionario?	1	2	0	Todas los trabajos asignados son solicitados de forma verbal ©
6.3	¿Se encuentra definido de manera clara las competencias, capacidades y perfiles requeridos para el personal?	2	1	0	
6.4	¿Existe un plan de capacitación en la unidad de compras publicas que ayude a los colaboradores a mejorar en cada una de sus competencias de acuerdo a sus puestos de trabajo?	1	2	0	No existen capacitaciones y evaluaciones periódicas al personal ©
6.5	¿Loas capacitaciones de la unidad de compras están dirigidos a mantener los niveles de competencia demandados por la Unidad de Compras Públicas?	1	2	0	
6.6	¿Existe algún tipo de evaluación periódica sobre el desempeño del personal que verifique el cumplimiento de las necesidades organizacionales y del personal de mayor capacitación?	0	3	0	

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 02-08-2016**  
**Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016**

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL	<b>CI</b>  <b>4/13</b>
	RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
<b>7. COORDINACION DE ACCIONES ORGANIZACIONALES</b>		SI	NO	N/A	
7.1	¿Existen medidas establecidas por la máxima autoridad para el adecuado funcionamiento del control interno?	2	1	0	El control se realiza en base a la Aplicación de la Ley ©
7.2	¿la máxima autoridad participa de manera activa en la aplicación y el mejoramiento de las medidas impuestas?	2	1	0	No participa ©
7.3	¿Existe un manual de control interno que contemple mecanismos y disposiciones requeridas por los servidores de la Unidad para realizar sus labores?	1	2	0	Las medidas de cumplimiento son de acuerdo a la aplicación de la LOSNCP ©
7.4	¿Los mecanismos y disposiciones adoptadas, ayudan al cumplimiento de los objetivos?	2	1	0	
7.5	¿Existe una actitud de colaboración para poner en práctica las recomendaciones de este examen?	2	1	0	
<b>8. ADHESION A LAS POLITICAS INSTITUCIONALES</b>					
8.1	¿Los empleados del GADPR-P observan las políticas generales y específicas que se deben aplicar en cada área de trabajo?	2	1	0	
8.2	¿Las políticas generales y específicas han sido generalizadas al personal por la máxima autoridad?	2	1	0	
8.3	¿Se cuenta con controles adecuados que permita a la dirección asegurarse del acogimiento de las políticas institucionales por parte del personal?	1	2	0	Falta de control hacia el personal ©
	<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>63</b>	<b>6</b>	

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 04-08-2016**  
**Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016**

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**  
**RESULTADOS**

<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>	<b>CT=</b>	<b>65</b>	
<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>	<b>PT=</b>	<b>134</b>	
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC=</b> <b>CT/PT x 100</b>	<b>NC=</b>	<b>48,51</b>	Bajo
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE:</b> <b>RI= 100% - NC%</b>	<b>RI=</b>	<b>51,49</b>	Alto

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO (100-NC)</b>		

Elaborado Por: JNDD Fecha: 04-08-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016



**CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
<b><u>1. IDENTIFICACION DE RIESGOS</u></b>					
1.1	¿Existe un análisis de riesgo en el cual se considere los objetivos de la unidad?	0	3	0	No se analizado dentro de la unida
1.2	¿Se han delineado mecanismos para identificar los riesgos internos y externos?	1	2	0	
1.3	¿Cuenta la unidad con un proceso de evaluación de riesgos para identificar los cambios que se realizan en la ley?	1	2	0	
1.4	¿Se revisa de manera continua los riesgos y controles, para verificar que el mapa de riesgos siga actualizado?	0	3	0	
1.5	¿Las respuestas al riesgo, son debidamente elegidas y solucionadas?	1	2	0	
<b><u>2. PLAN DE MITIGACION DE RIESGOS</u></b>					
2.1.	¿Cuenta la unidad con un plan de mitigación de riesgos?	0	2	1	La mitigación del riesgo lo hacen en base a las experiencias pasada
2.2.	¿Este plan aclara y documenta debidamente las estrategias de una manera clara y organizada?	0	2	1	
2.3	¿Se puede identificar y valorar los riesgos que puedan causar algún impacto que pueda interferir en el logro de sus objetivos?	0	2	1	
2.4	¿Existe en el plan objetivos y metas definidas que designe responsabilidades para cada área?	0	2	1	
2.5	¿Este plan ayuda a reducir la eventualidad del riesgo y el efecto negativo de los impactos?	1	2	0	
<b><u>3. VALORACION DEL RIESGO</u></b>					
3.1	¿Para evaluar el riesgo predomina el juicio profesional y la experiencia?	2	1	0	
3.2	¿Para esta evaluación se toma en cuenta las acciones pasadas?	2	1	0	
<b><u>4. RESPUESTA AL RIESGO</u></b>					
4.1	¿Para dar respuesta a los riesgos, se considera la relación costo/beneficio?	2	1	0	
4.2	¿Se previene las actividades que originan el riesgo en la unidad?	2	1	0	
	<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	


Elaborado Por: JNDD Fecha: 08-08-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO**  
**COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**  
**RESULTADOS**

<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>	<b>CT=</b>	<b>12</b>	
<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>	<b>PT=</b>	<b>42</b>	
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC=</b> <b>CT/PT x 100</b>	<b>NC=</b>	<b>28,57</b>	Bajo
<b>NIVEL DE RIESGO</b> <b>INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>	<b>RI=</b>	<b>71,43</b>	Alto

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
<b>NIVEL DE RIESGO (100-NC)</b>		



	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL	<b>CI</b>  <b>8/13</b>
	RURAL DE PUNGALÁ	
	EXAMEN ESPECIAL	
	ARCHIVO CORRIENTE	

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
<b>1. GENERALES.- Supervisión</b>					
1.1	¿La autoridad competente, define las funciones del personal de la Unidad de acuerdo al manual de funciones?	3	0	0	
1.2	¿Está definida la separación de funciones en el organigrama estructural?	2	1	0	
1.3	¿Existe rotación de los funcionarios para el desempeño de las funciones más importantes?	0	3	0	Los funcionarios desempeñan sus labores en el cargo que se les ha asignado verbalmente
1.4	¿Las funciones desarrolladas por el personal son de manera exclusiva a sus respectivas competencias?	1	2	0	
1.5	¿Existe una supervisión constantemente a los procesos y operaciones de la unidad?	2	1	0	
1.6	¿Al realizar la supervisión a la unidad, se aseguran de que los procesos y operaciones se realicen de acuerdo a las políticas establecidas?	2	1	0	
<b>2. ADMINISTRACION DE BIENES</b>					
2.1	¿En el Plan Anual de Contratación, constan los bienes y los servicios a contratarse durante el periodo?	2	1	0	
2.2	¿Las reformas del PACy el PAC original son aprobados por la máxima autoridad de la entidad y a su vez subida al portal?	3	0	0	
2.3	¿Las Contrataciones para la adquisición de bienes y servicios realizados bajo los procesos comunes y dinámicos, se realizan únicamente a través del portal de compras públicas?	3	0	0	
2.4	¿Tiene la máxima autoridad controles, que sirvan para asegurar que las adquisiciones realizadas se ajusten a lo planificado?	2	1	0	
2.5	¿Se considera la naturaleza y cuantía de la contratación para seleccionar el procedimiento adecuado para la misma?	3	0	0	
2.6	¿Se utilizan los modelos de pliegos del Instituto Nacional de Contratación Pública para la adquisición de bienes y servicios?	3	0	0	
2.7	¿Es la máxima autoridad quien aprueba los pliegos para las adquisiciones?	3	0	0	
2.8	¿Se establece las condiciones en los pliegos que permitan de manera detallada establecer las características de los bienes y servicios que se desea adquirir?	3	0	0	
2.9	¿Es la máxima autoridad quien nombra la comisión técnica para cada procedimiento, si esta fuera necesaria?	2	1	0	
2.10	¿Es el personal de la institución miembro de la comisión técnica?	3	0	0	
2.11	¿Se ingresan físicamente los bienes adquiridos a través de bodega?	3	0	0	
<b>3. ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO</b>					
3.1	¿Cuenta la institución con un manual que describa tareas, obligaciones y competencias de cada uno de los cargos que constan en su estructura organizativa?	0	3	0	No cuenta con un manual de funciones
3.2	¿Este manual es revisado y modificado de forma periódica?	1	2	0	No se Revisa ya que no lo tienen
3.3	¿Están las capacitaciones directamente relacionadas con el cargo que desempeñan?	1	2	0	No se capacita al personal constantemente
<b>TOTAL</b>		<b>42</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	

Elaborado Por: JNDD Fecha: 12-08-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**


**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**RESULTADOS**

<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>	<b>CT=</b>	<b>42</b>	
<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>	<b>PT=</b>	<b>60</b>	
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC=</b> <b>CT/PT x 100</b>	<b>NC=</b>	<b>70,00</b>	Alto
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE:</b> <b>RI= 100% - NC%</b>	<b>RI=</b>	<b>30,00</b>	Bajo

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO (100-NC)</b>		

Elaborado Por: JNDD Fecha: 12-08-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>CI</b>  <b>10/13</b>
---	--	-------------------------------

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
<b>1. CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACION</b>					
1.1	¿Existe un sistema de información y comunicación formado por métodos creados para registrar, procesar, resumir e informar las operaciones administrativas y financieras de la entidad?	2	1	0	
1.2	¿La información que emite la Unidad sirve de manera eficiente a la máxima autoridad para la toma de decisiones?	2	1	0	
1.3	¿En un proceso determinado se identifica, procesa y comunica la información pertinente en el tiempo preciso?	2	1	0	
1.4	¿Las demás dependencias de la unidad entregan información a la unidad en el tiempo correcto?	2	1	0	
1.5	¿Se facilita sin ningún inconveniente a los usuarios la información que se necesite en el tiempo indicado?	2	1	0	
<b>2. CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS</b>					
2.1.	¿Existe una comunicación interna que permita interactuar entre todas los departamentos del GADPR P?	1	2	0	Falta de políticas de comunicación ©
2.2.	¿Los procesos de contratación que realizan los encargados de la unidad se comunican de manera clara?	3	0	0	
2.3	¿Existen canales de comunicación que emitan información segura, clara y oportuna al personal de la unidad y a los demás miembros de la institución?	1	2	0	Falta de canales que faciliten la emisión recepción de la información ©
2.4	¿Se socializa a los nuevos miembros de la unidad de compras públicas los procedimientos, reglamento, y controles que deben aplicar en sus cargos?	3	0	0	
	<b>TOTAL</b>	18	9	0	


Elaborado Por: JNDD Fecha: 15-08-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014  
RESULTADOS**

<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>	<b>CT=</b>	<b>18</b>	
<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>	<b>PT=</b>	<b>27</b>	
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC=</b> <b>CT/PT x 100</b>	<b>NC=</b>	<b>66,67</b>	Moderado
<b>NIVEL DE RIESGO</b> <b>INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>	<b>RI=</b>	<b>33,34</b>	Moderado

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO (100-NC)</b>		

Elaborado Por: JNDD Fecha: 15-08-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>CI</b>  <b>12/13</b>
---	--	-------------------------------

## CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO

### COMPONENTE: SEGUIMIENTO

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
<b>1. SEGUIMIENTO CONTINUO O EN OPERACIÓN</b>					
1.1	¿Se realiza un seguimiento en la Unidad de Compras Públicas a las actividades diarias?	2	1	0	
1.2	¿Se realiza un seguimiento en el transcurso normal de los proceso y cada cierto tiempo de manera sorpresiva?	2	1	0	
1.3	¿Mediante este seguimiento permite a la unidad conocer situaciones que afecten a las actividades normales y de esta manera aplicar medidas oportunas?	2	1	0	
1.4	¿El Plan Anual de Contratación Es sometido a uno revisión para establecer su cumplimiento?	2	1	0	
1.5	¿Se observa y evalúa el funcionamiento de los diversos controles?	2	1	0	
<b>2. EVALUACIONES PERIODICAS</b>					
2.1.	¿Realiza la máxima autoridad, evaluaciones pertinentes dentro de la Unidad de Compras Públicas?	2	1	0	Falta de evaluaciones constantes y sorpresivas al personal ©
2.2.	¿Se realizan evaluaciones con el fin de responder e identificar las fortalezas y debilidades de la Unidad de Compras Públicas, relacionado con los procesos?	1	2	0	
2.3	¿Con las evaluaciones periódicas se corrigen incidentes que ponga en riesgo el cumplimiento del PAC?	1	2	0	
2.4	¿Se determinan por parte de la máxima autoridad las acciones anticipadas o correctivas a los problemas detectados?	1	2	0	
	<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	

Elaborado Por: JNDD Fecha: 17-08-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: SEGUIMIENTO**


**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**RESULTADOS**

<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>	<b>CT=</b>	<b>15</b>	
<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>	<b>PT=</b>	<b>27</b>	
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC=</b> <b>CT/PT x 100</b>	<b>NC=</b>	<b>55,56</b>	Moderado
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE:</b> <b>RI= 100% - NC%</b>	<b>RI=</b>	<b>44,44</b>	Moderado

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO (100-NC)</b>		

Elaborado Por: JNDD Fecha: 17-08-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>RCI</b>  <b>1/1</b>
---	--	------------------------------


**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALA**

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

ITEM	COMPONENTES	RESPUESTAS			TOTAL
		SI	NO	N/A	
1	Ambiente de Control	65	63	6	134
2	Evaluación del Riesgo	12	26	4	42
3	Actividades de Control	42	18	0	60
4	Información y Comunicación	18	9	0	27
5	Seguimiento	15	12	0	27
<b>Total</b>		<b>152</b>	<b>128</b>	<b>10</b>	<b>293</b>
<b>Porcentaje</b>		<b>51,88%</b>	<b>43,69%</b>	<b>3,41%</b>	<b>100%</b>

CONFIANZA		RIESGO	
BAJO	15 al 50%	85 al 50%	ALTO
MEDIO	51 al 75%	49 al 25%	MEDIO
ALTO	76 al 95%	24 al 5%	BAJO

Elaborado Por: JNDD Fecha: 22-08-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>MPE</b>  <b>1/3</b>
---	--	------------------------------

## MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

### 1. Referencia de la planificación preliminar

Con Fecha 18 de marzo de 2016, se emitió el Memorando de Planificación Preliminar del Examen especial a los procesos de contratación pública de bienes y servicios realizados bajos los procedimientos comunes y dinámicos del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Pungalá periodo 2014, mediante el cual se estableció un enfoque de auditoría preliminar de pruebas independientes, acogiendo las instrucciones de manera detallada y se evaluaron cada uno de los controles respectivamente de los componentes ya determinados, logrando obtener los siguientes resultados.

### 2. Objetivos específicos por área o componentes

Tomando en cuenta que los componentes evaluados son los procedimientos comunes y dinámicos de bienes y servicios, cada uno de los objetivos específicos se señalan en cada uno de los programas respectivos.

### 3. Resumen de la evaluación del control interno


Al realizar la evaluación de control interno, se puso en evidencia las diferentes deficiencias las cuales se pondrán en conocimiento de la Jefatura de la Unidad de Compras Públicas y del Presidente del GADPR Pungalá.

#### 3.1. Ambiente de Control

**RCI 1.** En el GADPR P no existe de forma física o documentada un código de principio y valores éticos relacionados con coimas, o algún uso indebido de los recursos disponibles.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 30-08-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016



	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>MPE</b>  <b>2/3</b>
---	--	------------------------------

**RCI 2.** La Unidad de Compras Públicas del GAD P Pungalá no tiene un Plan Estratégico que señale la misión, visión, principios y objetivos.

**RCI 3.** No existen políticas y prácticas de talento humano, No existe comunicación con el personal acerca de ascensos, no se evalúa las necesidades del personal y no hay planes de capacitación al personal

**RCI 4.** Inexistencia de comunicación escrita ya que todos los trabajos se asignan de forma verbal.

**RCI 5.** Inexistencia de capacitaciones periódicas al personal

**RCI 6.** Los procesos y actividades no están actualizados dentro de la Unidad

### **3.2. Evaluación del Riesgo**

**RCI 7.** La identificación del riesgo, es un tema que no se analiza en la unidad.

**RCI 8.** La mitigación del riesgo se lo hace únicamente basándose en experiencias pasadas


### **3.3. Información y Comunicación**

**RCI 9.** Políticas de comunicación inexistentes.

**RCI 10.** Falta de canales que faciliten la emisión recepción de la información.

### **3.4. Actividades de Control**

**RCI 11.** En el GADPR P las actividades de relacionadas con el control destinado al personal, son muy limitadas.


	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>MPE</b>  <b>3/3</b>
---	--	------------------------------

**RCI 12.** Los funcionarios desempeñan sus labores en el cargo que se les ha asignado verbalmente.

**RCI 13.** No existe un manual de funciones para el personal

### **3.5. Seguimiento**

**DCI 14.** No se realizan evaluaciones periódicas al personal de la Unidad de Compras Públicas del GAD P Pungalá, por lo que no se puede medir el nivel de competencias.

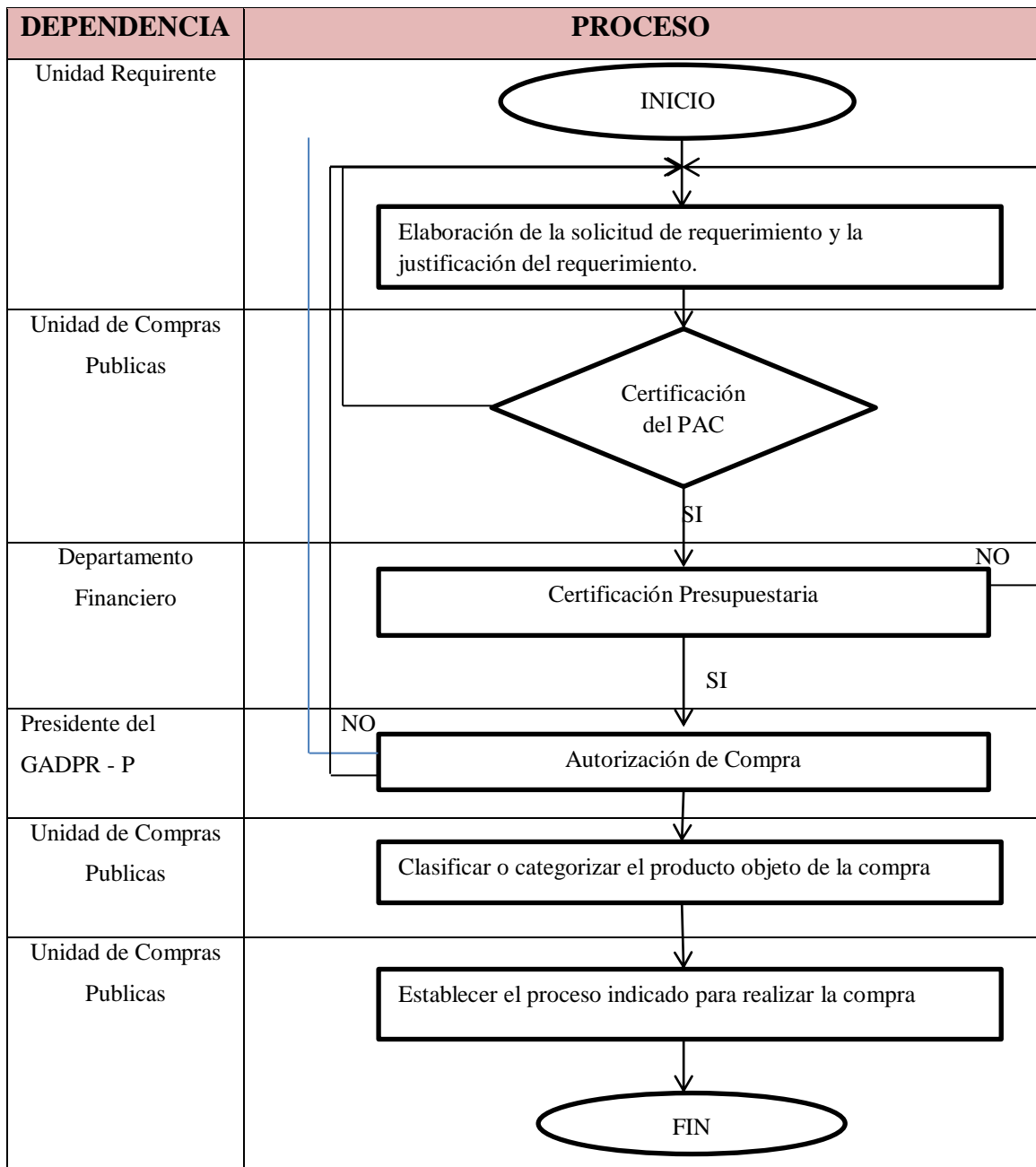
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>F</b>  <b>1/9</b>
---	--	----------------------------

### FLUJOGRAMA DE CONTRATACIÓN


N°	ACTIVIDAD	RESPINSABLE
01	Requerimiento de Necesidad y Justificación del requerimiento.	Jefe de la unidad requirente
02	Certificación de que la necesidad indicada se encuentra en el PAC	Jefe de la Unidad de Compras Públicas y Talento Humano
03	Certificación Presupuestaria	Director Financiero
04	Autorización de Compra	Presidente del GADPR- P
05	Clasificación del Producto que se encuentra en necesidad	Jefe de la Unidad de Compras Públicas y Talento Humano
06	Establecer en Proceso a utilizar para realizar la compra	Jefe de la Unidad de Compras Públicas y Talento Humano

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 30-08-2016**  
**Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016**

### FLUJOGRAMA DE CONTRATACIÓN



Elaborado Por: JNDD Fecha: 30-08-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

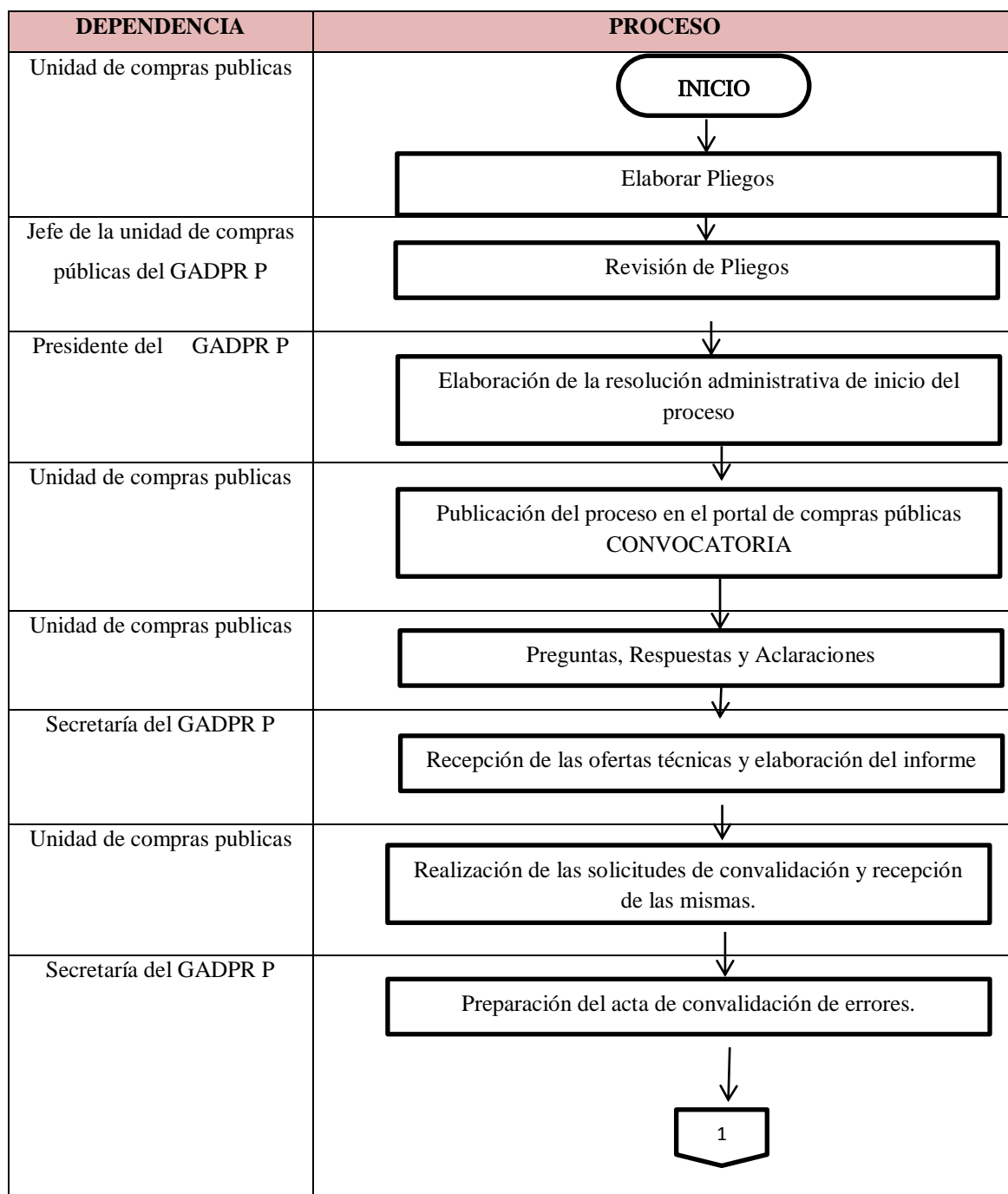
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>F</b>  <b>3/9</b>
---	--	----------------------------

### FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01	Elaboración de los pliegos	Responsabilidad del proceso unidad de compras públicas
02	Revisión de los pliegos	Jefe de la unidad de compras públicas del GADPR P
03	Elaboración de la Resolución Administrativa de Inicio el Proceso	Presidente del GADPR P
04	Publicación del Proceso en el Portal de Compras Públicas del INCOP	Responsabilidad del proceso unidad de compras públicas
05	Preguntas, Respuestas y Aclaraciones.	Responsabilidad del proceso unidad de compras públicas
06	Recepción de las Ofertas Técnicas y Elaboración del Informe.	Secretaría del GADPR P
07	Realización de las Solicitudes de convalidación y recepción de las mismas.	Responsabilidad del proceso unidad de compras públicas
08	Preparación del Acta de Convalidación de Errores	Secretaría del GADPR P
09	Publicación del Acta de Convalidación de Errores	Responsabilidad del proceso unidad de compras públicas
10	Calificación de las Ofertas presentadas por los oferente y Negociación con el Oferente Ganador	Delegados para la evaluación de las ofertas
11	Realización del Acta de Negociación	Secretaría del GADPR P
12	Publicación del Acta de Negociación	Responsabilidad del proceso unidad de compras públicas
13	Preparación de la Resolución de Adjudicación o Resolución de Desierto	Responsabilidad del proceso unidad de compras públicas
14	Publicación de la Resolución de Adjudicación / Desierto	Responsable del proceso de la unidad de compras públicas
15	Preparación del Acta Entrega -Recepción de Bienes	Bodeguero del GADPR P
16	Preparación de la Orden de Pago	Responsabilidad del proceso unidad de compras públicas
17	Publicación de la Resolución de Adjudicación o de Desierto y sus respectivas Actas	Responsabilidad del proceso unidad de compras públicas
18	Ingreso de la documentación para realizar el pago del Proveedor	Departamento Financiero

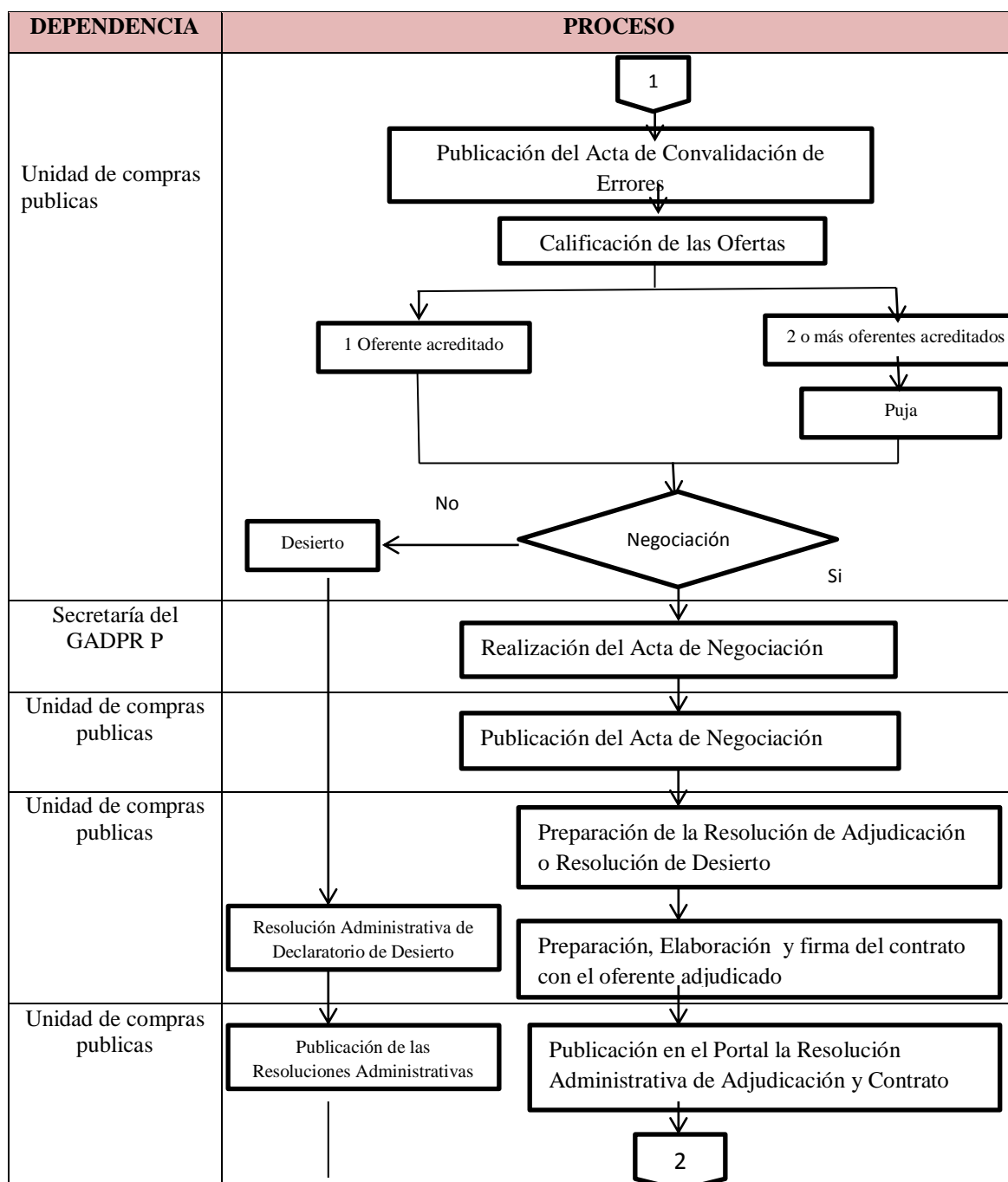
**Elaborado Por: JNDD Fecha: 30-08-2016**  
**Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016**

### FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA



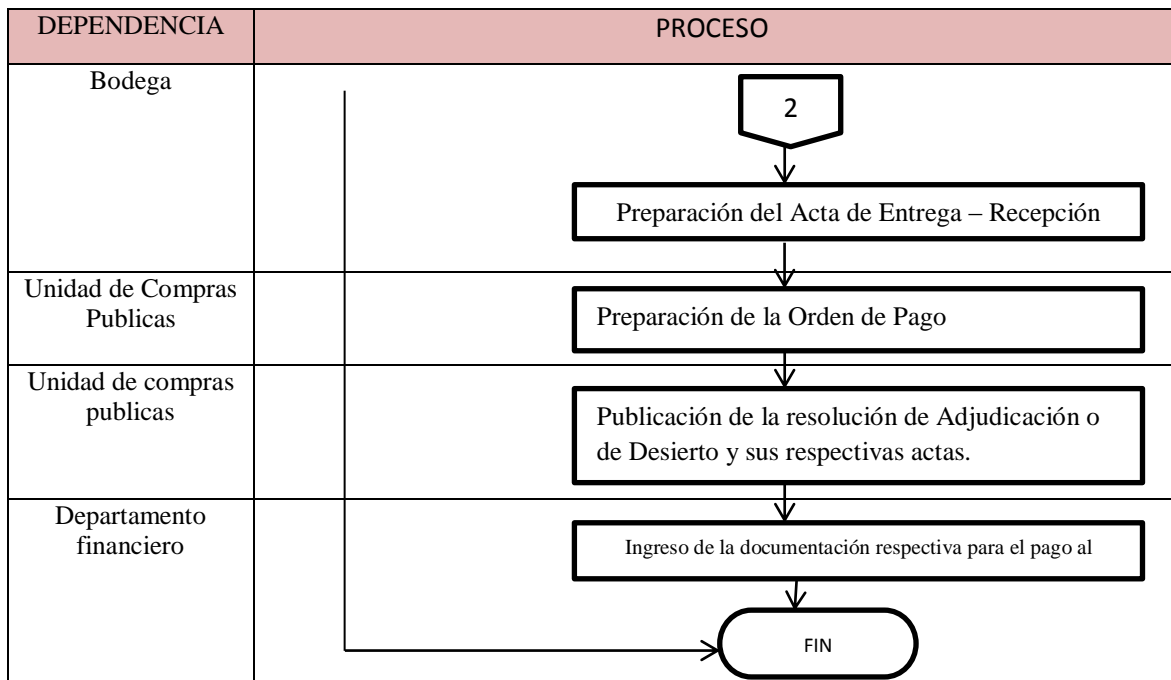
**Elaborado Por: JNDD Fecha: 30-08-2016**  
**Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016**

### FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA




Elaborado Por: JNDD Fecha: 30-08-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

### FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA



Elaborado Por: JNDD Fecha: 30-08-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016



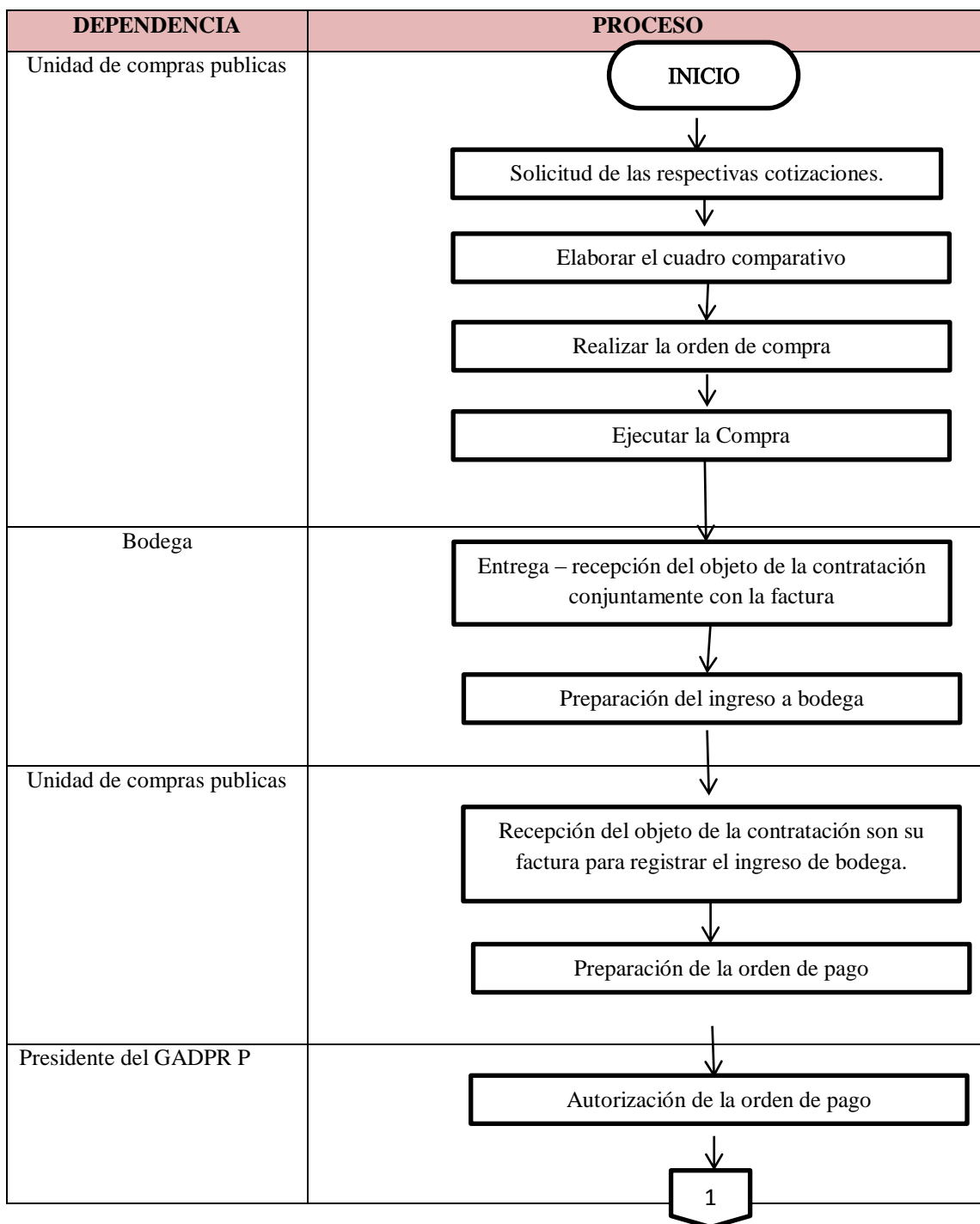
	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>F</b>  <b>7/9</b>
---	--	----------------------------

### FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO ÍNFIMA CUANTÍA

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
01	Solicitud de las respectivas cotizaciones y la elaboración del cuadro comparativo, orden de la compra y ejecución de la compra.	Responsabilidad del proceso unidad de compras públicas
02	Entrega – Recepción del bien conjuntamente con la factura, elaboración del ingreso de bodega.	Bodega del GADPR P
03	Recepción del bien con su factura para registrar el ingreso de bodega, elaboración de la orden de pago.	Responsable del proceso de la unidad de compras públicas
04	Autorización para la orden de pago	Presidente del GADPR P
05	Legalización de la orden de pago	Presidente del GADPR P
06	Escanear los documentos relevantes para su publicación y archivo	Responsabilidad del proceso unidad de compras públicas
07	Ingreso de la documentación para el pago	Departamento Financiero
08	Publicar la compra en el portal del INCOP y su adjuntar su archivo físico	Responsabilidad del proceso unidad de compras públicas

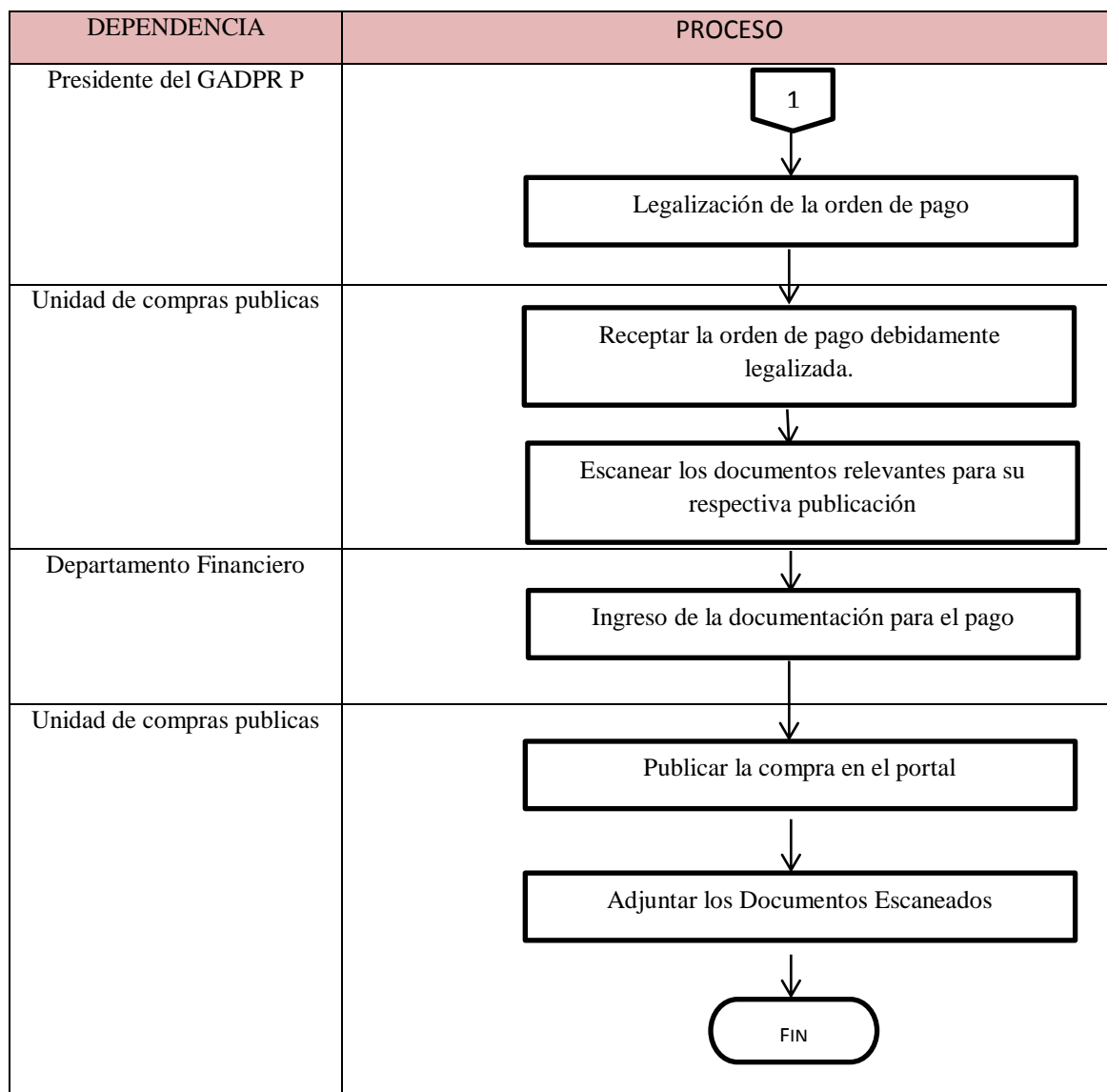
Elaborado Por: JNDD Fecha: 30-08-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

### FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO ÍNFIMA CUANTÍA




**Elaborado Por:** JNDD **Fecha:** 30-08-2016  
**Revisado Por:** CADR **Fecha:** 30-11-2016

### FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO ÍNFIMA CUANTÍA



Elaborado Por: JNDD Fecha: 30-08-2016

Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016


	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>MR</b>  <b>1/1</b>
---	--	-----------------------------

## EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS DE AUDITORÍA

Para calificar los factores específicos de riesgo, se elaboró una matriz con el siguiente esquema:

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	CONTROL CLAVE	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	Bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico	Procesos declarados desiertos	Comprobar que el bien y/o servicio no se encuentre en el catálogo electrónico	Verificar que para las contrataciones se cumpla con el presupuesto señalado en el PAC	Revisar el expediente de cada una de las contrataciones realizadas.
INFIMA CUANTIA	Registro y publicación de las contrataciones en el mes que no corresponde	Omisión de la autorización previa para la contratación de bienes y servicios	Legalizar la autorización antes de llevar a cabo la contratación	Revisar y corroborar la autorización en cada una de las contrataciones	Cotejar las contrataciones del archivo físico con las que se encuentran publicadas en el portal del SNCP

Elaborado Por: JNDD Fecha: 02-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>CE</b>  <b>1/1</b>
---	--	-----------------------------

### COMPONENTES A SER EVALUADOS

Los componentes examinados, tales como subasta inversa electrónica e ínfimas cuantías, serán sujetos a análisis sin necesidad de realizar un muestreo ya que se los analizará en su totalidad debido a que no existen muchos procedimientos,

#### **Programas de auditoría a aplicarse en el examen**


Los programas a utilizarse en la ejecución del examen se encuentran a continuación, donde se identificara el objetivo general y los objetivos específicos de cada uno de los programas, de la misma manera se encontraran los procedimientos que se aplicaran en cada proceso de contratación.

#### **Talento Humano**

Para la ejecución del examen se requiere de 120 días laborables y la participación de 1 Supervisor, 1 supervisores (director y miembro de la comisión de tesis), y 1 operativo de acuerdo a la siguiente distribución:

N°	CARGO	NOMBRE
1	Supervisores	Ing. Carlos Augusto Delgado Rodríguez
2	Auditor Señor	Ing. Hernán Octavio Arellano Díaz
3	Auditor Junior	Jessica Damián

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 02-09-2016**  
**Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016**

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>PE</b>  <b>1/1</b>
---	--	-----------------------------

## DISTRIBUCIÓN DE LOS TIEMPOS ESTIMADOS DE TRABAJO

### Distribución del Trabajo

ACTIVIDADES SUPERVISOR	TIEMPO
- Planificación y programas	10 días
- Supervisión	15 días
- Informe	5 días
- Memorando Antecedentes	3 día
ACTIVIDADES OPERATIVO	TIEMPO
- Planificación y programación	15 días
- Análisis procedimientos dinámicos	10 días
- Análisis procedimientos comunes	7 días
- Revisión P/T, comentarios y conclusiones	15 días
- Comunicación parcial de resultados	5 días
- Elaboración borrador del informe	5 días
- Elaboración memorando de antecedentes	5 días
- Elaboración del Informe	5 días

Elaborado Por: JNDD Fecha: 05-09-2016

Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016



# FASE III

# EJECUCIÓN

## PROGRAMAS DE AUDITORÍA

### PROCEDIMIENTO: SUBASTA INVERSA

#### OBJETIVO GENERAL:

1. Comprobar la autenticidad de las contrataciones, con el fin de verificar la aplicación de todas las disposiciones legales.


#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Verificar las contrataciones mediante el Portal de Compras Públicas, para evidenciar si se publicaron los documentos relevantes.
2. Establecer y desarrollar hallazgos que sustente el Informe Final.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESPONSABLE	FECHA
<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>				
1.	Verifique la legalidad de las contrataciones realizadas por Unidad de Compras Pública del GAD P Pungalá	A	JNDD	12/09/16
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>				
1.	Revise que las contrataciones realizadas estén respectivamente certificadas en el:  ✓ Plan Anual de Contratación	A1	JNDD	12/09/16
2.	Revise cada una de las contrataciones, comprobando que existan los Documentos Relevantes.	A2	JNDD	14/09/16
3.	Verifique el Estado del Proceso.	A3	JNDD	16/04/16
4.	Examine los Pliegos de las contrataciones efectuadas.	A4	JNDD	19/09/16
5.	Compruebe que las contrataciones realizadas tengan su informe técnico de ofertas, si aplica.	A5	JNDD	19/09/16
6.	Verificar los procesos Adjudicados	A6	JNDD	20/09/16
7.	Elabore la Hoja de Hallazgo	HH	JNDD	30/09/16

Elaborado Por: JNDD Fecha: 12-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016



	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>PG</b>  <b>2/2</b>
---	--	-----------------------------

**PROGRAMAS DE AUDITORÍA**  
**PROCEDIMIENTO: ÍNFIMA CUANTÍA**

**OBJETIVO GENERAL:**


1. Examinar las contrataciones, para comprobar que se haya aplicado las disposiciones establecidas en la ley.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Analizar la documentación más importante de los procesos de contratación, y verificar que se hayan publicado en el Portal.
2. Verificar que las contrataciones realizadas tengan el presupuesto referencial, para impedir la omisión de pasos en el proceso.
3. Establecer y desarrollar hallazgos que sustente el Informe Final.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	RESPONSABLE	FECHA
<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>				
1.	Compruebe la legitimidad de las contrataciones realizadas por la Unidad del GAD P Pungalá.	<b>B</b>	<b>JNDD</b>	<b>12/09/16</b>
<b>PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>				
1.	Revise que las contrataciones realizadas estén respectivamente certificadas en el: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan Anual de Contratación</li> </ul>	<b>B1</b>	<b>JNDD</b>	<b>12/09/16</b>
2.	Revise cada una de las contrataciones, comprobando que existan los Documentos Relevantes. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presupuesto Referencial.</li> <li>✓ Orden de Compra</li> </ul>	<b>B2</b>	<b>JNDD</b>	<b>14/09/16</b>
3.	Compruebe que las contrataciones realizadas tengan su factura de compra.	<b>B3</b>	<b>JNDD</b>	<b>16/04/16</b>
4.	Revise las Actas de Entrega Recepción, de ser necesario.	<b>B4</b>	<b>JNDD</b>	<b>19/09/16</b>
5.	Verificar el cumplimiento del PAC	<b>B5</b>	<b>JNDD</b>	<b>19/09/16</b>
6.	Resumen y verificación de los procesos Adjudicados y sus valores.	<b>B6</b>	<b>JNDD</b>	<b>20/09/16</b>
7.	Elabore la Hoja de Hallazgo.	<b>HH</b>	<b>JNDD</b>	<b>30/09/16</b>

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 12-09-2016**  
**Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016**

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL	<b>A1</b>
	RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>1/1</b>

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Proceso				CHEC K LIST
no.	Código	Objeto de la Contratación	valor adjudicad o (sin iva)	PAC
1	SIE-GPP-001-2014	Adquisición de 390 terneras mejoradas	117.462,66	SI
2	SIE-GPP-002-2014	terneras para el mejoramiento de ganado lechero, mediante un manejo adecuado e incorporación de pies de crías en las comunidades de la parroquia Pungalá	117.462,66	SI
3	SIE-GPP-003-2014	Adquirir 390 terneras mejoradas para mejoramiento productivo en la parroquia Pungalá.	117.462,66	SI
4	SIE-GPP-004-2014	Adquisición de materiales para la construcción de 60 bóvedas en la comunidad de Etén y la construcción del Centro de Capacitación en la comunidad Calquis pertenecientes a la parroquia de Pungalá.	15.971,18	SI
5	SIE-GPP-005-2014	Para la adquisición de materiales construcción de la cancha de usos múltiple en la comunidad de Pungalapamba, construcción de una cocina comedor en la comunidad de Peltetec, ampliación de la piscicultura en la comunidad de Pucara, la terminación de la casa comunal en la comunidad de Shullidis, terminación de la casa comunal en la comunidad de Melán, pertenecientes a la parroquia Pungalá.	18.044,94	SI
6	SIE-GPP-006-2014	Adquisición de plantas forestales, arbustivas y frutales para ejecutar el proyecto de restauración forestal en las comunidades de la parroquia Pungalá.	26.625,00	SI
7	SIE-GPP-007-2014	Adquisición de materiales para la construcción de una tarima en la plaza de toros en la comunidad de Alao Llactapamba, perteneciente a la parroquia de Pungalá, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo.	13.764,75	SI
8	SIE-GPP-008-2014	Adquisición de plantas forestales, arbustivas y frutales para ejecutar el proyecto de restauración forestal en las comunidades de la parroquia Pungalá.	26.625,00	SI
9	SIE-GPP-009-2014	Adquisición de mangueras para el mejoramiento de la producción en la parroquia Pungalá, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo	7.859,82	NO
10	SIE-GPP-010-2014	Adquisición de mangueras para mejoramiento de la producción en la parroquia Pungalá	7.859,82	NO

® Verificado con valores adjudicados y PAC

Elaborado Por: JNDD Fecha: 12-09-2016


Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Código del Proceso: SIE-GPP-001-2014  
ADQUISICION DE 390 TERNERAS  
Objeto: MEJORADAS  
Tipo de Compra: Bien  
Monto Referencial: 117,462.66

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1	Solicitud de compra y justificación de requerimiento	X			El proceso se declaró desierto por no presentarse ofertas
2	Estudios, diseños o proyectos		X		
3	Certificación Presupuestaria	X			
4	Convocatoria o invitación	X			
5	Pliego;	X			
6	Resolución de aprobación de pliego		X		
7	Resolución de Inicio del Proceso	X			
8	Ofertas técnicas		X		
9	Preguntas,			X	
10	Respuestas y Aclaraciones			X	
11	Acta de Preguntas Respuestas y Aclaraciones			X	
12	Acta de apertura de las ofertas			X	
13	Acta que detalle los errores de forma de la ofertas			X	
14	Acta de Convalidación			X	
15	Informe de evaluación de las ofertas			X	
16	Cuadro resumen de calificación			X	
17	Actas de Calificación de las Ofertas			X	
18	Resolución de Desierto			X	
19	Resolución de Adjudicación			X	

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016**  
**Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016**


	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>A2</b>  <b>2/20</b>
---	--	------------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
20	Garantías presentadas antes de la firma del contrato			X	
21	Informe de la comisión técnica			X	
22	Garantías presentadas			X	
23	resolución de declaratoria de adjudicatario fallido			X	
24	Acta de negociación			X	
25	Contrato			X	
26	Acta Entrega Recepción			X	

® Verificado la documentación presentada en el portal

Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>A2</b>  <b>3/20</b>
---	--	------------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Código del Proceso: SIE-GPP-002-2014

Objeto: **TERNERAS PARA EL MEJORAMIENTO DE GANADO LECHERO, MEDIANTE UN MANEJO ADECUADO E INCORPORACION DE PIES DE CRIAS EN LAS COMUNDADES DE LA PARROQUIA PUNGALA**

Tipo de Compra: Bien

Monto Referencial: 117,462.66

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1	Solicitud de compra y justificación de requerimiento	X			Se declara desierto por informe de la comisión técnica sugerencia SERCOP la cual no está debidamente motivada ya que no se explican las sugerencias del SERCOP, el informe no se encuentra de fora física en la institución solo esta como motivo en el portal del SERCOP.
2	Estudios, diseños o proyectos		X		
3	Certificación Presupuestaria	X			
4	Convocatoria o invitación	X			
5	Pliego;	X			
6	Resolución de aprobación de pliego	X			
7	Resolución de Inicio del Proceso	X			
8	Ofertas técnicas	X			
9	Preguntas,	X			
10	Respuestas y Aclaraciones	X			
11	Acta de Preguntas Respuestas y Aclaraciones		X		
12	Acta de apertura de las ofertas		X		
13	Acta que detalle los errores de forma de la ofertas		X		
14	Acta de Convalidación	X			

Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
15	Informe de evaluación de las ofertas		X		
16	Cuadro resumen de calificación	X			
17	Actas de Calificación de las Ofertas		X		
18	Resolución de Desierto	X			
19	Resolución de Adjudicación		X		
20	Garantías presentadas antes de la firma del contrato		X		
21	Informe de la comisión técnica		X		
22	Garantías presentadas		X		
23	resolución de declaratoria de adjudicatario fallido			X	
24	Acta de negociación	X			
25	Contrato			X	
26	Acta Entrega Recepción			X	

Y Verificado con los documentos del Portal


Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Código del Proceso: SIE-GPP-003-2014  
 Objeto: Adquirir 390 terneras mejoradas para mejoramiento productivo en la parroquia Pungalá  
 Tipo de Compra: Bien  
 Monto Referencial: 117,462.66

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1	Solicitud de compra y justificación de requerimiento	X			Esta compra fue adjudicada pero se declara terminado unilateralmente el proceso y se declara proveedor incumplido por no respetar el cronograma de entrega de las terneras
2	Estudios, diseños o proyectos		X		
3	Certificación Presupuestaria	X			
4	Convocatoria o invitación	X			
5	Pliego;	X			
6	Resolución de aprobación de pliego		X		
7	Resolución de Inicio del Proceso		X		
8	Ofertas técnicas	X			
9	Preguntas,		X		
10	Respuestas y Aclaraciones		X		
11	Acta de Preguntas Respuestas y Aclaraciones		X		
12	Acta de apertura de las ofertas			X	
13	Acta que detalle los errores de forma de la ofertas		X		
14	Acta de Convalidación		X		
15	Informe de evaluación de las ofertas	X			
16	Cuadro resumen de calificación	X			
17	Actas de Calificación de las Ofertas	X			
18	Resolución de Desierto			X	
19	Resolución de Adjudicación	X			
20	Garantías presentadas antes de la firma del contrato		X		

Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>A2</b>  <b>6/20</b>
---	--	------------------------------


**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
21	Informe de la comisión técnica		X		
22	Garantías presentadas		X		
23	resolución de declaratoria de adjudicatario fallido	X			
24	Acta de negociación	X			
25	Contrato	X			
26	Acta Entrega Recepción		X		

Y Verificado con los documentos del Portal

Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016



	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>A2</b>  <b>7/20</b>
---	--	------------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Código del Proceso: SIE-GPP-004-2014  
ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA  
CONSTRUCCIÓN DE 60 BOVEDAS EN LA COMUNIDAD DE  
ETEN Y LA CONSTRUCCION DEL CENTRO DE  
CAPACITACIÓN EN LA COMUNIDAD CALQUIS  
PERTENECIENTES A LA PARROQUIA DE PUNGALA.


Objeto:

Tipo de Compra: Bien

Monto Referencial: 15,971.18

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1	Solicitud de compra y justificación de requerimiento	X			
2	Estudios, diseños o proyectos	X			El archivo estudios se encuentra en el portal pero al revisarlo no tiene el mismo objeto de compra se subió un archivo que no corresponde al proceso.
3	Certificación Presupuestaria	X			Este proceso se terminó y pago, pero faltan varios documentos en el portal
4	Convocatoria o invitación	X			
5	Pliego;	X			
6	Resolución de aprobación de pliego	X			
7	Resolución de Inicio del Proceso	X			
8	Ofertas técnicas	X			
9	Preguntas,	X			
10	Respuestas y Aclaraciones	X			
11	Acta de Preguntas Respuestas y Aclaraciones	X			
12	Acta de apertura de las ofertas		X		

**Elaborado Por:** JNDD **Fecha:** 14-09-2016  
**Revisado Por:** CADR **Fecha:** 30-11-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>A2</b>  <b>8/20</b>
---	--	------------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
13	Acta que detalle los errores de forma de la ofertas		X		
14	Acta de Convalidación	X			
15	Informe de evaluación de las ofertas	X			
16	Cuadro resumen de calificación	X			
17	Actas de Calificación de las Ofertas	X			
18	Resolución de Desierto			X	
19	Resolución de Adjudicación	X			
20	Garantías presentadas antes de la firma del contrato		X		
21	Informe de la comisión técnica		X		
22	Garantías presentadas		X		
23	resolución de declaratoria de adjudicatario fallido			X	
24	Acta de negociación		X		
25	Contrato		X		
26	Acta Entrega Recepción		X		

Y Verificado con los documentos del Portal

Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Código del Proceso: SIE-GPP-005-2014  
 PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES CONSTRUCCIÓN DE LA CANCHA DE USOS MÚLTIPLE EN LA COMUNIDAD DE PUNGALAPAMBA, CONSTRUCCIÓN DE UNA COCINA COMEDOR EN LA COMUNIDAD DE PELTETEC, AMPLIACIÓN DE LA PISCICULTURA EN LA COMUNIDAD DE PUCARA, LA TERMINACIÓN DE LA CASA COMUNAL EN LA COMUNIDAD DE SHULLIDIS, TERMINACIÓN DE LA CASA COMUNAL EN LA COMUNIDAD DE MELAN, PERTENECIENTES A LA PARROQUIA PUNGALA.


Objeto:

Tipo de Compra: Bien

Monto Referencial: 15,971.18

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1	Solicitud de compra y justificación de requerimiento	X			Este proceso se terminó y pago, pero faltan varios documentos en el portal
2	Estudios, diseños o proyectos	X			
3	Certificación Presupuestaria	X			
4	Convocatoria o invitación		X		
5	Pliego;	X			
6	Resolución de aprobación de pliego	X			
7	Resolución de Inicio del Proceso	X			
8	Ofertas técnicas	X			
9	Preguntas,		X		
10	Respuestas y Aclaraciones		X		
11	Acta de Preguntas Respuestas y Aclaraciones		X		

Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016


	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>A2</b>  <b>10/20</b>
---	--	-------------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
12	Acta de apertura de las ofertas		X		
13	Acta que detalle los errores de forma de la ofertas		X		
14	Acta de Convalidación	X			
15	Informe de evaluación de las ofertas	X			
16	Cuadro resumen de calificación	X			
17	Actas de Calificación de las Ofertas	X			
18	Resolución de Desierto			X	
19	Resolución de Adjudicación	X			
20	Garantías presentadas antes de la firma del contrato		X		
21	Informe de la comisión técnica		X		
22	Garantías presentadas		X		
23	resolución de declaratoria de adjudicatario fallido			X	
24	Acta de negociación		X		
25	Contrato		X		
26	Acta Entrega Recepción		X		

Y Verificado con los documentos del Portal

Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>A2</b>  <b>11/20</b>
---	--	-------------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Código del Proceso: SIE-GPP-006-2014  
ADQUISICIÓN DE PLANTAS FORESTALES, ARBUSTIVAS Y FRUTALES PARA EJECUTAR EL PROYECTO DE RESTAURACION FORESTAL EN LAS COMUNIDADES DE LA PARROQUIA PUNGALA.


Objeto:

Tipo de Compra: Bien

Monto Referencial: 26,625.00

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1	Solicitud de compra y justificación de requerimiento	X			El proceso se declara desierto por que la entidad responsable del proceso, no finalizó la calificación de acuerdo al cronograma establecido
2	Estudios, diseños o proyectos		X		
3	Certificación Presupuestaria	X			
4	Convocatoria o invitación		X		
5	Pliego;	X			
6	Resolución de aprobación de pliego	X			
7	Resolución de Inicio del Proceso	X			
8	Ofertas técnicas	X			
9	Preguntas,		X		
10	Respuestas y Aclaraciones		X		
11	Acta de Preguntas Respuestas y Aclaraciones		X		
12	Acta de apertura de las ofertas		X		
13	Acta que detalle los errores de forma de la ofertas		X		
14	Acta de Convalidación		X		
15	Informe de evaluación de las ofertas		X		

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016**  
**Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016**


	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>A2</b>  <b>12/20</b>
---	--	-------------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
16	Cuadro resumen de calificación		X		
17	Actas de Calificación de las Ofertas		X		
18	Resolución de Desierto	X			
19	Resolución de Adjudicación			X	
20	Garantías presentadas antes de la firma del contrato			X	
21	Informe de la comisión técnica			X	
22	Garantías presentadas			X	
23	resolución de declaratoria de adjudicatario fallido			X	
24	Acta de negociación			X	
25	Contrato			X	
26	Acta Entrega Recepción			X	

Y Verificado con los documentos del Portal

Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>A2</b>  <b>13/20</b>
---	--	-------------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Código del Proceso: SIE-GPP-007-2014  
ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA  
CONSTRUCCION DE UNA TARIMA EN LA PLAZA DE  
TOROS EN LA COMUNIDAD DE ALAO  
LLACTAPAMBA, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA  
DE PUNGALA, CANTON RIOBAMBA, PROVINCIA DE  
CHIMBORAZO


Objeto:

Tipo de Compra: Bien

Monto Referencial: 13,764.75

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1	Solicitud de compra y justificación de requerimiento	X			Este proceso se terminó y pago, pero faltan varios documentos en el portal
2	Estudios, diseños o proyectos	X			
3	Certificación Presupuestaria	X			
4	Convocatoria o invitación		X		
5	Pliego;	X			
6	Resolución de aprobación de pliego	X			
7	Resolución de Inicio del Proceso	X			
8	Ofertas técnicas	X			
9	Preguntas,		X		
10	Respuestas y Aclaraciones		X		
11	Acta de Preguntas Respuestas y Aclaraciones		X		
12	Acta de apertura de las ofertas		X		
13	Acta que detalle los errores de forma de la ofertas		X		
14	Acta de Convalidación		X		
15	Informe de evaluación de las ofertas	X			

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016**  
**Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016**

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>A2</b>  <b>14/20</b>
---	--	-------------------------------


**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
16	Cuadro resumen de calificación	X			
17	Actas de Calificación de las Ofertas	X			
18	Resolución de Desierto			X	
19	Resolución de Adjudicación	X			
20	Garantías presentadas antes de la firma del contrato		X		
21	Informe de la comisión técnica		X		
22	Garantías presentadas		X		
23	resolución de declaratoria de adjudicatario fallido			X	
24	Acta de negociación	X			
25	Contrato		X		
26	Acta Entrega Recepción		X		

Y Verificado con los documentos del Portal

Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016



	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>A2</b>  <b>15/20</b>
---	--	-------------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Código del Proceso: SIE-GPP-008-2014  
 ADQUISICION DE PLANTAS FORESTALES,  
 ARBUSTIVAS Y FRUTALES PARA  
 EJECUTAR EL PROYECTO DE  
 RESTAURACIÓN FORESTAL EN LAS  
 COMUNIDADES DE LA PARROQUIA  
 PUNGALA.


Objeto:

Tipo de Compra: Bien

Monto Referencial: 26,625.00

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1	Solicitud de compra y justificación de requerimiento	X			El proceso se declara desierto la entidad contratante no celebro el contrato con el adjudicatario art. 115 el adjudicatario solicita se deje sin efecto la adjudicación
2	Estudios, diseños o proyectos		X		
3	Certificación Presupuestaria	X			
4	Convocatoria o invitación				
5	Pliego;	X			
6	Resolución de aprobación de pliego	X			
7	Resolución de Inicio del Proceso	X			
8	Ofertas técnicas	X			
9	Preguntas,		X		
10	Respuestas y Aclaraciones		X		
11	Acta de Preguntas Respuestas y Aclaraciones		X		
12	Acta de apertura de las ofertas		X		
13	Acta que detalle los errores de forma de la ofertas		X		
14	Acta de Convalidación		X		
15	Informe de evaluación de las ofertas	X			

Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016


	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>A2</b>  <b>16/20</b>
---	--	-------------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
16	Cuadro resumen de calificación	X			
17	Actas de Calificación de las Ofertas	X			
18	Resolución de Desierto		X		
19	Resolución de Adjudicación	X			
20	Garantías presentadas antes de la firma del contrato		X		
21	Informe de la comisión técnica		X		
22	Garantías presentadas		X		
23	resolución de declaratoria de adjudicatario fallido			X	
24	Acta de negociación			X	
25	Contrato			X	
26	Acta Entrega Recepción			X	

Y Verificado con los documentos del Portal

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016**  
**Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016**


	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>A2</b>  <b>17/20</b>
---	--	-------------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Código del Proceso: SIE-GPP-009-2014  
 ADQUISICION DE MANGUERAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION EN LA PARROQUIA PUNGALA, CANTON RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO  
 Objeto:  
 Tipo de Compra: Bien  
 Monto Referencial: 7,859.82

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1	Solicitud de compra y justificación de requerimiento	X			Cancelado Motivo: SE REALIZO LA RESPECTIVA CONTESTACIÓN A LA PREGUNTA EN EL SISTEMA PERO NO ARROJA EL RESULTADO EN EL PORTAL Razón: Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de la contratación; en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo procedimiento
2	Estudios, diseños o proyectos		X		
3	Certificación Presupuestaria	X			
4	Convocatoria o invitación		X		
5	Pliego;	X			
6	Resolución de aprobación de pliego	X			
7	Resolución de Inicio del Proceso	X			
8	Ofertas técnicas	X			
9	Preguntas,	X			
10	Respuestas y Aclaraciones		X		
11	Acta de Preguntas Respuestas y Aclaraciones	X			
12	Acta de apertura de las ofertas		X		
13	Acta que detalle los errores de forma de la ofertas		X		
14	Acta de Convalidación		X		
15	Informe de evaluación de las ofertas		X		
16	Cuadro resumen de calificación		X		

Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>A2</b>  <b>18/20</b>
---	--	-------------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
17	Actas de Calificación de las Ofertas		X		
18	Resolución de Cancelación		X		
19	Resolución de Adjudicación			X	
20	Garantías presentadas antes de la firma del contrato			X	
21	Informe de la comisión técnica			X	
22	Garantías presentadas			X	
23	resolución de declaratoria de adjudicatario fallido			X	
24	Acta de negociación			X	
25	Contrato			X	
26	Acta Entrega Recepción			X	

Y Verificado con los documentos del Portal

Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Código del Proceso: SIE-GPP-010-2014  
ADQUISICION DE MANGUERAS PARA MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION EN LA PARROQUIA PUNGALA


Objeto: LA PARROQUIA PUNGALA

Tipo de Compra: Bien

Monto Referencial: 7,859.82

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1	Solicitud de compra y justificación de requerimiento	X			El proceso se terminó y pago pero faltan documentos en el portal
2	Estudios, diseños o proyectos		X		
3	Certificación Presupuestaria	X			
4	Convocatoria o invitación		X		
5	Pliego;	X			
6	Resolución de aprobación de pliego	X			
7	Resolución de Inicio del Proceso	X			
8	Ofertas técnicas		X		
9	Preguntas,	X			
10	Respuestas y Aclaraciones	X			
11	Acta de Preguntas Respuestas y Aclaraciones	X			
12	Acta de apertura de las ofertas		X		
13	Acta que detalle los errores de forma de la ofertas		X		
14	Acta de Convalidación	X			
15	Informe de evaluación de las ofertas	X			
16	Cuadro resumen de calificación	X			
17	Actas de Calificación de las Ofertas	X			
18	Resolución de Desierto			X	

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016**  
**Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016**


	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>A2</b>  <b>20/20</b>
---	--	-------------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
19	Resolución de Adjudicación	X			
20	Garantías presentadas antes de la firma del contrato		X		
21	Informe de la comisión técnica		X		
22	Garantías presentadas		X		
23	resolución de declaratoria de adjudicatario fallido		X		
24	Acta de negociación	X			
25	Contrato		X		
26	Acta Entrega Recepción		X		

Y Verificado con los documentos del Portal


Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>A3</b>  <b>1/1</b>
---	--	-----------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

PROCESO			CHECK LIST	
No.	CÓDIGO	ESTADO DEL PROCESO	RESOL. ADJUDICACIÓN / DESIERTO	CONTRATO
1	SIE-GPP-001-2014	Desierta (No se presentaron ofertas económicas)	Resolución Administrativa N° GPPN°003-2014	Desierta
2	SIE-GPP-002-2014	Desierta (Informe de la Comisión Técnica sugerencia de SERCOP)	Resolución Administrativa N° GPPN°006-2014	Desierta
3	SIE-GPP-003-2014	Terminado unilateralmente (por no cumplir con el objeto del contrato)	Resolución Administrativa N° GPPN°014-2014	SI
4	SIE-GPP-004-2014	Adjudicado Registro de Contratos	Estudios	No se ha publicado contrato
5	SIE-GPP-005-2014	Adjudicado Registro de Contratos	Resolución Administrativa N° GPPN°015-2014.	No se ha publicado contrato
6	SIE-GPP-006-2014	Desierta (Falta de Calificación)	Resolución Administrativa N° GPPN°017-2014.	Desierta
7	SIE-GPP-007-2014	Adjudicado Registro de Contratos	Resolución Administrativa N° GPPN°022-2014	No se ha publicado contrato
8	SIE-GPP-008-2014	Desierta (Adjudicatario solicita dejar sin efecto)	Resolución Administrativa N° GPPN°001-2014	Desierta
9	SIE-GPP-009-2014	Cancelado	Resolución Administrativa N° GPPN°023-2014	Cancelado
10	SIE-GPP-010-2014	Adjudicado Registro de Contratos	Resolución Administrativa N° GPPN°026-2014	No se ha publicado contrato

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 16-09-2016**  
**Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016**

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>A4</b>  <b>1/1</b>
---	--	-----------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS  
 SUBASTA INVERSA  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**NARRATIVA DE RESULTADOS**

**REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**Art. 20.- Pliegos.-** La entidad contratante elaborará los pliegos para cada contratación, para lo cual deberá observar los modelos elaborados por el INCOP que sean aplicables. Los Pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado.


**LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**Art. 27.- Modelos obligatorios.-** 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 Instituto Nacional de Contratación Pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado.

**Comentario:**

Elaborado Por: JNDD Fecha: 19-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016



	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE</p>	<p><b>A5</b>  <b>1/2</b></p>
---	--	--------------------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN  
SUBASTA INVERSA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**NARRATIVA DE RESULTADOS**

**REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**Art. 53.- Apertura de las ofertas.-** El acto de apertura de sobres se hará a través del Portal; o, en el lugar señalado en la convocatoria, si las ofertas han sido entregadas de manera física en los casos permitidos.


Una vez abiertas las ofertas, se publicará en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) al menos la siguiente información:

1. Identificación del Oferente.
2. Descripción básica de la obra, bien o servicio ofertado; y,
3. Precio unitario de ser el caso y valor total de la oferta.

**Comentario:**

Durante el análisis de los procesos de contratación por Subasta Inversa Electrónica, utilizando la observación directa, se verificó que el proceso con código, SIE-GPP-001-2014 no hay informe técnico de ofertas, SIE-GPP-009-2014 no existe informe técnico de ofertas.

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 19-09-2016**  
**Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016**

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>A5</b>  <b>2/2</b>
---	--	-----------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**NARRATIVA DE RESULTADOS**


**REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Art. 147.- Obligaciones de entidad contratante.- La entidad contratante ingresará al Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) la información relacionada con los contratos suscritos y los efectos derivados de los mismos, como sanciones, terminaciones anticipadas, unilaterales, cobro de garantías, dentro de un término máximo de cinco días luego de producido el hecho. Art. 148.- Carácter de la información.- La información que conste en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) relacionada con los contratos, proveedores y entidades contratantes es pública y gratuita, a la que podrá acceder cualquier persona.

**Comentario:**

Durante el estudio de los procesos de contratación por Subasta Inversa Electrónica, utilizando la observación directa, se pudo verificar que los procesos con códigos, SIE-GPP-004-2014, SIE-GPP-005-2014, SIE-GPP-007-2014, SIE-GPP-010-2014 no tiene publicado los contratos en el Portal de Compras Públicas. De igual forma los procesos con códigos SIE-GPP-004-2014 y SIE-GPP-007-2014, de esta misma manera el proceso SIE-GPP-003-2014 no consta en el portal la resolución de inicio del proceso.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 19-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>A6</b>  <b>1/1</b>
---	--	-----------------------------

**PROCESOS ACREDITADOS**  
**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Nº	Proceso	Objeto de la Contratación	Valor Adjudicado
1	SIE-GPP-004-2014	Adquisición de materiales para la construcción de 60 bóvedas en la comunidad de Etén y la construcción del Centro de Capacitación en la comunidad Calquis pertenecientes a la parroquia de Pungalá.	15.971,18
2	SIE-GPP-005-2015	Para la adquisición de materiales construcción de la cancha de usos múltiple en la comunidad de Pungalapamba, construcción de una cocina comedor en la comunidad de Peltetec, ampliación de la piscicultura en la comunidad de Pucara, la terminación de la casa comunal en la comunidad de Shullidis, terminación de la casa comunal en la comunidad de Melán, pertenecientes a la parroquia Pungalá.	18.044,94
3	SIE-GPP-007-2016	Adquisición de materiales para la construcción de una tarima en la plaza de toros en la comunidad de Alao Llapapamba, perteneciente a la parroquia de Pungalá, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo.	13.764,75
4	SIE-GPP-010-2017	Adquisición de mangueras para mejoramiento de la producción en la parroquia Pungalá	7.859,82
<b>TOTAL ADJUDICADO</b>			<b>55.640,69</b>


Elaborado Por: JNDD Fecha: 20-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN**  
**ÍNFIMA CUANTÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE**

No.	PROCESO		CHECK LIST
	JUSTIFICACION DE REQUERIMIENTO	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	PAC
1	CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL GAD PARROQUIAL	84,00	NO
2	REMODELACION DE LA CASA COMUNAL PARA EL SECTOR VULNERABLE	392,00	NO
3	ATENDER L SECTOR VULNERABLE DE LA POBLACION	336,00	NO
4	PARA LA CASA COMUNAL DE DALDAL	392,00	NO
5	TERMINAR LA CASA COMUNAL Y EL PROYECTO	150,00	NO
6	LIMPIEZA DE AMPLIACION PARED	200,00	NO
7	APOYAR AL DEPORTE LIGA PARROQUIAL DE PUNGALA	300,00	NO

®

**Elaborado Por: JNDD Fecha: 12-09-2016**  
**Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016**

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE</p>	<p><b>B1</b>  <b>2/3</b></p>
---	--	--------------------------------------

## ÍNFIMA CUANTÍA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

### NARRATIVA DE RESULTADOS

#### LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Art. 22.- Plan Anual de Contratación.-** 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.


#### REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Art. 26.- Contenido del PAC.-** El Plan Anual de Contratación,... contendrá, por lo menos, la siguiente información:

1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal;
2. Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse;
3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y,
4. El cronograma de implementación del Plan.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 12-09-2016

Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE</p>	<p><b>B1</b>  <b>3/3</b></p>
---	--	--------------------------------------

**ÍNFIMA CUANTÍA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**NARRATIVA DE RESULTADOS**

**Comentario:**

Se pudo observar que el Plan Anual de Contratación (PAC) fue subido al portal de compra públicas de manera correcta y a tiempo antes del 15 de enero del 2014 el 07 de enero del 201, en los procesos de contratación por Ínfima Cuantía, se pudo establecer que las contrataciones no constan en el Plan Anual de Contratación, cabe aclarar que estos procesos no necesariamente deben constar en el PAC.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 12-09-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN**  
**ÍNFIMA CUANTÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE**

Justificativo: Cumplir con las Actividades Operativas del GAD Parroquial  
 Tipo de Compra: Otros Bien  
 Valor Adjudicado: 84,00

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1	Justificación de Requerimiento	X			No existen documentos Importantes
2	Solicitud y Autorización de Compra	X			
3	Presupuesto Referencial	X			
4	Certificación Presupuestaria		X		
5	Orden de Compra		X		


Y Verificado con los documentos del Portal

Justificativo: Remodelación De la Casa Comunal para el Sector Vulnerable  
 Tipo de Compra: Otros Bien  
 Valor Adjudicado: 392,00

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1	Justificación de Requerimiento	X			No existen documentos Importantes
2	Solicitud y Autorización de Compra	X			
3	Presupuesto Referencial	X			
4	Certificación Presupuestaria		X		
5	Orden de Compra		X		

Y Verificado con los documentos del Portal

Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>B2</b>  <b>2/5</b>
---	--	-----------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

**ÍNFIMA CUANTÍA**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE**

Justificativo: Atender el Sector Vulnerable de la Población

Tipo de Compra: Otros Bien

Valor Adjudicado: 336,00

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1	Justificación de Requerimiento	X			No existen documentos importantes
2	Solicitud y Autorización de Compra	X			
3	Presupuesto Referencial	X			
4	Certificación Presupuestaria		X		
5	Orden de Compra		X		

Y Verificado con los documentos del Portal

Justificativo: Para la Casa Comunal de Daldal

Tipo de Compra: Otros Bien


Valor Adjudicado: 392,00

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1	Justificación de Requerimiento	X			No existen documentos importantes
2	Solicitud y Autorización de Compra	X			
3	Presupuesto Referencial	X			
4	Certificación Presupuestaria		X		
5	Orden de Compra		X		

Y Verificado con los documentos del Portal

Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016



	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>B2</b>  <b>3/5</b>
---	--	-----------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

**ÍNFIMA CUANTÍA**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE**

Justificativo: Terminar la casa Comunal y el Proyecto

Tipo de Compra: Otros Bien

Valor Adjudicado: 150,00

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1	Justificación de Requerimiento	X			No existen documentos Importantes
2	Solicitud y Autorización de Compra	X			
3	Presupuesto Referencial	X			
4	Certificación Presupuestaria		X		
5	Orden de Compra		X		

Y Verificado con los documentos del Portal

Justificativo: Limpieza de Ampliación Pared

Tipo de Compra: Otros Bien


Valor Adjudicado: 200,00

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1	Justificación de Requerimiento	X			No existen documentos Importantes
2	Solicitud y Autorización de Compra	X			
3	Presupuesto Referencial	X			
4	Certificación Presupuestaria		X		
5	Orden de Compra		X		

Y Verificado con los documentos del Portal

Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016

Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>B2</b>  <b>4/5</b>
---	--	-----------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

**ÍNFIMA CUANTÍA**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE**

Justificativo: Apoyar al Deporte Liga Parroquial de Pungala


Tipo de Compra: Otros Bien

Valor Adjudicado: 300,00

Nº	Documento	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1	Justificación de Requerimiento	X			No existen documentos Importantes <span style="color: red; font-size: 2em; vertical-align: middle;">Y</span>
2	Solicitud y Autorización de Compra	X			
3	Presupuesto Referencial	X			
4	Certificación Presupuestaria		X		
5	Orden de Compra		X		

Y Verificado con los documentos del Portal

Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE</p>	<p><b>B2</b>  <b>5/5</b></p>
---	--	--------------------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN  
ÍNFIMA CUANTÍA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE**

**NARRATIVA DE RESULTADOS**

LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA

**Art. 24.- Presupuesto.-** 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.


RESOLUCIÓN INCOP No. RE-2013-0088, resuelve:

**Art. 5.- Monto del Presupuesto Referencial.-** El presupuesto referencial que se utilizará para determinar el procedimiento de contratación que se seguirá conforme a la LOSNCP, cuando éste dependa de su cuantía, deberá considerar exclusivamente el costo directo e indirecto (precio) de los rubros objeto de la contratación, sin incluir el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado.

**Comentario:**

Todas las contrataciones realizadas por Ínfima Cuantía en el periodo 2014, tienen su respectivo Justificación de Requerimiento, solicitud y autorización de compra y su presupuesto referencial pero no cuentan con la certificación presupuestaria ni con la respectiva orden de compra, lo cual se pudo corroborar utilizando observación directa dentro del GADPR Pungala.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 14-09-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016


	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL</b> <b>RURAL DE PUNGALÁ</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>B3</b>  <b>1/2</b>
---	--	-----------------------------

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN**  
**ÍNFIMA CUANTÍA**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE**

No.	PROCESO			CHECK LIST	
	JUSTIFICACION DE REQUERIMIENTO	VALOR ADJUDICADO (SIN IVA)	PROVEEDOR	NÚMERO DE FACTURA	OBSERVACIÓN
1	CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL GAD PARROQUIAL	84,00	CARRASCO MOREJON ANGELICA DEL PILAR	001-001-000002687	Publicado
2	REMODELACION DE LA CASA COMUNAL PARA EL SECTOR VULNERABLE	392,00	PINDUISACA PILATAXI LUIS ENRIQUE	001-001-000000356	Publicado
3	ATENDER L SECTOR VULNERABLE DE LA POBLACION	336,00	PINDUISACA PILATAXI LUIS ENRIQUE	001-001-000000356	Publicado
4	PARA LA CASA COMUNAL DE DALDAL	392,00	PINDUISACA PILATAXI LUIS ENRIQUE	001-001-000000356	Publicado
5	TERMINAR LA CASA COMUNAL Y EL PROYECTO	150,00	DONOSO VELASTEGUI RAUL ALFONSO	001-001-000000106	Publicado
6	LIMPIEZA DE AMPLIACION PARED	200,00	DONOSO VELASTEGUI RAUL ALFONSO	001-001-000000106	Publicado
7	APOYAR AL DEPORTE LIGA PARROQUIAL DE PUNGALA	300,00	BASANTES ARIAS ERLINDA TOMASA	002-001-001055	Publicado

Ç Cotejado archivo físico y del Portal

Elaborado Por: JNDD Fecha: 16-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE</p>	<p><b>B3</b>  <b>2/2</b></p>
---	--	--------------------------------------

## PROCESOS DE CONTRATACIÓN

### ÍNFIMA CUANTÍA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

#### NARRATIVA DE RESULTADOS

REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA


**Art. 60.- Contrataciones de Ínfima Cuantía.-** Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios,... se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

#### Comentario:

Utilizando la técnica de observación e indagación se establecer que las contrataciones realizadas por Ínfima Cuantía durante el año 2014, contienen como respaldo la factura de compra pertinente. Estas facturas se encuentran publicadas, en el Portal de Compras Públicas.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 16-09-2016

Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE</p>	<p><b>B4</b>  <b>1/1</b></p>
---	--	--------------------------------------

PROCESOS DE CONTRATACIÓN  
ÍNFIMA CUANTÍA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

**NARRATIVA DE RESULTADOS**

REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA


**Art. 13.- Información relevante.-** Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) se entenderá como información relevante la siguiente: (Literal 12)

12. Actas de entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato.

**Comentario:**

Mediante la observación directa se pudo comprobar que de todos los procesos de ínfima cuantía en los que se debe respaldar mediante una acta entrega recepción, dicha acta se encuentra disponible en los archivos de la entidad

Elaborado Por: JNDD Fecha: 19-09-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE</p>	<p><b>B5</b>  <b>1/1</b></p>
---	--	--------------------------------------

## VERIFICACIÓN DE NIVELES DE CUMPLIMIENTO DEL PAC

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

### CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DEL PAC


Valor Adjudicado del PAC / Valor Total de inversión del PAC \*100%

57,494.69 / 430,856.35 \*100% = 13,34%

#### Comentario

El nivel del cumplimiento del PAC del GADPR-P es del 13,34% en el periodo 2014, lo cual indica que no existe una buena ejecución del presupuesto establecido para el periodo

Elaborado Por: JNDD Fecha: 19-09-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016


	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>B6</b>  <b>1/1</b>
---	--	-----------------------------

**PROCESOS ADJUDICADOS ÍNFIMA CUANTÍA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Nº	NÚMERO DE FACTURA	Objeto de la Contratación	Valor Acreditado
1	001-001-000002687	CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL GAD PARROQUIAL	84,00
2	001-001-000000356	REMODELACION DE LA CASA COMUNAL PARA EL SECTOR VULNERABLE	392,00
3	001-001-000000356	ATENDER L SECTOR VULNERABLE DE LA POBLACION	336,00
4	001-001-000000356	PARA LA CASA COMUNAL DE DALDAL	392,00
5	001-001-000000106	TERMINAR LA CASA COMUNAL Y EL PROYECTO	150,00
6	001-001-000000106	LIMPIEZA DE AMPLIACION PARED	200,00
7	002-001-001055	APOYAR AL DEPORTE LIGA PARROQUIAL DE PUNGALA	300,00
		<b>Total Adjudicado</b>	<b>1.854,00</b>

Elaborado Por: JNDD Fecha: 20-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016



	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>HH</b>  <b>1/8</b>
---	--	-----------------------------

## HOJA DE HALLAZGO

### **HALLAZGO:** INOBSERVANCIA DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

**CONDICIÓN:** El Jefe del Departamento de Compras Públicas del GADPR Pungalá en los procesos SIE-GPP-001-2014, SIE-GPP-002-2014, SIE-GPP-003-2014, SIE-GPP-006-2014, SIE-GPP-008-2014, no se debieron realizar por subasta inversa ya que este tipo de bienes no se pueden normalizar de forma específica como lo requiere el proceso de subasta inversa.

**CRITERIO:** El Jefe del Departamento de Compras del GADPR Pungalá, deben cumplir con lo que expresa el apartado II art.44 del Reglamento, “Procedencia.- La subasta inversa electrónica se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, que no se puedan contratar a través del procedimiento de Compras por Catálogo Electrónico, y en la que los proveedores de dichos bienes y servicios, pujan hacia la baja el precio ofertado por medios electrónicos a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).”

### **EFECTO:**


- Sanciones legales por parte de los organismos de control

### **CAUSA:**

- Desconocimiento de la ley y la normativa vigente
- Negligencia por parte de la persona encargada del Departamento de Compras.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 30-09-2016

Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>HH</b>  <b>2/8</b>
---	--	-----------------------------

## HOJA DE HALLAZGO

### **HALLAZGO:** INOBSERVANCIA DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

**CONDICIÓN:** La Unidad de Compras del GADPR Pungalá, no cumple con la normativa legal vigente de manera cabal con el registro de la documento en el SERCOP, tomando en cuenta que en alguno de los procesos de contratación ya que en la mayoría de los procesos de contratación falta documentación relevante he incluso si los procesos son totalmente terminados con sus respectivos pagos.

**CRITERIO:** La Unidad de Compras del GADPR Pungalá debió tomar en consideración y cumplir lo dispuesto en la Ley, en su artículo 14, literal 1 que dice: “El uso obligatorio de las herramientas del Sistema, para rendir cuentas, informar, promocionar, publicitar y realizar todo el ciclo transaccional de la contratación pública” y el literal 6: “Que la información que conste en las herramientas del Sistema se encuentre actualizada.”


### **EFECTO:**

- Mantener información desactualizada de la gestión del GADPR Pungalá de los procesos en el Sistema
- Sanciones legales por parte del organismo de control

### **CAUSA:**

- Negligencia por parte de la persona responsable o administrador de la contratación.
- Inexistencia de control, supervisión y seguimiento a los procesos de contratación.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 30-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>HH</b>  <b>3/8</b>
---	--	-----------------------------

## HOJA DE HALLAZGO

**HALLAZGO:** NO HAY OBJETO DE COMPRA

**CONDICIÓN:** El Jefe del Departamento de Compras Públicas del GADPR Pungalá en la compra de ínfima cuantía con factura 001-001-000002687 y fecha 2014-02-20 no consta la Descripción CPC en el Portal y en el proceso de factura 001-001-000000356 y fecha 2014-02-04 no tiene objeto de compra en el portal.

**CRITERIO:** El Jefe del Departamento de Compras del GADPR Pungalá, deben cumplir con lo que dispone la Ley en su artículo 14, literal 1 que dice: “El uso obligatorio de las herramientas del Sistema, para rendir cuentas, informar, promocionar, publicitar y realizar todo el ciclo transaccional de la contratación pública” y el literal 6: “Que la información que conste en las herramientas del Sistema se encuentre actualizada.”


**EFECTO:**

- Desconocer de la normativa vigente.
- Sanciones legales por parte de los organismos de control

**CAUSA:**

- Desconocimiento de la ley y la normativa vigente
- Negligencia por parte de la persona encargada del Departamento de Compras.
- Inexistencia de control y seguimiento a las publicaciones en el Portal.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 30-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>HH</b>  <b>4/8</b>
---	--	-----------------------------

## HOJA DE HALLAZGO

### **HALLAZGO:** INOBSERVANCIA DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

**CONDICIÓN:** El Jefe del Departamento de Compras Públicas del GADPR Pungalá en ninguno de los procesos de Ínfima Cuantía pidió certificación presupuestaria ni orden de compra para todos los procesos razón por la cual se podría declarar pago indebido en todos los casos.

**CRITERIO:** Art. 13 Información Relevante.- Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) se entenderá como información relevante la siguiente: (Literal 12)

12. Actas de entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato.

Tomando en cuenta que la certificación presupuestaria y orden de compra se consideran actos administrativos no se está cumpliendo con lo establecido en la ley.


### **EFECTO:**

- Sanciones legales por parte de los organismos de control.

### **CAUSA:**

- Desconocimiento de la ley y la normativa vigente.
- Negligencia por parte de la persona encargada del Departamento de Compras.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 30-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>HH</b>  <b>5/8</b>
---	--	-----------------------------


## HOJA DE HALLAZGO

### **HALLAZGO:** INOBSERVANCIA DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

**CONDICIÓN:** El Jefe del Departamento de Compras Públicas del GADPR Pungalá en realizo los procesos SIE-GPP-009-2014 u SIE-GPP-010-2014 los cuales no se encuentran registrados en el PAC, por lo tanto esas compran no se debieron realizar o se debió realizar una reforma al PAC.

**CRITERIO:** La Unidad de Compras del GADPR Pungalá, debe cumplir con lo dispuesto en la ley “Art. 22.- Plan anual de contratación. - 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 interpelará con el portal COMPRASPÚBLICAS. 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.”

Elaborado Por: JNDD Fecha: 30-09-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE</p>	<p><b>HH</b>  <b>6/8</b></p>
---	--	--------------------------------------

**EFECTO:**


- Desactualización de las compras y relacionadas con el PAC.
- Falta de cumplimiento con las disposiciones legales
- Sanciones legales por parte del organismo de control.

**CAUSA:**

- Negligencia del responsable de la realización del PAC
- Inexistencia del control, supervisión y seguimiento a la realización del PAC y por consecuencia a cada una de las contrataciones.
- Sanciones legales por parte de los organismos de control.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 30-09-2016

Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE</p>	<p><b>HH</b>  <b>7/8</b></p>
---	--	--------------------------------------

## HOJA DE HALLAZGO

### **HALLAZGO:** INOBSERVANCIA DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

**CONDICIÓN:** El Jefe del Departamento de Compras Públicas junto con el presidente de la junta realizaron el PAC del GADPR Pungalá en el cual plantearon 23 transacciones de las cuales se realizaron solo 8 pero se adjudicaron solo 4 lo cual indica que no se cumplió el PAC.


**CRITERIO:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Púnjala, debe cumplir con lo dispuesto en la ley “Art. 22.- Plan anual de contratación. - 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 interpelará con el portal COMPRASPÚBLICAS. 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.”

### **EFECTO:**

- Disminución del Presupuesto establecido.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 30-09-2016

Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	HH  8/8
---	--	---------------

**CAUSA:**

- Negligencia del responsable de la realización del PAC
- Sanciones legales por parte de los organismos de control.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 30-09-2016  
Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016






**FASE IV**

**COMUNICACIÓN DE**

**RESULTADOS**

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>I</b>  <b>1/6</b>
---	--	----------------------------

## INFORME

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Riobamba, octubre 03 del 2016

Señor:

### **JEFE DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS – GAD P PUNGALÁ**

Una vez analizado los procedimientos de contratación de bienes y servicios realizados bajos los procedimientos comunes y dinámicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, período 2014. La realización de los procesos de contratación es responsabilidad del Departamento de Compras Públicas.


En base al examen especial de auditoría realizado, es necesario expresar una opinión sobre la razonabilidad de las contrataciones detalladas anteriormente y su conformidad con las disposiciones legales.

Este examen fue realizado en concordancia con las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, que son aplicables al Sector Público y Normas Técnicas de Auditoría emitidas por la Contraloría General del Estado. El examen comprende un análisis basado en pruebas selectivas revisadas físicamente e informaciones presentada en el portal de compras públicas.

Comprende, también, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a los procedimientos de contratación pública realizadas por la entidad durante el período examinado. Por lo antes expuesto Considero que este examen especial de auditoría contiene una base razonable que fundamenta la opinión que expreso a continuación.

**Elaborado Por:** JNDD **Fecha:** 04-10-2016

**Revisado Por:** CADR **Fecha:** 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>I</b>  <b>2/6</b>
---	--	----------------------------

Desde mi punto de vista excepto por los hallazgos realizados que ya detallare en los siguientes párrafos puedo expresar que los procesos de contratación realizados presentan razonabilidad en los aspectos de importancia; de la misma manera expresamos que las contrataciones guardan conformidad, con los aspectos de importancia, como las disposiciones legales, reglamentos, políticas y demás normas aplicables, con excepción de los casos que indico continuación:

**COMENTARIO 01: FALTA DE UN CODIGO DE ÉTICA.** - En la institución los colaboradores no cuentan con un código de conducta o de ética en el cual puedan basarse para su forma de actuar en la institución

**CONCLUSIÓN 01:** La máxima autoridad del GADPR Pungalá no ha elaborado un código de conducta o de ética con la finalidad de que los colaboradores lo conozcan y puedan seguir sus lineamientos y políticas.


**RECOMENDACIÓN 01:** La máxima autoridad del GADPR P deberá elaborar y poner en conocimiento de todos los colaboradores un código de conducta que ayudará a mejorar el comportamiento ético de los colaboradores e incluso sus relaciones interpersonales.

**COMENTARIO 02: FALTA DE UN PLAN ESTRATÉGICO.** - La institución no cuenta con un plan estratégico que señale la misión, visión, objetivos, principios, metas, que le ayude a establecer los puntos a los q deben llegas y cada meta que desean cumplir.

**CONCLUSIÓN 02:** La máxima autoridad del GADPR Pungalá no ha elaborado un plan estratégico que ayude a cumplir metas y objetivos en la institución.

**RECOMENDACIÓN 02:** La institución debe elaborar un plan estratégico que delimite objetivos y metas tanto departamentales como generales a los que se quiera llegar y ayude a mejorar la institución y mejore el nivel de vida de los habitantes de la parroquia.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 04-10-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>I</b>  <b>3/6</b>
---	--	----------------------------

**COMENTARIO 03: FALTA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL.** - Los colaboradores que laboran en la Unidad de Compra Públicas del GAD P Pungalá, no bien capacitados, lo que dificulta el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a compras públicas.

**CONCLUSIÓN 03:** El responsable de la Unidad de Compras en el GADPR Pungalá, no ha determinado un plan y políticas de capacitación continua para el personal, con el fin de beneficiar y mejora las capacidades para cada uno de los cargos.

**RECOMENDACIÓN 03:** En la Unidad de Compras del GADPR Pungalá, se deberá elaborar y ejecutar un plan de capacitación continua, que ayude a mejorar los niveles de competencia establecidos para el cargo; permitiendo de esta manera actualizar conocimientos y obtener resultados favorables en las actividades a realizarse.


**COMENTARIO 04: CANALES DE COMUNICACIÓN INCORRECTOS.** - Los canales de comunicación que se utilizan en la unidad de compras son impropios e ineficaces.

**CONCLUSIÓN 04:** En el GADPR Pungalá, los canales de comunicación no permiten acceder a la información de una forma segura, concisa, correcta y oportuna a los colaboradores dentro y fuera de la misma.

**RECOMENDACIÓN 04:** La Unidad de Compras y la máxima autoridad deben establecer canales de comunicación, que permita receptar las necesidades y requerimientos de los colaboradores dentro y fuera de la Unidad de Compras, de una manera organizada.

**COMENTARIO 05: INEXISTENCIA DE PROCESOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO.** - En la Unidad de Compras, del GADPR Pungalá, no se ponen en práctica la identificación y mitigación del riesgo.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 04-10-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>I</b>  <b>4/6</b>
---	--	----------------------------

Este no es un tema que se tenga en cuenta, lo cual provoca la inexistencia de un plan de mitigación de riesgos que sea oportuno y a la vez confiable, el cual tenga a bien asegurar las operaciones dentro de la unidad.

**CONCLUSIÓN 05:** La Unidad de Compras Públicas del GAD P Pungalá, no identifica los riesgos internos (personal, tecnología y procesos) y externos (legales, sociales, meteorológicos, económicos) en los que puede incurrir, esto limita la evaluación de los mismos, solo se basan en experiencias pasadas.

**RECOMENDACIÓN 05:** En Unidad de Compras del GADPR Pungalá, se debe desarrollar un Plan estratégico para la Institución en el que se establezca un mapa de riesgos y distintos mecanismos que ayuden a establecer, valorar y mitigar los riesgos que puedan existir.


**COMENTARIO 06: FALTA DE EVALUACIONES PERIÓDICAS AL PERSONAL.** - No se efectúan evaluaciones habituales al personal de la unidad de compras, por lo tanto, no se puede establecer el nivel de competencias.

**CONCLUSIÓN 06:** El jefe de la unidad de compra del GADPR Pungalá, no determina evaluaciones habituales al personal, lo que ocasiona desorden para alcanzar los objetivos.

**RECOMENDACIÓN 06:** El jefe de la unidad de compras del GADPR Pungalá deberá realizar evaluaciones habituales a los colaboradores; para establecer acciones preventivas y correctivas a los problemas que se puedan presentar.

**COMENTARIO 07: INOBSERVANCIA DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.** – En los procesos de contratación no se suben todos los documentos relevantes de los mismos al Sistema del portal.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 04-10-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE	<b>I</b>  <b>5/6</b>
---	--	----------------------------

**CONCLUSIÓN 07:** La Unidad de Compras del GADPR Pungalá, no cumple con el registro varios documentos importantes o relevantes en el portal, de algunos procesos de contratación; siendo estos ya totalmente concluidos, declarados desiertos o terminados unilateralmente, de la misma manera así existan las actas entrega recepción se descuidan en publicar los contratos

**RECOMENDACIÓN 07:** El Jefe de la Unidad de Compras, debe supervisar que los responsables de cada uno de los procesos de contratación, cumplan con las disposiciones legales, políticas y demás normas aplicables a los Procedimientos de Contratación que se ejecutan en la institución.

**COMENTARIO 08: INOBSERVANCIA DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE**


El Jefe de la Unidad de Compras a incumplido el art. 22 que habla sobre el PAC su presentación y correcciones en las culas las compras de ínfima cuantía no guardan relación con el PAC subido al portal.

**CONCLUSIÓN 08:** La Unidad de Compras Públicas, no ha realizado los cambios en el PAC que ha subido al portal por lo cual las contrataciones realizadas por ínfima cuantía no guardan relación con el PAC presentado.

**RECOMENDACIÓN 08:** El jefe de la unidad de compras debe prestar atención y cumplir lo que dispone la ley en su artículo 22 del Plan Anual de Contratación.

**COMENTARIO 09: INEXISTENCIA DEL OBJETO DE COMPRA.** – en las contrataciones con factura 001-001-000002687 y fecha 2014-02-20 no consta la Descripción CPC en el Portal y en el proceso de factura 001-001-000000356 y fecha 2014-02-04 no tiene objeto de compra en el portal.

Elaborado Por: JNDD Fecha: 04-10-2016  
 Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ EXAMEN ESPECIAL ARCHIVO CORRIENTE</p>	<p>I  6/6</p>
---	--	-----------------------

**CONCLUSIÓN 09:** El jefe de la unidad de compras del GADPR Pungalá, no está dando seguimiento a los procesos de compra y no está cumpliendo con subir toda la información pertinente y relevante al portal.

**RECOMENDACIÓN 09:** El Jefe del Departamento de Compras del GADPR Pungalá, deben cumplir con lo que dispone la Ley en su artículo 14, literal 1 que dice: “El uso obligatorio de las herramientas del Sistema, para rendir cuentas, informar, promocionar, publicitar y realizar todo el ciclo transaccional de la contratación pública” y el literal 6: “Que la información que conste en las herramientas del Sistema se encuentre actualizada.”

Atentamente,

Jessica Damián

**AUDITORA DE LA TESIS**

Elaborado Por: JNDD Fecha: 04-10-2016

Revisado Por: CADR Fecha: 30-11-2016

## CONCLUSIONES

1. Al realizar el Examen Especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Púngalá de los procesos de contratación del periodo 2014 se pudo establecer que no se está respetando de manera íntegra la normativa legal establecida para el periodo analizado, porque durante la realización del examen se encontraron varias inconsistencias en los procesos revisados.
2. En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá dentro de la unidad de Compras Públicas no está respetando las normativas de Control interno establecidas para las entidades y organismos de sector publico las cuales son emitidas por la Contraloría General del Estado.
3. Dentro de la unidad de Compras Públicas del GADPR-P no se realizan evaluaciones periódicas al personal de la unidad ni de la entidad en general, lo cual ocasiono algunas irregularidades dentro del desarrollo de los procesos de contratación, además no se les está brindando una capacitación adecuada acorde a los cambios de la ley y la normativa vigente para el periodo examinado.
4. En la unidad no se ha realizado una matriz de identificación de riesgos, que ayude a mitigar los mismos, para de esta manera pode estar un poco preparados para darles una solución oportuna, para evitar que se conviertan en un gran problema para la institución mediante el manejo de esta matriz.



## **RECOMENDACIONES**

1. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, debe tomar en consideración las conclusiones y recomendaciones presentadas en el informe de este examen especial.
  
2. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, debe aplicar la ley y la normativa legal vigente para realizar los distintos procesos necesarios para la institución para de esta manera no caer en ningún tipo de sanciones legales para la entidad ni para el personal que labora en ella.
  
3. Establecer evaluaciones periódicas al personal para poder tomar acciones preventivas a los problemas que se presente, de la misma manera establecer capacitaciones para el personal según se promulgue las leyes o reformas de las mismas en cuanto a contratación pública se refiere.
  
4. Diseñar un matriz de identificación y mitigación de riesgos que ayude en el momento en que se presenten y darles una oportuna solución.

## **BIBLIOGRAFÍA**

Méndez A, C. E. (2000). Metodología Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación. 3ª Ed. Bogotá: Mc Graw Hill

Lara M, E. M. (2011). Fundamentos de la Investigación Un Enfoque por Competencias. México, Edición. Buenos Aires: Alfaomega

Whittington O. R, Pany. K. (2008). Auditoria Un Enfoque Integral. 12ª Ed. México: Pearson Educación.

Mantilla Blanco, S. A. (2009). Auditoría del Control Interno. 2ª Ed. Bogotá: Eco Ediciones.

De la Peña Gutiérrez A. (2007). Auditoría un Enfoque Práctico. Madrid: Paraninfo.

España. Instituto de Auditoría Interna. (2004). Normas de Auditoría Interna. Madrid: IAI.

Ecuador. Contraloría General del Estado. (2015). Manual de Auditoría de Gestión. Quito: CGE.

Corporación de Estudios y Publicaciones. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas. Art. 10 Quito: CEP

Corporación de Estudios y Publicaciones. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas. Art. 33 Quito: CEP.

Corporación de Estudios y Publicaciones. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas. Art. 34 Quito: CEP.

Corporación de Estudios y Publicaciones. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas. Art. 35 Quito: CEP.

Corporación de Estudios y Publicaciones. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas. Quito: CEP.

Corporación de Estudios y Publicaciones. (2008). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas. Art. 2 Quito: CEP.

Gonzales Peralo, R. (2006). Marco Teorico Conceptual de la Auditoría de Gestión. Recuperado de: <http://www.monografias.com/trabajos43/auditoria/auditoria2.shtml>

Wikipedia. (2012). Auditoría recuperado de: <https://es.wikipedia.org/wiki/Auditoría>

Tapia Solórzano, V.A, (2012). Ley Orgánica del sistema nacional de contratación pública recuperado de: <http://virginiatapiasolorzano.blogspot.com/2012/01/la-ley-ley-organica-del-sistema-nacional-de.html> enfatiza los principios de compras públicas.



# ANEXOS

# Anexo N° 01 Plan anual de Contratación

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Lunes 21 de Septiembre del 2015 08:24 [ Ingresar al Sistema ]

---

**» Consulta del Plan Anual de Contratación**

Entidad Contratante:  Presione el botón "Buscar E", para encontrar el nombre de Contratante, de la cual desea buscar el PAC.

Año: 2009  Seleccione el Año

Entidad: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALA

Año de Adquisición: 2014

Valor Asignado: \$ 430,853.3500

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
1	8.4.01.07	45220.00.6	Bien		NO		No Aplica	NO		ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTACION	1.00	Unidad	6,100.0000	6,100.00
2	8.4.01.05	49113.00.9	Bien		NO		No Aplica	NO		ADQUISICION DE UNA MOTO PARA EL PROGRAMA MAE	1.00	Unidad	1,500.0000	1,500.00
3	8.4.01.03	42994.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		ARCHIVADORES, SILLAS, MESAS DE OFICINA	1.00	Unidad	800.0000	800.00
4	7.3.15.15	01510.01.1	Bien		NO		No Aplica	NO		ADQUISICION DE PLANTAS PARA LA RESTAURACION FORESTAL	1.00	Unidad	50,000.0000	50,000.00
5	7.3.15.12	02121.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO	(2)	ADQUISICION DE SEMOVIENTES, TERNERAS, POLLOS Y DEMAS ANIMALES VIVOS	1.00	Unidad	130,462.6600	130,462.66
6	73.08.99	72122.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		COMPRA DE TERRENO	1.00	Unidad	10,000.0000	10,000.00
7	7.3.08.14	01540.00.2	Bien		NO		No Aplica	NO	(5)	Suministros por Actividades Agropecuarias, Pesca y caza BUEN V	1.00	Unidad	5,193.9700	5,193.97
8	7.3.08.12	37291.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		MATERIAL DIDACTICO PARA MIES	1.00	Unidad	436.0000	436.00
9	73.08.11	61261.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO	(1)	VARIOS MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE CENTROS DE CAPACITACION EN SHANAYCUN CHUSGA CEMENTERIO ETEN Y OTROS	1.00	Unidad	61,000.0000	61,000.00
10	7.3.08.03	33340.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES GAD PUNGALA Y MAE	1.00	Unidad	8,963.7000	8,963.70
11	73.08.02	28236.12.2	Bien		NO		No Aplica	NO		UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL GAD, MIES Y MAE	1.00	Unidad	1,300.0000	1,300.00
12	73.08.01	62229.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		ADQUISICION DE ALIMENTOS Y BESTIAS PARA ADULTOS MAYORES, Y PROGRAMAS MAE, MIES Y OTROS	1.00	Unidad	101,298.0900	101,298.09
13	73.06.05	83990.00.1	Consultoria		NO		No Aplica	NO		ESTUDIO DE PROYECTO	1.00	Unidad	15,000.0000	15,000.00
14	73.06.04	83990.01.2	Consultoria		NO		No Aplica	NO		FISCALIZACION DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CAPACITACION AL PERSONAL EN COMPRAS PUBLICAS	1.00	Unidad	3,000.0000	3,000.00

[https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarPACe.cpe?entidadPac=S8XtgmhC-\\_Hq\\_cTxr4HiVsacm8G\\_aeGxfdbccJN8,&...](https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarPACe.cpe?entidadPac=S8XtgmhC-_Hq_cTxr4HiVsacm8G_aeGxfdbccJN8,&...)

21/9/2015

## Consulta del Plan Anual de Contratación

15	73.06.03	92900.00	Servicio	NO	No Aplica	NO	TRIBUTACION Y OTROS SEGUN ACTUALIZACION CE SISTEMAS INFORMATICOS Y OTROS	1.00	Unidad	3,500.0000	3,500.00
16	73.05.05	73112.00.1	Servicio	NO	No Aplica	NO	ALQUILER VEHICULOS PROGRAMAS GAD PUNGALA Y MAE	1.00	Unidad	11,500.0000	11,500.00
17	73.05.04	73122.00.1	Servicio	NO	No Aplica	NO	ALQUILER DE RETROSCAVADORA Y MAQUINARIA ADICIONAL PARA ARREGLO DE LAS VIAS DE LA PARROQUIA	1.00	Unidad	6,500.0000	6,500.00
18	73.02.07	83490.05.1	Servicio	NO	No Aplica	NO	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	1.00	Unidad	3,300.0000	3,300.00
19	57.02.01	71630.00.1	Servicio	NO	No Aplica	NO	SEGURO DE CAMIONETA TRACTOR	1.00	Unidad	1,363.7600	1,363.76
20	5.3.08.07	89121.10.1	Servicio	NO	No Aplica	NO	SERVICIOS DE IMPRESION	1.00	Unidad	300.0000	300.00
21	5.3.08.05	34230.12.1	Bien	NO	No Aplica	NO	ADQUISICION MATERIALES DE ASEO	1.00	Unidad	300.0000	300.00
22	53.08.04	32129.20.1	Bien	NO	No Aplica	NO	COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA	1.00	Unidad	2,150.0000	2,150.00
23	53.07.04	87130.00.1	Bien	NO	No Aplica	NO	OTROS BIENES Y SERVICIOS	1.00	Unidad	6,885.1700	6,885.17

TOTAL: \$430.81

## Partidas Consolidadas

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
														TOTAL: \$0.00

Copyright © 2006 - 2015 Servicio Nacional de Contratación Pública.

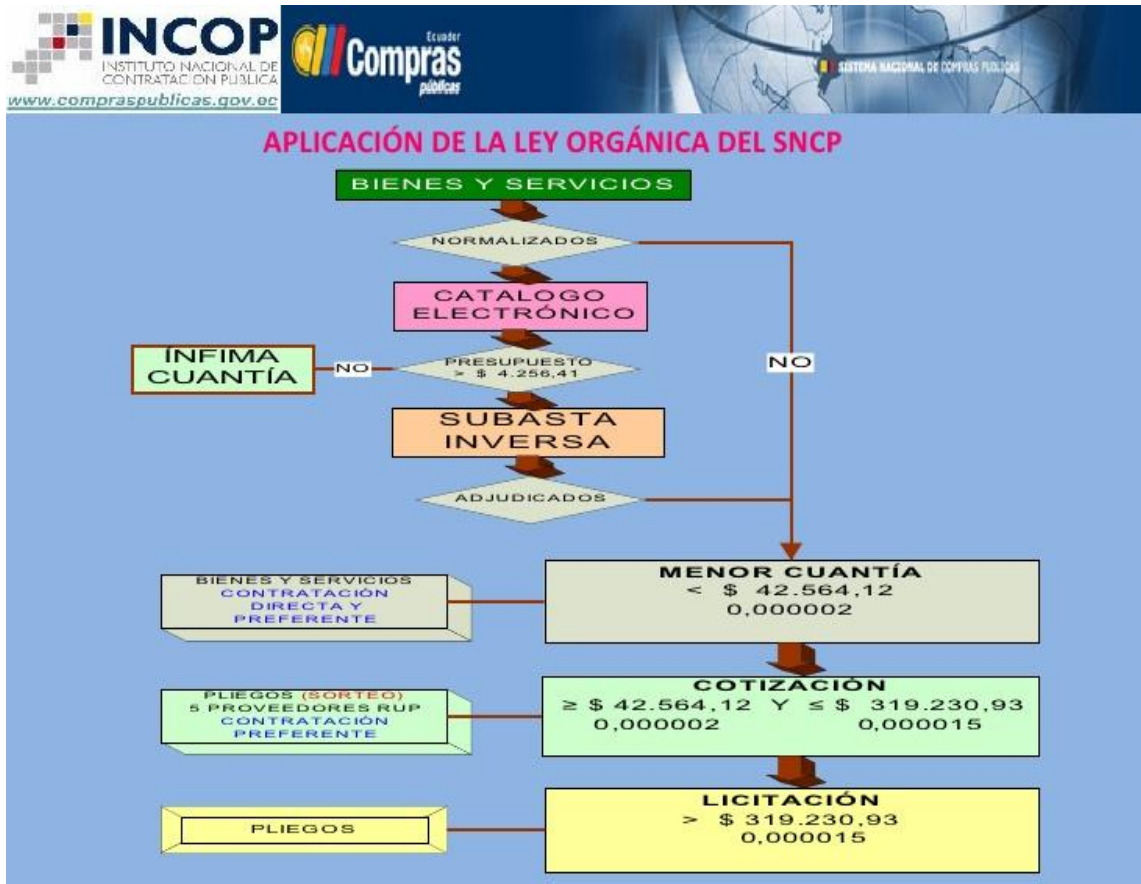
## | Anexo 02 Montos de Contratación 2014

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
	LICITACIÓN**	Mayor o igual a \$ 514.509,56
BIENES Y SERVICIOS NO NORMALIZADOS	MENOR CUANTÍA	Menor o igual a \$ 68.601,27
	COTIZACIÓN	Entre \$ 68.601,27 y \$ 514.509,56
	LICITACIÓN	Mayor o igual a \$ 514.509,56
OBRAS	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
	CONTRATACIÓN INTEGRAL	Mayor a \$ 34'300.637,01
	POR PRECIO FIJO	
CONSULTORÍA	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

## Anexo N° 03 Proceso de Contratación





## Anexo N° 04 Procesos de Subasta Inversa

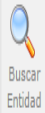
Ingreso al Sistema - Com X Búsqueda de Procesos X Búsqueda de Procesos X


Es seguro | https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarProceso.cpe?sg=1#

Miércoles 4 de Enero del 2017 15:26 [ 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	<input type="text" value="GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALA"/> 	Presione el botón "Buscar Entidad", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar Procesos.
Tipo de Contratación	Subasta Inversa Electrónica	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	<a href="#">Buscar en google</a>	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.



Reload Captcha

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total (sin IVA)	Fecha de Publicación	Opciones
<a href="#">SJE-GPP-002-2014</a>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALA	TERNERAS PARA EL MEJORAMIENTO DE GANADO LECHERO, MEDIANTE UN MANEJO ADECUADO E INCORPORACION DE PIES DE CRIAS EN LAS COMUNIDADES DE LA PARROQUIA PUNGALA	Desierta	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$117,462.66	2014-05-30 15:00:00	
<a href="#">SJE-GPP-001-2014</a>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALA	ADQUISICION DE 390 TERNERAS MEJORADAS	Desierta	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$117,462.66	2014-04-15 12:00:00	

Procesos del 1 al 2 de 2

Copyright © 2008 - 2017 Servicio Nacional de Contratación Pública.

ES 15:27 04/01/2017



Reload Captcha



Buscar



Limpiar

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total(sin iva)	Fecha de Publicación	Opciones
<a href="#">SIE- GPP- 010- 2014</a>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALA	ADQUISICION DE MANGUERAS PARA MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION EN LA PARROQUIA PUNGALA	Adjudicado - Registro de Contratos	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$7,859.82	2014-11-04 16:00:00	
<a href="#">SIE- GPP- 009- 2014</a>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALA	ADQUISICION DE MANGUERAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION EN LA PARROQUIA PUNGALA, CANTON RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Cancelado	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$7,859.82	2014-10-21 16:00:00	
<a href="#">SIE- GPP- 008- 2014</a>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALA	ADQUISICION DE PLANTAS FORESTALES, ARBUSTIVAS Y FRUTALES PARA EJECUTAR EL PROYECTO DE RESTAURACIÓN FORESTAL EN LAS COMUNIDADES DE LA PARROQUIA PUNGALA.	Desierta	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$26,625.00	2014-10-03 15:00:00	
<a href="#">SIE- GPP- 007- 2014</a>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALA	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE UNA TARIMA EN LA PLAZA DE TOROS EN LA COMUNIDAD DE ALAO LLACTAPAMBA, PERTENECIENTE A LA PARROQUIA DE PUNGALA, CANTON RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Adjudicado - Registro de Contratos	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$13,764.75	2014-10-02 15:00:00	
<a href="#">SIE- GPP- 006- 2014</a>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALA	ADQUISICIÓN DE PLANTAS FORESTALES, ARBUSTIVAS Y FRUTALES PARA EJECUTAR EL PROYECTO DE RESTAURACION FORESTAL EN LAS COMUNIDADES DE LA PARROQUIA PUNGALA.	Desierta	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$26,625.00	2014-08-26 15:00:00	
<a href="#">SIE- GPP- 005- 2014</a>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALA	PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES CONSTRUCCIÓN DE LA CANCHA DE USOS MÚLTIPLE EN LA COMUNIDAD DE PUNGALAPAMBA, CONSTRUCCIÓN DE UNA COCINA COMEDOR EN LA COMUNIDAD DE PELTETEC, AMPLIACIÓN DE LA PISCICULTURA EN LA COMUNIDAD DE PUCARA, LA TERMINACIÓN DE LA CASA COMUNAL EN LA COMUNIDAD DE SHULLIDIS, TERMINACIÓN DE LA CASA COMUNAL EN LA COMUNIDAD DE MELAN, PERTENECIENTES A LA PARROQUIA PUNGALA.	Adjudicado - Registro de Contratos	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$18,044.94	2014-08-21 15:00:00	
<a href="#">SIE- GPP- 004- 2014</a>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALA	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE 60 BOVEDAS EN LA COMUNIDAD DE ETEN Y LA CONSTRUCCION DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN EN LA COMUNIDAD CALQUIS PERTENECIENTES A LA PARROQUIA DE PUNGALA.	Adjudicado - Registro de Contratos	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$15,971.18	2014-08-18 15:00:00	
<a href="#">SIE- GPP- 003- 2014</a>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALA	Adquirir 390 terneras mejoradas para mejoramiento productivo en la parroquia Pungalá	Terminado Unilateralmente	CHIMBORAZO / RIOBAMBA	\$117,462.66	2014-07-28 15:00:00	

Procesos del 1 al 8 de 8

Copyright © 2008 - 2017 Servicio Nacional de Contratación Pública.

## Anexo N° 05 Contrataciones de Ínfima Cuantía

Ingreso al Sistema - Contratación Pública

Búsqueda de Ínfima Cuantía

Búsqueda de Procesos

Búsqueda de Procesos

Montos de contratación

Montos de contratación

Es seguro | <https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/IC/buscarInfima.cpe#>

Fechas de Emisión de Facturas: Desde: 2014-01-04 Hasta: 2014-06-30

Para listar las facturas de acuerdo a la fecha de emisión de las mismas, ingrese el rango de fechas antes de proceder a consultar. (Periodo válido 6 meses)

Buscar Limpia

El buscador listará el detalle de todos los ítems ingresados en las diferentes facturas registradas por cada Entidad Contratante.

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	001-001-000002687	2014-02-20	38912.01.3		CARRASCO MOREJON ANGELICA DEL PILAR	1 TONER MAGENTA PARA IMPRESORA RICOH	1	84	84	CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL GAD PARROQUIAL	Otros Bienes	
2	001-001-00000356	2014-02-04	42120.00.1	PUERTAS DE HIERRO	PINDUISACA PILATAXI LUIS ENRIQUE	1 PUERTA PARA SHULLIDIS DE 2.26 X 2.00	1	392	392	REMODELACION DE LA CASA COMUNAL PARA EL SECTOR VULNERABLE	Otros Bienes	
3	001-001-00000356	2014-02-04	42120.00.1	PUERTAS DE ACERO	PINDUISACA PILATAXI LUIS ENRIQUE	CASA COMUNAL DE SHULLIDIS	2	168	336	ATENDER L SECTOR VULNERABLE DE LA POBLACION	Otros Bienes	
4	001-001-00000356	2014-02-04	42120.00.1	VENTANAS DE HIERRO	PINDUISACA PILATAXI LUIS ENRIQUE	1	1	392	392	PARA LA CASA COMUNAL DE DALDAL	Otros Bienes	
5	001-001-00000106	2014-01-22	15320.02.1	MACADAN ALQUITRANADO O NO	DONOSO ALFONSO	TERMINACION DE LA CASA COMUNAL DE LA ASOCIACION ALAO MAGUASO	1	150	150	TERMINAR LA CASA COMUNAL Y EL PROYECTO	Otros Bienes	
6	001-001-00000106	2014-01-22	64350.00.1	SERVICIOS DE ALQUILER DE CAMIONES CON CONDUCTOR	DONOSO ALFONSO	1 DIA DE VOLQUETAS ESCUELA AMBROSIO NORIEGA CABECERA PARROQUIAL	1	200	200	LIMPIEZA DE AMPLIACION PARED	Otros Servicios	
7	002-001-001055	2014-01-17	38440.09.1	UNIFORME DE DEPORTES PARA COMPETICION	BASANTES ARIAS ERLINDA TOMASA	25 INTERIORES CAMISETAS CON PANTALONESTAS Y POLINES LICRA CON LOGOTIPO	25	12	300	APOYAR AL DEPORTE LIGA PARROQUIAL DE PUNGALA	Otros Bienes	

Ínfima del 1 al 7 de 7

Copyright © 2008 - 2017 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Procedimientos.png

Mostrar todo

ES 15:45 04/01/2017