



# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

## **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL COMUNITARIO DEL CANTÓN EL TAMBO PROVINCIA DE CAÑAR, PERIODO 2018.**

**Trabajo de titulación**

**Tipo:** Proyecto de Investigación

Presentado para optar el grado académico de:  
**INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

**AUTORA:** MERCY ELIZABETH MAYANCELA ALLAICO

**DIRECTORA:** Ing. María del Carmen Ibarra Chango

**RIOBAMBA – ECUADOR**

**2020**

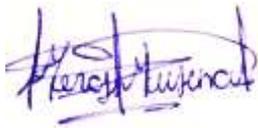
© 2020, Mercy Elizabeth Mayancela Allaico

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo, Mercy Elizabeth Mayancela Allaico, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados

Como autora asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación; El patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 22 de abril de 2020



**Mercy Elizabeth Mayancela Allaico**

**030232838-0**

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

El Tribunal del Trabajo de Titulación certifica que: El trabajo de titulación; Trabajo de Investigación, AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL COMUNITARIO DEL CANTÓN EL TAMBO PROVINCIA DE CAÑAR, PERIODO 2018., realizado por la señorita: MERCY ELIZABETH MAYANCELA ALLAICO, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Trabajo de Titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

FIRMA

FECHA

Ing. Hítalo Bolívar Veloz Segovia

\_\_\_\_\_

2020/04/22

**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

Ing. María del Carmen Ibarra Chango

\_\_\_\_\_

2020/04/22

**DIRECTOR DE TRABAJO DE**

**TITULACIÓN**

Eco. Lenin Agustín Chamba Bastidas

\_\_\_\_\_

2020/04/22

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## **DEDICATORIA**

A mi madre Mercedes quien a pesar de la distancia gracias a su amor, esfuerzo y valentía me ha permitido llegar a cumplir hoy una meta más, y a mi abuelita a quien aprecio tanto ya que me demostrado siempre su cariño y apoyo incondicional, por ser las personas más importantes en mi vida e impulsarme a ser una buena persona.

A mi hermana Jessica y mi hermano Anthony por su cariño, paciencia durante todo este proceso, por estar conmigo en los buenos y malos momentos.

A toda mi familia por sus consejos y apoyo moral en todo el proceso de mi formación profesional, gracias por brindarme aportes invaluable que servirán para toda mi vida.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco mucho a Dios por darme la vida y la fortaleza de seguir adelante y poder cumplir con este anhelado sueño, quien a pesar de mis errores me ama y guía cada paso que doy.

A mi madre y hermanos por apoyarme en las adversidades que se presentaron en mi vida y motivarme con constancia para alcanzar mis metas. Por cada día confiar y creer en mí, gracias a ellos soy la persona que soy en la actualidad.

A los docentes de la prestigiosa Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por haber compartido sus conocimientos a lo largo de mi formación profesional, de manera especial a los docentes que han guiado con paciencia el desarrollo del trabajo de investigación.

## TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	xi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xiii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiv
RESUMEN.....	xv
ABSTRACT.....	xvi
INTRODUCCIÓN .....	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL .....</b>	<b>2</b>
1.1. Planteamiento del problema.....	2
1.2. Formulación del Problema .....	3
1.3. Delimitación del Problema .....	3
1.4. Objetivos .....	3
1.4.1 <i>Objetivo General</i> .....	3
1.4.2 <i>Objetivos Específicos</i> .....	4
1.5. Justificación .....	4
1.5.1 <i>Justificación Teórica</i> .....	4
1.5.2 <i>Justificación Metodológica</i> .....	4
1.5.3 <i>Justificación Práctica</i> .....	4
1.6. Antecedentes investigativos .....	5
1.7. Antecedentes Históricos.....	5
1.8. Fundamentación Teórica.....	6

1.8.1	<i>Auditoría</i> .....	6
1.8.2	<i>Objetivo de la Auditoría</i> .....	7
1.8.3	<i>Tipos de Auditoría</i> .....	7
1.8.5	<i>Objetivos de la Auditoría de Gestión</i> .....	10
1.8.6	<i>Importancia de la Auditoría de Gestión.</i> .....	10
1.8.7	<i>Técnicas y procedimientos</i> .....	10
1.8.8	<i>Fases de la Auditoría de Gestión</i> .....	12
1.8.9	<i>Programa de auditoría</i> .....	12
1.8.10	<i>Papeles de Trabajo</i> .....	13
1.8.11	<i>Archivo Permanente</i> .....	13
1.8.12	<i>Archivo Corriente</i> .....	13
1.8.13	<i>Marcas de auditoría</i> .....	14
1.8.14	<i>Hallazgos</i> .....	15
1.8.15	<i>Evidencia</i> .....	15
1.8.16	<i>Riesgo de Auditoría</i> .....	17
1.8.17	<i>Indicadores de gestión</i> .....	17
1.8.18	<i>Tipos de indicadores de gestión</i> .....	17
1.8.19	<i>Informe COSO I</i> .....	18
1.8.20	<i>Control Interno</i> .....	19
1.8.21	<i>Componentes del control interno</i> .....	19
1.8.22	<i>Sistema Nacional de Contratación Pública</i> .....	22
1.8.23	<i>Objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública</i> .....	23
1.8.24	<i>Herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública</i> .....	23
1.8.25	<i>Fases para una contratación pública</i> .....	24

1.8.26	<i>Normas comunes a todos los procedimientos de Contratación Pública</i> .....	26
1.8.26	<i>Procedimientos Dinámicos</i> .....	27
1.8.27	<i>Procedimientos Comunes</i> .....	29
1.8.28	<i>Declaratoria de Procedimiento Desierto</i> .....	30
1.8.29	<i>Cancelación del Procedimiento</i> .....	31
1.9	<b>Marco Conceptual</b> .....	31
1.10	<b>Idea a Defender</b> .....	33

## CAPÍTULO II

2.1	<b>MARCO METODOLÓGICO</b> .....	34
2.1	<b>Enfoque de Investigación</b> .....	34
2.2	<b>Nivel de Investigación</b> .....	34
2.3	<b>Diseño de Investigación</b> .....	34
2.4	<b>Tipo de estudio</b> .....	34
2.5	<b>Población y muestra</b> .....	35
2.6	<b>Métodos, técnicas e instrumentos</b> .....	35
2.6.1	<i>Métodos de Investigación</i> .....	35
2.6.2	<i>Técnicas</i> .....	35
2.6.3	<i>Instrumentos</i> .....	36
2.7	<b>Resultados</b> .....	36

## CAPÍTULO III

3.	<b>MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADO</b> .....	39
3.1	<b>TÍTULO</b> .....	39

<b>3.2</b>	<b>CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>39</b>
<b>3.2.1</b>	<b><i>Archivo Permanente</i>.....</b>	<b>40</b>
<b>3.2.2</b>	<b><i>Archivo Corriente</i>.....</b>	<b>57</b>
	<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>137</b>
	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>138</b>
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	
	<b>ANEXOS</b>	

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1-1:</b>	Marcas de Auditoría .....	14
<b>Tabla 1-2:</b>	Población .....	35
<b>Tabla 1-3:</b>	Contenido del archivo permanente .....	42
<b>Tabla 2-3:</b>	Equipo de Auditoría .....	41
<b>Tabla 3-3:</b>	Personal Directivo .....	51
<b>Tabla 4-3:</b>	Personal Operativo .....	52
<b>Tabla 5-3:</b>	Personal Procesos .....	53
<b>Tabla 6-3:</b>	Personal Asesorías.....	53
<b>Tabla 7-3:</b>	Resumen General Ínfima Cuantía.....	56
<b>Tabla 8-3:</b>	Resumen General Catalogo Electrónico.....	56
<b>Tabla 9-3:</b>	Contenido Archivo Corriente .....	59
<b>Tabla 10-3:</b>	Equipo de Auditoría .....	59
<b>Tabla 11-3:</b>	Hoja de Marcas de Auditoría.....	61
<b>Tabla 12-3:</b>	Hoja de Referencias de Auditoría.....	62
<b>Tabla 13-3:</b>	Recursos Materiales para la auditoría.....	65
<b>Tabla 14-3:</b>	Talento Humano para la auditoría .....	66
<b>Tabla 15-3:</b>	Tiempo para la Auditoría.....	66
<b>Tabla 16-3:</b>	Matriz de impacto y ocurrencia Interno .....	79
<b>Tabla 17-3:</b>	Matriz de Correlación Interno .....	79
<b>Tabla 18-3:</b>	Matriz de Ponderación Interno .....	80
<b>Tabla 19-3:</b>	Matriz de Correlación Externo .....	81
<b>Tabla 20-3:</b>	Matriz de Ponderación Externo .....	82

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1-1:</b> Tipos de Auditoría .....	8
<b>Figura 2-1:</b> Fases de Auditoría.....	12
<b>Figura 3-1:</b> Componentes de control interno .....	20
<b>Figura 4-1:</b> Proceso de Subasta Inversa Electrónica.....	28
<b>Figura 1-3:</b> Organigrama Estructural .....	50
<b>Figura 2-3:</b> Ubicación del GADMICET .....	54
<b>Figura 3-3:</b> Flujograma Ínfima Cuantía .....	106
<b>Figura 4-3:</b> Flujograma Catálogo Electrónico .....	109
<b>Figura 5-3:</b> Flujograma Subasta Inversa Electrónica.....	112

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1-3:</b> Nivel de Riesgo – Confianza Misión.....	75
<b>Gráfico 2-3:</b> Nivel de Riesgo - Confianza Visión.....	77

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

**Anexo A:** Procesos realizados en el 2018

**Anexo B:** Procesos realizados en el 2018 mediante Ínfima Cuantía

## RESUMEN

En el presente trabajo de investigación se realizó una auditoría de gestión a los procesos de contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural Comunitario del cantón El Tambo provincia del Cañar en el período enero a diciembre del 2018, con la finalidad de examinar los procesos de compra de bienes o servicios para mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad utilizando la normativa legal vigente aplicable a la contratación, se evaluó el control interno mediante cuestionarios basados en el COSO I y se aplicó indicadores de gestión para medir el grado de cumplimiento de las metas y objetivos planteados por la entidad, también se utilizó el método deductivo efectuando una revisión a cada proceso de compra ya que parte mediante el análisis del problema a nivel mundial, Latinoamérica, país, y particular en la institución donde se ejecutó la investigación, además se aplicó el enfoque de investigación cualitativo ya que utilizando las técnicas de auditoría se recopiló información de los procesos de compra que ha efectuado la entidad y se determinó los problemas potenciales. Una vez ejecutada la auditoría se verificó que la entidad incumplió la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento, además no se aplica indicadores de gestión, y se ha detectado errores en la elaboración de documentos precontractuales. Por lo tanto, se recomienda elaborar un manual de procedimientos para la contratación pública y aplicar apropiadamente la normativa legal para evitar sanciones y reducir el nivel de procesos desiertos.

**Palabras clave:** <AUDITORÍA DE GESTIÓN>, <CONTRATACIÓN PÚBLICA>, <EFECTIVIDAD>, <CONTROL INTERNO>, <INDICADORES DE GESTIÓN>, <PROCESOS DESIERTOS>



31-03-2020

## **ABSTRACT**

In this research work, a management audit was carried out on the public procurement processes of the Decentralized Intercultural Community Autonomous Government of the canton of El Tambo, province of Cañar, in the period January to December 2018, in order to examine the processes for purchasing goods or services to improve efficiency, efficacy and effectiveness using the current legal regulations applicable to contracting. Internal control was evaluated using questionnaires based on COSO I, and management indicators were applied to measure the degree of compliance with the goals and objectives set by the entity, The deductive method was also used, carrying out a review of each purchasing process since it starts with an analysis of the problem at a global level, Latin America, country, and particularly at the institution where the research was carried out. In addition, the qualitative research approach was applied since, using the audit techniques, information was collected on the purchasing processes carried out by the entity and potential problems were identified. Once the audit was carried out, it was verified that the entity did not comply with the Organic Law of the National Public Procurement System and its regulations. Therefore, it is recommended that a manual of procedures for public contracting be prepared and that the legal regulations be properly applied to avoid sanctions and reduce the level of deserted processes.

**Keywords:** <AUDIT OF MANAGEMENT>, <PUBLIC PROCUREMENT>, <EFFECTIVENESS>, <INTERNAL CONTROL>, <MANAGEMENT INDICATORS>, <DEFECTIVE PROCESSES>.



## **INTRODUCCIÓN**

Todas las entidades públicas deben obligatoriamente realizar las adquisiciones de bienes o servicios mediante el portal de COMPRASPUBLICAS regida por el Sistema Nacional de Contratación Pública quien pretende garantizar la transparencia y facilitar la ejecución de los procesos para que las entidades puedan desarrollar las actividades en conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo a través de planes y proyectos.

Por lo tanto, en la presente investigación se efectuó una Auditoria de Gestión a los Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo provincia del Cañar, período 2018. La estructura de la investigación se desarrolló por capítulos detallados de la siguiente manera:

El Capítulo I: El problema y Marco teórico referencial, se encuentra detallada el problema analizada a nivel mundial hasta llegar a la problemática en la entidad, además están los objetivos que se va cumplir con el desarrollo de la investigación para determinar los principales problemas que afectan a los procesos de compra. En el marco teórico se encuentra toda la información bibliográfica recopilada de libros y páginas webs acerca de la auditoría de gestión y el marco legal sobre la contratación pública que facilita la comprensión y desarrollo de la investigación.

El Capítulo II: Marco Metodológico, detalla el enfoque, niveles, diseño de investigación que se utilizó; y describe los diferentes métodos, técnicas e instrumentos que se utilizaron para la recopilación de información relevante y necesaria para que los objetivos planteados en la investigación se cumplan.

El Capítulo III: Marco de Resultados y Discusión de Resultados, contiene la Auditoria de Gestión a los Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo provincia del Cañar, período 2018. La cual se compone de cuatro fases; la fase I se divide en conocimiento preliminar y planificación, fase II ejecución, fase III comunicación de resultados y fase IV seguimiento y monitoreo.

## CAPÍTULO I

### MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

#### 1.1. Planteamiento del problema

En la Unión Europea la contratación pública nació en los años 70, y desde el 2011 se ha simplificado adaptando las normas sobre contratación pública vigentes para garantizar los mejores resultados posibles de la contratación en términos calidad y precio, pero esto no ha tenido una buena repercusión en los ayuntamientos ya que debido a la reducción de la documentación a los licitadores el nivel de errores en los procesos de contratación pública se ha incrementado en un 2% y 3% pero la directiva sobre contratación menciona que es un porcentaje aceptable. Pintos, (2016)

En Latinoamérica y el Caribe las compras públicas se han convertido en una herramienta de desarrollo que constituye una oportunidad y un desafío para los países de la región por lo tanto el desconocimiento de la normativa aplicable a influenciado que en las municipalidades existan errores en los procesos llegando a un nivel de error promedio de un 11,77% según el Servicio Nacional de Contratación Pública, (2017)

En Ecuador según la Universidad Particular de Loja (2018). El proceso de contratación pública es un método rígido que garantiza que las compras públicas se encuentren reguladas y se desarrollen con transparencia sin embargo cumplir con este proceso puede ser un poco complicado. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tienen una participación del 42% en la compra pública por los que son más propensos a cometer errores en los procesos de compra. Según El Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) en su Boletín Anual, 2018 menciona que al menos el 11% del total de procesos publicados en el Portal de Compras Públicas son declarados desiertos o cancelados por razones establecidas en la ley o ajenas a ellas.

Luego de haber analizado los principales problemas que tiene los procesos de Contratación Pública en la Unión Europea y Latinoamérica se puede notar una gran semejanza a la problemática que ocurre en Ecuador de manera especial en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, y analizando a la jefatura de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo Provincia de Cañar se detectaron los siguientes problemas:

- Según los procesos publicados en el portal de compras públicas existe un alto nivel de procesos que se han declarado desiertos, y otros procesos no se han finalizado con normalidad.
- La deficiente gestión en los procesos de contratación pública que ha retrasado la adjudicación de bienes o servicios provocando retrasos en la entrega de las obras a la población.
- Publicación de información relevante en el portal ocasionando que el proceso de compra (subasta inversa electrónica) no se desarrolle de la mejor manera y la puja no de los resultados esperados.

## **1.2 Formulación del Problema**

¿De qué manera la Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del Cantón El Tambo Provincia de Cañar, mejorará la eficiencia y eficacia de cada proceso de compra aplicando la normativa legal?

## **1.3 Delimitación del Problema**

**Objeto:** Auditoría de Gestión

**Campo:** Auditoría

**Área:** Compras Públicas

**Espacio:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del Cantón El Tambo

**Espacial:** Cantón El Tambo, Provincia Cañar

**Temporal:** Periodo 2018

## **1.4 Objetivos**

### ***1.4.1 Objetivo General***

Realizar una Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo para el mejoramiento de la eficiencia y eficacia de cada proceso de compra aplicando la normativa legal.

### ***1.4.2 Objetivos Específicos***

- Realizar un diagnóstico de la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo para identificar los problemas potenciales que se presenta en los procesos de compra de bienes y/o servicios.
- Construir un marco teórico y legal sobre la Auditoría de Gestión y Contratación Pública que facilite el desarrollo de la investigación, considerando el marco legal vigente y fuentes bibliográficas.
- Elaborar el informe de auditoría con las conclusiones y recomendaciones pertinentes que aseguren el mejoramiento de cada proceso de compra que realice la entidad.

## **1.5 Justificación**

### ***1.5.1 Justificación Teórica***

El trabajo de investigación se justifica teóricamente ya que se utilizó toda la información secundaria específica a la Auditoría de Gestión y los procesos de contratación pública basado en libros, revistas, artículos científicos y de manera primordial en la ley y su respectivo reglamento para la construcción de un marco teórico de acorde a las necesidades de la unidad de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del Cantón El Tambo.

### ***1.5.2 Justificación Metodológica***

Desde la perspectiva metodológica, se justifica su realización ya que se utilizaron métodos, técnicas e instrumentos de investigación necesarios para la recopilación de información relevante, oportuna y confiable de la investigación ya que los resultados obtenidos son base fundamental para emitir conclusiones y recomendaciones objetivas con el fin de tomar mejores decisiones en beneficio de la institución.

### ***1.5.3 Justificación Práctica***

La investigación se justifica ya que se realizó la Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública y ayudó al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del Cantón El Tambo a detectar las falencias en el momento oportuno para dar solución a tiempo a la problemática, con el propósito de mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos de compra para que la institución siga desarrollando sus actividades habituales en beneficio del cantón.

## **1.6 Antecedentes investigativos**

Como antecedentes investigativos para elaborar la presente investigación se ha tomado como referencia los citados a continuación:

Según Azogue, M (2015) en su tesis “Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública en la Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A de la ciudad de Ambato provincia Tungurahua, Período 01 de enero al 31 de diciembre de 2013”. Concluye

Una vez realizada la evaluación a cada uno de los procesos de contratación pública, revisando el sistema de control interno se evidenció 4 elementos que ayudó como base de verificación de procesos actuales y se determinó que el control de los mismos no es eficiente y por ende la unidad de contratación pública de la entidad. Una vez realizado el análisis y aplicado las pruebas de auditoría se pudo encontrar los hallazgos y al realizar la evaluación al control interno se detectó debilidades. Se elaboró un informe de auditoría de gestión que va ayudar a reducir la cancelación de los procesos con el propósito de que los hallazgos encontrados sirvan para mejorar el desempeño de los funcionarios.

Según Rodríguez, D (2017) en su tesis “Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mocha en el período enero a diciembre 2014”. Concluye:

Una vez realizada la auditoria a la gestión de los procesos de contratación pública se determinó que existen problemas con relación al cumplimiento de la normativa legal vigente que afecta a los niveles de eficacia, eficiencia, economía y ética de los procesos de compra. Se verificó que la entidad no cuenta con un manual actualizado de procedimientos para realizar compras de bienes o servicios esto dificulta desarrollar las actividades de manera ordenada. Aplicada la auditoria y a ver evaluado los procesos y el cumplimiento del PAC y la ejecución presupuestaria, se elaboró el informe de auditoría donde consta las conclusiones y recomendaciones para mejorar los procedimientos y asegurar que los recursos públicos se usen de manera eficiente.

## **1.7 Antecedentes Históricos**

El origen de la auditoría surge con el advenimiento de la actividad comercial y por la incapacidad de intervenir en los procesos tanto productivos como comerciales de una empresa. Por estas razones surge la necesidad de buscar personas capacitadas, de preferencia externas imparciales, para que se desarrollen mecanismos de supervisión, vigilancia y control de los empleados que integran y desempeñan las funciones relativas a la actividad operacional de la empresa.

Con el transcurso del tiempo, las relaciones comerciales y operaciones de negocios empezaron a crecer rápidamente, sobre todo a partir de la Revolución Industrial, en ese momento el

comerciante tuvo la necesidad de crear un nuevo sistema de supervisión mediante el cual el dueño, o en su caso, el administrador extendiera su control y vigilancia. Este tipo de servicios era provisto por una o más personas de la misma organización a quienes se les otorgaba la facultad de revisión en relación a los procedimientos establecidos, el enfoque que se le daba a este tipo de auditorías en su inicio era de carácter contable, debido a que se basaba principalmente en el resguardo de los activos, la finalidad era verificar que los ingresos se administraban correctamente por los responsables en cuestión. Las primeras auditorías se enfocaban básicamente en la verificación de registros contables, protección de activos y, por tanto, en el descubrimiento y prevención de fraudes. El auditor era considerado como un “Revisor de Cuentas”.

A principios del siglo XV (1,500 d.C.), los parlamentos de algunos países europeos comenzaron a crear el denominado Tribunal Mayor de Cuentas, cuya función específica era la de revisar las cuentas que presentaban los reyes o monarquías gobernantes. Con el paso del tiempo se extendió esta revisión a aspectos tales como: revisión de la eficiencia de los empleados, procedimientos administrativos, y actualización de políticas, este es el origen de la auditoría interna.

## **1.8 Fundamentación Teórica**

### ***1.8.1 Auditoría***

Según Jiménez, Y. (2009, p.6), define a la auditoría como la acción por la cual se comprueba la corrección contable de las cifras de los estados financieros; La revisión misma de los registros y libros contables para establecer la razonabilidad de los valores encontrados en los estados financieros.

Mientras que, para Sánchez, C (2006, p.2) auditoría es:

La evaluación integral sobre la organización, las actividades comerciales y el desempeño de una entidad económica, que permita ayudar a la oportuna prevención de riesgos, que los recursos sean utilizados para aumentar la productividad y el cumplimiento constante de los mecanismos de control establecidos por la administración.

Entonces la auditoría es la evaluación de información obtenida por un profesional independiente aplicando diversos métodos para establecer el grado de cumplimiento con las políticas empresariales que ayuda a la organización a prevenir errores y también corregirlos oportunamente.

### ***1.8.2 Objetivo de la Auditoría***

Jiménez, Y. (2009) establece al objetivo de auditoría como: “Ayudar al personal de la empresa en el mejor desempeño de sus tareas y responsabilidades. Para ello les facilita análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información que se asemejen a las actividades revisadas” (p.6)

Arens, A & Randal, J. (2007, p.18), definen a los objetivos de la auditoría como:

El objetivo de una auditoría trata en suministrar los elementos técnicos que puedan ser manejados por el auditor para adquirir información y argumentos necesarios que fundamente su opinión profesional sobre los elementos de la entidad auditada. También el objetivo de la auditoría es reducir el riesgo de información, mediante el cual ayuda a disminuir costo de obtener capital.

Entonces el objetivo de la auditoría es facilitar los instrumentos necesarios para que el auditor pueda obtener información y evidencia necesaria de la entidad auditada que respalde las conclusiones y recomendaciones que este emita.

### ***1.8.3 Tipos de Auditoría***

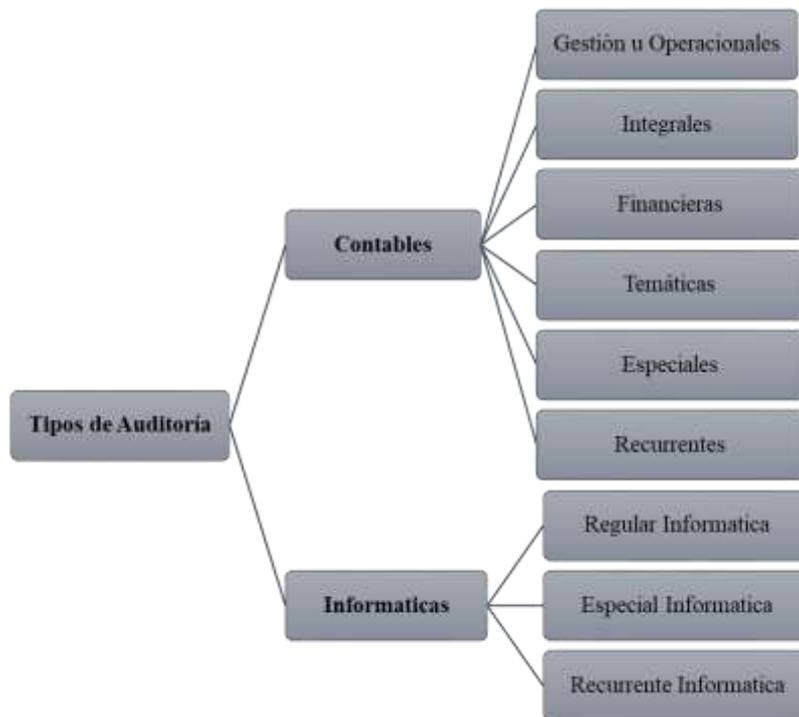
Según Arens, A & Randal, J. (2007, p.35) clasifican a la auditoría de la siguiente manera:

**Auditoría operacional:** examina la eficiencia y eficacia de los procedimientos y métodos de operación de una organización en cualquiera de sus etapas. Cuando se ejecuta una auditoría operacional, la administración aspira obtener recomendaciones para mejorar sus operaciones.

**Auditoría de cumplimiento:** este tipo de auditoría se efectúa para establecer si la entidad auditada utiliza correctamente los procedimientos, leyes y reglamentos específicos aplicables a la entidad determinado por la autoridad superior.

**Auditoría de estados financieros:** se realiza esta auditoría para establecer si los estados financieros han sido elaborados de acuerdo ciertos criterios establecidos.

Para Moreno, E. (2009, pp.7-8) los tipos de auditoría son los siguientes:



**Figura 1-1:** Tipos de Auditoría

**Fuente:** Libro de Auditoría  
**Realizado por:** Mayancela, M. (2019)

### **Contables**

**Gestión u Operacionales:** es la evaluación, que se efectúa a una empresa para determinar el grado de Economía, Eficiencia y Eficacia con relación al cumplimiento de la planificación, verifica la utilización más racional de los recursos a fin de mejorar las actividades o materiales examinados de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.

**Integrales:** es un examen donde abarca una auditoría de gestión y una auditoría financiera ya que evalúa la parte contable y financiera ya que tiene elementos relacionado con la gestión en su mayor parte, pero siempre tomando en cuenta la actividad principal del ente auditado.

**Financiera:** es el análisis y evaluación de la documentación relacionada con las operaciones de la entidad y la revisión de los libros y estados financieros para establecer si reflejan la situación financiera real de la entidad, también determinar el cumplimiento de las disposiciones económicas para mejorarlas.

**Temáticas:** Este tipo de auditorías son realizados con el objetivo de examinar precisamente entre uno y cuatro temas específicos, para examinarlos con toda profundidad los elementos relacionados a dichos temas así permitiendo evaluar la unidad para determinar el cumplimiento de las normas establecidas.

**Especiales:** son aquellas que examinan asuntos y temas específicos, de un segmento, de las actividades financieras o administrativas, de una necesidad específica.

**Recurrentes:** son realizadas para examinar los procedimientos de medidas realizados en auditorías anteriores donde se obtuvo una calificación de deficiente o malo, de auditorías de gestión, integrales, financieras, temáticas o especiales.

Informáticas

**Regular Informática:** son auditorías efectuadas a la calidad de la información que existe en la base de datos de los sistemas informáticos de una entidad con el fin de tener un mayor control de los recursos su entorno y los riesgos provocados con las actividades.

**Especial Informática:** se realizan para analizar los aspectos específicos relacionadas a la base de datos de los sistemas informáticos en los que anteriormente se ha detectado alteraciones en los mismos.

**Recurrente Informática:** son auditorías que son realizadas para evaluar los procedimientos efectuadas en auditorías informáticas en el que se calificó como malo o deficiente ya efectuadas anteriormente.

#### **1.8.4 Auditoría de Gestión**

Para Ortiz la Auditoría de Gestión es:

Es una evaluación a una empresa realizada por un profesional independiente y externo, con la finalidad de examinar la eficacia de la gestión institucional en relación al cumplimiento de los objetivos generales establecidos por la dirección, la eficiencia en relación a su competitividad para emitir un informe final con las conclusiones de la situación de la entidad y sus recomendaciones para mejorar. (Ortiz, O. 2002 p.31)

Según Vásquez, M & Pinargote, N. (2018) “la auditoría de gestión es considerada en la actualidad como un instrumento de mejoramiento continuo para las organizaciones, ya que con su aplicación se evalúa el cumplimiento de metas y objetivos a través de procesos eficientes y eficaces.” (p.25)

En conclusión, la auditoría de gestión es considerado como una herramienta ya que evalúa la eficiencia y eficacia de la gestión de la empresa en cuanto al cumplimiento de objetivos y a la optimización de recursos con el fin de emitir las conclusiones y recomendaciones correspondientes para la ventaja competitiva.

### ***1.8.5 Objetivos de la Auditoría de Gestión***

Para Blanco, L. (2012, p.325) los objetivos de la auditoría de gestión son:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad
- Verificar la existencia de los objetivos y planes coherentes y realistas
- Vigilar la existencia de políticas y el cumplimiento de las mismas

Según Armas, G & Cáceres, M. (2005, p.8) los objetivos de la auditoría de gestión son:

- Evaluar la economía, la eficiencia y la eficacia de las entidades.
- Evaluar el cumplimiento de las políticas gubernamentales.
- Evaluar el cumplimiento de metas y resultados señalados en los programas, proyectos u operaciones de los organismos sujetos a control.

En conclusión, el objetivo que tiene la auditoría de gestión es evaluar que las políticas empresariales se cumplan, así como sus objetivos y metas sean alcanzables.

### ***1.8.6 Importancia de la Auditoría de Gestión.***

Para Vásquez, M & Pinargote, N (2018, p.26) realizar una auditoría de gestión es importante porque:

La auditoría de gestión es sumamente importante ya que es una herramienta que le permite a la empresa evaluar su nivel de calidad y determinar que los procesos estén en los parámetros establecidos por las políticas y normativa legal aplicable para en la empresa.

### ***1.8.7 Técnicas y procedimientos***

Las técnicas que se utilizan en la auditoría de gestión son de varios tipos y van de acuerdo a las actividades realizadas y mediante su aplicación el auditor obtiene la evidencia suficiente y competente para respaldar la auditoría.

#### ***2.2.7.1 Técnica de observación***

Permite observar o presenciar hechos realizados por otras personas o condiciones físicas que permiten visualizar cumplimiento de requisitos. A través de ésta técnica el Auditor utiliza sentidos como el oído, el tacto, el olfato direccionando éstos hacia el objeto de la Auditoría. Se complementa con la utilización de fotos, videos; evidencia que debe ser analizada de forma objetiva. Esta técnica permite observar (Vásquez, M. & Pinargote, N. 2018, p.30)

#### *2.2.7.2 Técnica de la comparación*

Confronta hechos para determinar igualdad o diferencias, en el cumplimiento de planificaciones y metas de programas. Ejemplos: resultados de producción frente a lo planificado; resultados de rendimientos comparados con el estándar (Vásquez, M. & Pinargote, N. 2018, p.30).

#### *2.2.7.3 Técnica de revisión selectiva*

Vásquez, M & Pinargote, N (2018, p.30) menciona. Esta técnica va a permitir al auditor seleccionar hechos concretos, productos, lotes, etc. con la finalidad de validar que los procesos y el cumplimiento de requisitos se cumpla.

#### *2.2.7.4 Técnica de Rastreo*

Término utilizado en la Auditoría Financiera y que se aplica para la Auditoría de Gestión mediante la trazabilidad, consiste en determinar un producto en su estado final, cómo ha sido su proceso histórico a lo largo de la cadena productiva, esto es desde el inicio del producto o servicio hasta su estado final. (Vásquez, M. & Pinargote, N. 2018, p.30)

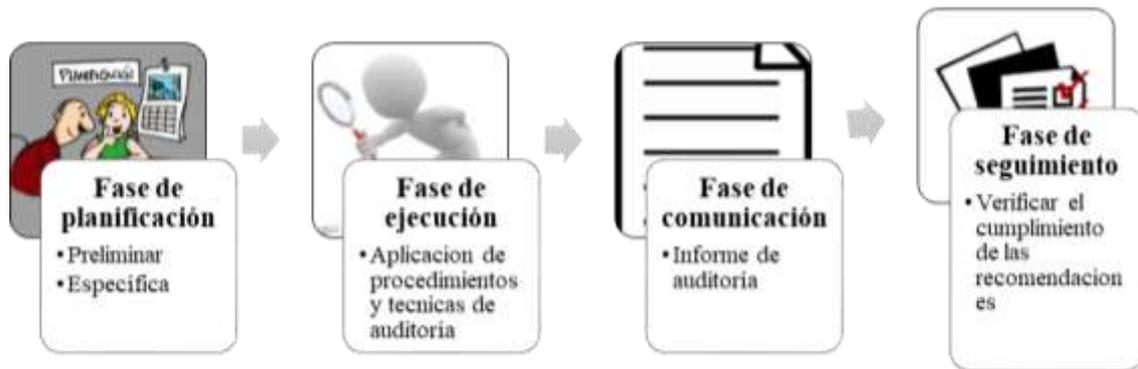
#### *2.2.7.5 Técnica de Indagación:*

Se desarrolla a base de vistas con el fin de aplicar una entrevista ya sean estas formales e informales, encuestas, diálogos, investigaciones que otorgan respuestas a preguntas realizadas por el auditor con el propósito de obtener evidencia sobre el hecho o la debilidad encontrada durante el análisis (Vásquez, M. & Pinargote, N. 2018, p.30).

#### *2.2.7.6 Técnica de la comprobación*

Para Vásquez, M & Pinargote, N (2018, p.30), esta técnica consiste en comprobar hechos a través de documentos, de test o pruebas físicas para validar los cumplimientos de requisitos, frente a la autenticidad de los documentos o estándares establecidos.

### 1.8.8 Fases de la Auditoría de Gestión



**Figura 2-1:** Fases de Auditoría

**Fuente:** Arias, I. (2018)

**Realizado por:** Mayancela, M. (2019)

Arias, I. (2018, p.4), manifiesta que existe 4 fases de auditoría.

**Fase de planificación:** la fase de planificación ayuda a la dirección de la evaluación a desarrollarse y por esta razón existe dos tipos de planificaciones:

- Planificación preliminar: se obtiene la información general y relevante de la entidad a ser auditada.
- Planificación específica: permite que la evaluación de control interno se desarrolle sin dificultades.

**Fase de ejecución:** en esta fase se aplican todos los procedimientos y técnicas de auditoría que permiten encontrar hallazgos sustentados con evidencia.

**Fase de comunicación de resultados:** se traduce en el informe de auditoría como una opinión formal resultante del examen de auditoría interna o externa realizada a una entidad o a un área de dicha entidad.

**Fase de seguimiento:** se verifica que las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría sean cumplidas de manera adecuada y oportuna, con miras a alcanzar los objetivos planificados para conseguir eficiencia, eficacia y economía en los procesos realizados por la organización.

Las fases de la auditoría permiten que el trabajo se desarrolle de manera ordenada y confiable ya que facilita al auditor conocer que actividades debe aplicar en cada fase para que la auditoría sea de calidad y la entidad obtenga buenos resultados.

### 1.8.9 Programa de auditoría

Para Rodríguez en su obra denominada Auditoría Administrativa menciona que:

El programa de auditoria es denominado como un instrumento, que ayuda como guía del equipo de auditoría en el cual se encuentra todas las actividades que se va realizar con el fin de cubrir todos los aspectos importantes. Además, ayuda a que solo se realice las actividades que facilite la obtención de información importante que pueda sustentar la opinión del auditor, posteriormente en el mismo se registrará las actividades que se va cumpliendo para garantizar el cumplimiento de todas las actividades planteadas (Rodriguez, J. 2010, p.179).

El programa de auditoria es un documento que es elaborado durante la planificación y contiene todos los procedimientos y actividades que se va a realizar durante la ejecución de la auditoria, pero este puede ser modificado de acuerdo a lo que el auditor vaya encontrando en el proceso.

#### ***1.8.10 Papeles de Trabajo***

Finkowsky, F. (2013, p.25) define a los papeles de trabajo como:

Documentos o registros que contienen técnicas, procedimientos y pruebas efectuadas durante la ejecución de la auditoría también consta conclusiones realizadas por el auditor para cada debilidad encontrada. Este documento debe ser realizado de forma clara y ordenada por lo cual no contendrá referencias complejas, estas son importantes ya que sirven como sustento de que los procedimientos y técnicas son apropiados.

Los papeles de trabajo son documentos obtenidos por el auditor durante la auditoria y este es el resultado de la aplicación de procedimientos y técnicas estas son muy importantes ya que son el sustento de las conclusiones y recomendaciones emitidas por el auditor en el informe.

#### ***1.8.11 Archivo Permanente***

Según De la Peña, A. (2011, p.135). El archivo permanente es la información general de la entidad a ser auditada es decir información que no es objeto a modificaciones durante un periodo a otro y por lo tanto se puede utilizar en auditorias posteriores.

#### ***1.8.12 Archivo Corriente.***

Para Cardozo, H. (2006, p.27) el archivo corriente es:

Aquel que recoge todos los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período; Los tipos de información que se incluyen en el archivo presente son: programas de auditoría, información general, balance de comprobación de trabajo, asientos de ajuste y reclasificación y cédulas de apoyo. La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un período dado varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada.

Es toda la información recolectada durante la auditoría que es objeto a modificaciones entre un periodo a otro es de vital importancia para el auditor ya que contiene toda la evidencia resultado de la aplicación de procedimientos y técnicas de auditoría.

### 1.8.13 Marcas de auditoría

De la Peña, A. (2011, p.45), define a las marcas de auditoría como:

Son símbolos o letras que se otorga a un papel de trabajo para diferenciar de las demás, como una denominación para que el auditor pueda navegar sobre ellas sin ningún inconveniente y sirve como evidencia del trabajo ejecutado ya que permite explicar la información examinada.

Es decir, las marcas de auditoría son distintivos que el auditor acoge para identificar los papeles de trabajo y plasmar su trabajo, ayuda a que la auditoría sea comprendida y analizada con mayor facilidad ya que se evitara escribir todo el procedimiento y solo se utilizara abreviaturas.

**Tabla 1-1:** Marcas de Auditoría

MARCA	SIGNIFICADO
¥	Confrontado con libros
§	Cotejado con documento
μ	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
©	Confrontado correcto
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
Σ	Totalizado
⊙	Conciliado
⊘	Circularizado
Ψ	Inspeccionado

**Fuente:** De la Peña, A (2011)

**Realizado por:** Mayancela, M (2019)

### ***1.8.14 Hallazgos***

Guerrero, L. (2012, p.45) afirma que el término hallazgo es:

Las debilidades y falencias que tiene la entidad en el sistema de control interno descubiertas por el auditor. El hallazgo, comprende hechos e información adquirida por el auditor que debe ser informado a los empleados y funcionarios de la empresa auditada y a los respectivos directivos.

Los elementos del hallazgo son muy importantes y deben ser cubiertas por el auditor, en el caso que no se logre en su totalidad se debe cubrir por lo menos los siguientes; condición, criterio, causa y efecto en muchos casos el auditor toma en cuenta también como elemento conclusión y recomendación. Para Guerrero, L. (2012, p.45) los atributos son:

- **Condición:** son situaciones presentes encontradas en la entidad, la situación actual de la entidad, como el auditor encontró a la institución.
- **Criterio:** son normas que se debe aplicar a la entidad es decir como debe ser la situación de la entidad según las normas aplicables de acuerdo a cada entidad.
- **Causa:** son las razones del porque sucedió las debilidades dentro de la empresa, muchas veces la causa es confundida con el efecto y solo el profesional podrá reconocerlo.
- **Efecto:** son las consecuencias de la debilidad es decir que impacto provoca el incumplimiento de las normas y reglamentos en el control interno.

En conclusión, los hallazgos son todas las debilidades y falencias que son encontradas por el auditor y que debe ser comunicados a los directivos de la empresa, para que posteriormente puedan tomar las medidas correctivas en beneficio de la empresa.

### ***1.8.15 Evidencia***

Según Franklin, E. (2007, p.87). La evidencia simboliza la demostración irrefutable de los hallazgos durante la ejecución del examen de auditoría, por lo que establece un elemento principal para basar las conclusiones y recomendaciones que establezca el auditor independiente.

#### ***1.8.15.1 Características de la evidencia***

Las principales características de la evidencia según Franklin, E. (2007, p.88) son los siguientes

**Suficiente:** Es suficiente la evidencia objetiva y convincente que basta para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones expresadas en el Informe. La evidencia será suficiente cuando por los resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría se comprueben razonablemente los hechos revelados. Para determinar si la evidencia es suficiente se requiere

aplicar el criterio profesional. Cuando sea conveniente, se podrán emplear métodos estadísticos con ese propósito.

**Competente:** Para que sea competente, la evidencia debe ser válida y confiable. A fin de evaluar la competencia de la evidencia, se deberá considerar cuidadosamente si existen razones para dudar de su validez o de su integridad. De ser así, deberá obtener evidencia adicional o revelar esa situación en su informe.

**Relevancia:** Se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho será relevante si guarda relación lógica y patente con ese hecho. Si no lo hace, será irrelevante y, por consiguiente, no podrá incluirse como evidencia. Cuando se estime conveniente, el auditor deberá obtener de los funcionarios de la entidad auditada declaraciones por escrito respecto a la relevancia y competencia de la evidencia que haya obtenido.

**Útil:** Que proporcione bases sólidas para los hallazgos y recomendaciones que ayuden a la institución a lograr las metas. Cuando la información procesada por medios electrónicos, constituya una parte importante o integral de la auditoría y su confiabilidad sea esencial para cumplir los objetivos del examen, se debe tener certeza de la importancia y de la confiabilidad de esa información.

#### *1.8.15.2 Clasificación de la evidencia*

La evidencia se le puede clasificar en las siguientes categorías según Franklin, E. (2007, p.89):

**Física:** son pruebas que se consigue a través de visitas o inspecciones realizadas a la entidad auditada, también mediante la observación de los procesos y actividades realizadas en la entidad.

**Documental:** son pruebas que se obtiene mediante la revisión documental de las actividades realizadas en la empresa ya sea revisando actas y registros.

**Testimonial:** es evidencia que se obtiene mediante conversaciones y entrevistas que se realiza al personal involucrado de la empresa.

**Analítica:** es evidencia que se obtiene mediante las comparaciones, indagaciones de información de procesos o áreas que intervienen en el examen.

La evidencia es la información que obtiene el auditor durante la auditoria que respalde los hallazgos encontrados de esta manera se podrá sustentar las conclusiones y recomendaciones emitidas.

### ***1.8.16 Riesgo de Auditoría***

Según Arenas, P. & Moreno, A. (2008 p.19) el riesgo de auditoría consiste:

En la posibilidad de que existan errores significativos en la información que tiene los estados financieros que son propios de los estados es decir de las cuentas o por el riesgo de que los sistemas de control interno no fueren fáciles que los detecten.

Existe varios tipos de riesgo según Arenas, P. & Moreno, A. (2008 p.19) y son los siguientes que se especifican a continuación.

- **Riesgo inherente:** tiene su origen en la naturaleza propia de una cuenta y conjunto de operaciones, independiente de la efectividad de los sistemas de control interno determinados por el cliente.
- **Riesgo de control:** es el riesgo de que los sistemas de control interno establecidos no sean capaces de detectar errores o fraudes significativos o de evitar que éstos se produzcan.
- **Riesgo de detección:** se define como el riesgo de que los errores o fraudes importantes, individualmente considerados o en su conjunto, no sean convenientemente detectados por el auditor y, por tanto, den lugar a una opinión equivocada.

El termino riesgo en auditoría son los posibles errores que se pueda sucitar durante la ejecución de la auditoría, es decir esta presente durante todo el proceso, por esta razón el auditor pueda llegar a omitir informacion significativa para emitir las conclusiones y recomendaciones pertinentes para la empresa.

### ***1.8.17 Indicadores de gestión.***

Bahamón, J. (2003, p.80) quien afirma que:

Los indicadores de gestión es una herramienta que permite obtener información, de gran utilidad para las entidades de control ya que permite realizar un seguimiento y tomar acciones de un determinado proceso para garantizar el cumplimiento de la misión visión y objetivos establecidos por la dirección de una entidad.

### ***1.8.18 Tipos de indicadores de gestión***

Los indicadores según La Contraloría General del Estado. (2001, pp.82-114) pueden pertenecen a alguna de estas tres categorías: eficiencia, eficacia y economía.

**Los indicadores de eficiencia:** Son instrumentos que mide la utilización racional de los recursos disponibles, a un mínimo costo para obtener el máximo de resultado en igualdad de condiciones

de calidad y oportunidad es decir miden la relación entre dos magnitudes, la producción física de un bien o servicio y los insumos o recursos que se utilizan para alcanzar ese producto.

**Los indicadores de eficacia:** Evalúan el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir en qué medida el área, o la institución como un todo, cumpliendo con sus objetivos fundamentales, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ellos.

**Economía:** El indicador de economía, se relaciona con evaluar la capacidad de una institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en el logro de su misión institucional. La administración de los recursos de todo tipo, exige siempre el máximo de disciplina y cuidado en el manejo de la caja, el presupuesto, de la preservación del patrimonio y de la capacidad de generación de ingresos. Un indicador puede ser su capacidad de autofinanciamiento, la eficacia en la ejecución presupuestaria.

**Ecología:** Con los indicadores ambientales se trata de lograr en términos medibles que se puedan identificar con una gama de metas; son básicamente medidas de ejecución que ayuda a describir cuantitativamente la calidad ambiental y permite el monitoreo del progreso; su utilidad es proporcionar información ambiental de tipo socio-económica que se requiere para entender un asunto determinado.

**Ética:** no se ha desarrollado los indicadores cuantitativos para medir el elemento ético, no obstante se requiere hacer un trabajo como auditoría de gestión para confrontar la conducta ética, los valores y la moral institucional en el código de Ética, reglamento orgánico funcional y más normativas que permita la comparación entre lo escrito o lo estipulado versus el comportamiento y accionar de los administradores, funcionarios y empleados públicos, quienes están obligados a respetar estrictamente estas normas y a demostrar que su actuación es con transparencia y sin reñir con las leyes, norma y buenas costumbres que exige la sociedad.

### ***1.8.19 Informe COSO I***

Según Ladino, E. (2009, p.8) manifiesta que:

El llamado “Informe COSO” sobre control interno, fue publicado en Estados Unidos, en el año de 1992 nació como una contestación a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno a la temática referida es decir al control interno como tal. La Tradway Commission, National Commission On Fraudulent Finacial Reporting fue un grupo de trabajo que como resultado de un arduo trabajo durante cinco años fue la publicación del informe COSO denominado con las siglas Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway

Coopers & Lybrand (1997, p.30) hace mención sobre el COSO I y manifiesta que:

Se trata entonces de plasmar un objetivo esencial, precisar un nuevo marco conceptual acerca del control interno, apto de completar las diferentes definiciones y concepciones que se utilizaba anteriormente, consiguiendo así que, todas las empresas ya sean que pertenezcan al sector privado o público, que pertenezcan a la auditoría interna o externa, que ayude que estas entidades cuenten con un marco conceptual común, una visión integradora que cumpla las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados.

### ***1.8.20 Control Interno***

#### ***1.8.20.1 Definición***

Según Ladino, E (2009, p.25) el control interno es:

Es una serie de procesos integrado a los procesos, y no un conjunto de fastidiosos componentes administrativos añadidos a los mismos, realizados por el consejo de la administración de la entidad, la dirección y el resto del personal involucrado de una entidad, planteado con el objeto de proveer una garantía moderada para que se cumpla los objetivos.

El control interno es un proceso, es decir un medio para alcanzar un fin.

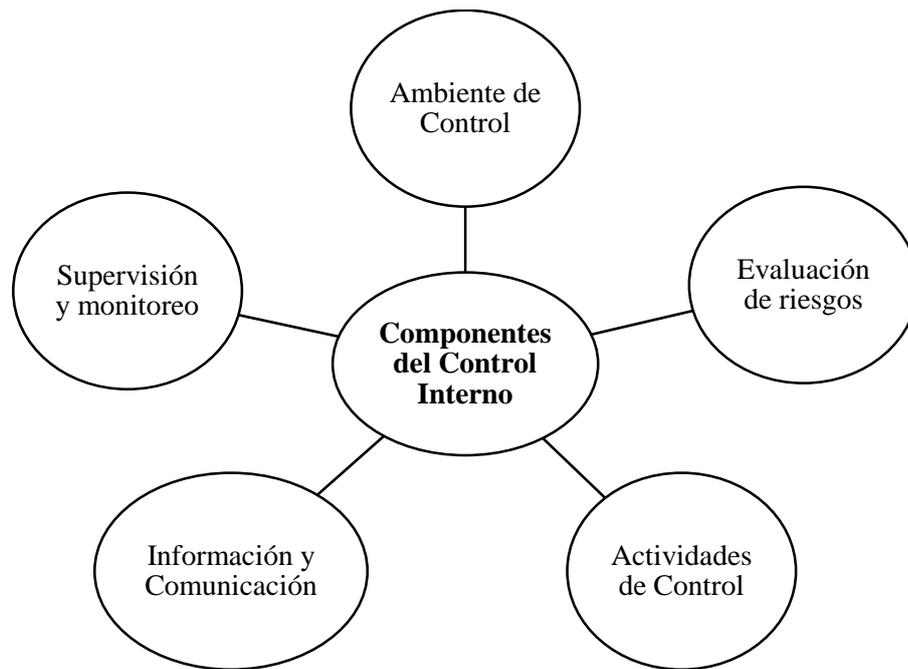
- Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.
- Está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las categorías señaladas las que, al mismo tiempo suelen tener puntos en común.

#### ***1.8.20.2 Objetivos***

- Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas

### ***1.8.21 Componentes del control interno***

El control interno integra 5 componentes, estos están relacionados entre sí, ya que la empresa los considera como un instrumento que facilita la medición del control interno. Los componentes son los siguientes:



**Figura 3-1:** Componentes de control interno

**Fuente:** Coopers & Lybrand (1997)

**Realizado por:** Mayancela, M (2019)

#### *1.8.21.1 Ambiente del control*

Ladino, E. (2009, p.11) manifiesta que el ambiente de control es:

Conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales. Fija el tono de la organización y, sobre todo provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto. Los factores más importantes del ambiente de control son:

- La filosofía y estilo de la dirección y la gerencia.
- La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimiento.
- La integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso
- La forma de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal
- El grado de documentación de políticas y decisiones y decisiones, y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento.

#### *1.8.21.2 Evaluación del riesgo*

Ladino, E. (2009, p.11) manifiesta que la evaluación del riesgo es:

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afecten las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el puente hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de la manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización ya sea internos y externos como de la actividad.

- Una vez identificados, el análisis de los riesgos incluirá:
- Una estimación de su importancia / trascendencia.
- Una evaluación de la probabilidad / frecuencia.
- Una definición del modo en que habrán de manejarse.

Los mecanismos para prever, identificar y administrar los cambios deben estar orientados hacia el futuro, de manera de anticipar los más significativos a través de sistemas de alarma complementados con planes para un abordaje adecuado de las variaciones.

#### *1.8.21.3 Actividades de control*

Ladino, E. (2009, p.12) hace referencia a las actividades de control indicando que:

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos según lo expresado anteriormente, conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados:

- Las operacionales
- La confiabilidad de la información financiera
- El cumplimiento de leyes y reglamentos
- La lista que se presenta a continuación muestra la amplitud que abarca las actividades de control, pero estas no constituyen la totalidad de las mismas:
- Análisis efectuados por la dirección

Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades.

- Comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud, totalidad, y autorización pertinente: aprobaciones, revisiones, cotejos, re cálculos.
- Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones, recuentos.

- Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros.
- Segregación de funciones
- Aplicación de indicadores de rendimiento

#### *1.8.21.4 Información y comunicación*

Ladino, E. (2009, p.13) manifiesta información y comunicación es:

Muy importante que los agentes cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos. La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control. Cada función ha de especificarse con claridad. Entendiendo en ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de control interno.

#### *1.8.21.5 Supervisión*

Ladino, E. (2009, p.14) manifiesta que la evaluación del riesgo es:

Corresponde a la alta dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantener en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo necesitan ser reforzados o se impone directamente el reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. El objetivo primordial es asegurar que el control interno funciona adecuadamente mediante dos modalidades de supervisión:

- **Actividades continuas:** son aquellas a las incorporadas a las actividades normales y recurrentes que, ejecutándose en tiempo real y arraigadas a la gestión generan respuestas dinámicas a las circunstancias sobrevinientes.
- **Evaluaciones puntuales:** su alcance y frecuencia están determinados por la naturaleza e importancia de los cambios y riesgos que estos conllevan, la competencia y experiencia.

#### *1.8.22 Sistema Nacional de Contratación Pública*

Según La ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2017, p.7), menciona que:

**Art. 7.-** El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento,

programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes. Forman parte del SNCP las entidades sujetas al ámbito de esta Ley.

### ***1.8.23 Objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública***

Según La ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2017, p.7) en el Artículo 9 menciona que:

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

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

### ***1.8.24 Herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública***

#### ***1.8.24.1 Registro Único de Proveedores***

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2017, p.10) en el Capítulo III Sección I menciona que:

**Art. 16.-** Créase el Registro Único de Proveedores (RUP), como un sistema público de información y habilitación de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, con

capacidad para contratar según esta Ley, cuya administración corresponde al Servicio Nacional de Contratación Pública.

El RUP será dinámico, incluirá las categorizaciones dispuestas por el Servicio Nacional de Contratación Pública y se mantendrá actualizado automática y permanentemente por medios de interoperación con las bases de datos de las instituciones públicas y privadas que cuenten con la información requerida, quienes deberán proporcionarla de manera obligatoria y gratuita y en tiempo real.

#### *1.8.24.2 Portal de COMPRASPÚBLICAS*

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2017, p.11) en el Capítulo III Sección II menciona que:

Art. 21.- El Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRASPÚBLICAS será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley y será administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

El portal de COMPRASPÚBLICAS contendrá, entre otras, el RUP, Catálogo electrónico, el listado de las instituciones y contratistas del SNCP, informes de las Entidades Contratantes, estadísticas, contratistas incumplidos, la información sobre el estado de las contrataciones públicas y será el único medio empleado para realizar todo procedimiento electrónico relacionado con un proceso de contratación pública.

#### *1.8.25 Fases para una contratación pública*

- Preparatoria
- Precontractual
- Contractual
- Post contractual – Evaluación

##### *1.8.25.1 Preparatoria: Identificación de oportunidades para el desarrollo*

Según el Manual de Buenas Prácticas en la Contratación Pública para el Desarrollo del Ecuador (2015, pp.10-11)

La fase de preparación desarrolla un proceso cuidadoso que empieza con la necesidad del proyecto. Se deberá realizar un estudio de viabilidad donde se detalle la necesidad de la compra, y deberá tomarse la alternativa que conforme a un estudio costo-beneficio, costo-eficiencia o costo-efectividad, presente mayor cantidad de beneficios tomando en cuenta los factores previamente mencionados, lo que incluye la decisión sobre qué comprar, bajo qué mecanismo hacerlo y el presupuesto que podría emplearse.

- Plan Anual de Contratación.
- Certificación Presupuestaria.

#### *1.8.25.2 Fase Precontractual: Garantía de oportunidades para la mejor compra posible*

Según el Manual de Buenas Prácticas en la Contratación Pública para el Desarrollo del Ecuador (2015, pp.11-12)

Dentro de una contratación, la Máxima Autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, así como los funcionarios de la misma que hubieren intervenido en cualquiera de las fases de los procedimientos precontractuales de preparación, selección, contratación, así como en la ejecución misma de los contratos serán personal y pecuniariamente responsables por el incumplimiento de las disposiciones emitidas en la ley y el reglamento.

#### *Responsabilidades en las actividades precontractuales*

Estudio de las necesidades de la entidad. - Identificar, analizar y definir las necesidades imperantes de la contratación de la dependencia a su cargo, de conformidad con la Constitución y el Plan Nacional para del Buen Vivir.

Estudios. - De acuerdo a la naturaleza de la contratación, la Entidad Contratante deberá realizar estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas y términos de referencia debidamente aprobados por las instancias correspondientes vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad.

Estudios de mercado. – Elaborar los estudios de mercado para que estos sirvan de guía para la elaboración del objeto del contrato, a fin de generar un criterio sobre la viabilidad de generar esa actividad contractual.

La definición de los requisitos habilitantes. - Los requisitos habilitantes son condición necesaria para la realización del procedimiento contractual. Estos requisitos se establecen de acuerdo a competencias, considerando la naturaleza del objeto a contratar, su valor y modalidad de los requisitos establecidos, aplicando para el efecto la simplificación de trámites, la obtención de información a través de sistemas electrónicos y catastros públicos.

#### *1.8.25.3 Fase Contractual: Ejecución e implementación*

Dependiendo de la naturaleza de cada procedimiento, se solicitarán las garantías que se menciona a continuación, con el fin de garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Según el Manual de Buenas Prácticas en la Contratación Pública para el Desarrollo del Ecuador (2015, pp.16-17)

*Garantía de Fiel Cumplimento:* La función principal de esta garantía es dar seguridad respecto del cumplimiento del contrato y de las obligaciones que se contrajeren.

*Garantía por Anticipo:* El Contratista para recibir el anticipo, deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo, que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios.

*Garantía Técnica:* Esta garantía es independiente y durará luego de cumplida la obligación principal del contrato, por el plazo establecido en los pliegos o en el contrato. En caso de no ser entregada la garantía técnica en los términos señalados, el contratista entregara una garantía por igual valor del bien a suministrarse.

#### *1.8.25.4 Fase Post Contractual-Evaluación*

Según el Manual de Buenas Prácticas en la Contratación Pública para el Desarrollo del Ecuador (2015, p.22) esta fase es:

Validación, aprendizaje y retroalimentación, se refiere a la verificación de cumplimiento de términos y garantías del procedimiento de contratación. Así como también a los mecanismos de aprendizaje institucional a través de informes de cierre de procedimientos, con la finalidad de que sirvan para nutrir los procesos futuros.

#### ***1.8.26 Normas comunes a todos los procedimientos de Contratación Pública***

##### *1.8.26.1 Plan Anual de Contratación (PAC)*

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2017, p.12) en el artículo 22 con relación al Plan Anual de Contratación menciona que:

Art 22: Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

##### *1.8.26.2 Estudios*

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2017, p.13) en el artículo 23 menciona que:

Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad. Los estudios y diseños incluirán obligatoriamente como condición previa a su aprobación e inicio del proceso contractual, el análisis de desagregación tecnológica o de Compra de Inclusión, según corresponda, los que determinarán la proporción mínima de participación nacional o local de acuerdo a la metodología y parámetros determinados por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La máxima autoridad de la Entidad Contratante y los funcionarios que hubieren participado en la elaboración de los estudios, en la época en que éstos se contrataron y aprobaron, tendrán responsabilidad solidaria junto con los consultores o contratistas, si fuere del caso, por la validez de sus resultados y por los eventuales perjuicios que pudieran ocasionarse en su posterior aplicación.

#### *1.8.25.3 Presupuesto*

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2017, p.13) en el artículo 24 menciona que:

Art 24: 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. El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos electrónicos para la verificación a que se refiere el inciso anterior.

#### *1.8.26 Procedimientos Dinámicos*

##### *1.8.26.1 Catálogo Electrónico*

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2017, p.21) en Capítulo II Sección I el artículo 44 menciona que:

**Art 44:** Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el COMPRASPÚBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

#### Obligaciones de las Entidades Contratantes

**Art. 46.-** Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio

requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento.

Según el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2016, p.21) manifiesta.

Las contrataciones por catálogo electrónico de bienes y servicios normalizados, que realicen las Entidades Contratantes, observarán el procedimiento señalado por el SERCOP: La orden de adquisición electrónica emitida por la Entidad Contratante se sujetará a las condiciones contractuales previstas en el Convenio Marco; y, de ser el caso a las mejoras obtenidas por la entidad contratante.

#### 1.8.26.2 Subasta Inversa Electrónica



**Figura 4-1:** Proceso de Subasta Inversa Electrónica

**Fuente:** ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2017)

**Realizado por:** Mayancela, M. (2019)

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2017, p.21) en Capítulo II Sección I el artículo 47 menciona que:

**Art. 47:** 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 COMPRASPÚBLICAS.

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

De existir una sola oferta técnica calificada o si luego de ésta un solo proveedor habilitado presenta su oferta económica inicial en el portal, no se realizará la puja y en su lugar se efectuará la sesión única de negociación entre la entidad contratante y el oferente. El único objetivo de la sesión será mejorar la oferta económica. Si después de la sesión de negociación se obtiene una oferta definitiva favorable a los intereses nacionales o institucionales, la entidad procederá a contratar con el único oferente.

Según el Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2016) en la sección II apartado I menciona que:

Art. 44: 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). Las adquisiciones de bienes y servicios normalizados cuya cuantía no exceda el monto señalado en el inciso anterior 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.

### ***1.8.27 Procedimientos Comunes***

#### ***1.8.27.1 Ínfima Cuantía***

Según La ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2017, p.24) en Capítulo IV Sección II menciona que:

Art. 52.1 Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1. Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
2. Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea

inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3. Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

#### ***1.8.28 Declaratoria de Procedimiento Desierto***

Según La ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2017, p.16) en Capítulo I Sección I menciona que:

Art 33: La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos:

- a) Por no haberse presentado oferta alguna;
- b) Por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley;
- c) 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;
- d) Si una vez adjudicado el contrato, se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el adjudicatario, detectada por la Entidad Contratante, la máxima autoridad de ésta o su delegado, de no existir otras ofertas calificadas que convengan técnica y económicamente a los intereses nacionales o institucionales, declarará desierto el procedimiento sin perjuicio del inicio de las acciones que correspondan en contra del adjudicatario fallido; y,
- e) Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente.
- f) Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado, 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. (p.16)

### ***1.8.29 Cancelación del Procedimiento***

Según La ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2017, p.16) en Capítulo I Sección I menciona que:

Art 34: 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:

1. De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente;
2. 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,
3. Por violación sustancial de un procedimiento precontractual.

### **1.9 Marco Conceptual**

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2017) presenta las siguientes definiciones:

**Adjudicación:** Es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado, surte efecto a partir de su notificación y solo será impugnable a través de los procedimientos establecidos en esta Ley.

**Bienes y Servicios Normalizados:** Objeto de contratación cuyas características o especificaciones técnicas se hallen homologados y catalogados.

**Catálogo Electrónico:** Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal [www.compraspúblicas.gov.ec](http://www.compraspúblicas.gov.ec) para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco.

**Contratación Pública:** Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra.

**Contratista:** Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociación de éstas, contratada por las Entidades Contratantes para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría.

**Consultoría:** Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos.

**Convenio Marco:** Es la modalidad con la cual el Servicio Nacional de Contratación Pública selecciona los proveedores cuyos bienes y servicios serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho Convenio.

**Delegación:** Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso.

**Entidades o Entidades Contratantes:** Los organismos, las entidades o en general las personas jurídicas previstas en esta Ley.

**Feria Inclusiva:** Evento realizado al que acuden las Entidades Contratantes a presentar sus demandas de bienes y servicios, que generan oportunidades a través de la participación incluyente, de artesanos, micro y pequeños productores en procedimientos ágiles y transparentes, para adquisición de bienes y servicios, de conformidad con el Reglamento.

**Servicio Nacional de Contratación Pública:** Es el órgano técnico rector de la Contratación Pública. La Ley puede referirse a él simplemente como "Instituto Nacional".

**Máxima Autoridad:** Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. Para efectos de esta Ley, en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos.

**Oferta Habilitada:** La oferta que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Pliegos Precontractuales.

**Portal Compras públicas:** ([www.compraspúblicas.gov.ec](http://www.compraspúblicas.gov.ec)) es el Sistema Informático Oficial de Contratación Pública del Estado Ecuatoriano.

**Presupuesto Referencial:** Monto del objeto de contratación determinado por la Entidad Contratante al inicio de un proceso precontractual.

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

**Registro Único de Proveedores RUP:** Es la Base de Datos de los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, habilitados para participar en los procedimientos establecidos en esta Ley. Su administración está a cargo del Servicio Nacional de Contratación Pública y se lo requiere para poder contratar con las Entidades Contratantes.

**Sobre:** Medio que contiene la oferta, que puede ser de naturaleza física. (pp. 4-6)

### **1.10 Idea a Defender**

La Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública, mejorará la eficiencia y eficacia de cada proceso de compra del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario Del Cantón El Tambo Provincia de Cañar aplicando la normativa legal.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **2.1 Enfoque de Investigación**

Para el desarrollo de la investigación se utilizó la investigación cualitativa ya que utilizando las técnicas de auditoría se recopiló información y mediante la revisión documental de los procesos de compra que ha efectuado el GADMICET en el periodo 2018 se analizó y determinó los problemas clave en los procesos de adquisición para mejorar la eficiencia y eficacia de los mismos.

#### **2.2 Nivel de Investigación**

Los niveles de investigación que se utilizaron en el trabajo de investigación son:

- Investigación Exploratorio: Porque ayudó a realizar un diagnóstico y establecer el problema que tiene la unidad de compras públicas del GADMICET para facilitar la realización de la investigación.
- Investigación Descriptiva: Porque una vez realizado el diagnostico se describió los aspectos más relevantes encontrados durante la investigación con el propósito de tomar decisiones oportunas. La investigación descriptiva se basa en técnicas como la entrevista, observación que se aplicaron con el propósito de recolectar información veraz de la institución.

#### **2.3 Diseño de Investigación**

El diseño de la investigación es no experimental ya que la información que se recopiló no estará sometida a modificaciones se lo presenta tal y como se manifiesta en la investigación y para la recolección de información se van a utilizar los diferentes instrumentos y técnicas de investigación.

#### **2.4 Tipo de estudio**

Aplicada ya que mediante la investigación se va a dar solución a la problemática que tiene la unidad de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del Tambo de esta manera poder mejorar los procesos de compra de bienes o servicios.

Documental ya que se recopiló información importante de la Auditoría de Gestión, que se encuentran en libros, sitios web, revistas y también se utilizó información acerca de la Contratación pública que se encuentra en la Ley Orgánica Del Sistema Nacional de Contratación Pública y su respectivo reglamento para determinar el cumplimiento de las mismas en la ejecución de cada proceso de compra que se realiza.

De campo ya que se obtiene información directamente de las autoridades y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo y para ellos se utilizó la entrevista para la recolección de información necesaria e indispensable para el desarrollo de la auditoría.

## **2.5 Población y muestra**

Como población se tomó al personal que labora en la unidad de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo provincia del Cañar.

**Tabla 1-2:** Población

<b>N°</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>
1	Jefe de compras públicas	Ing. Manuel Pizha

**Fuente:** GADMICET, 2019

**Realizado por:** Mayancela, M (2019)

La muestra no se procedió a calcular ya que la población es pequeña y se tomó al 100% de la población como muestra.

## **2.6 Métodos, técnicas e instrumentos**

### ***2.6.1 Métodos de Investigación***

El método que se utilizó en la investigación es deductivo ya que se parte mediante el análisis del problema a nivel mundial, Latinoamérica, país, y particular en la institución donde se realizó la presente investigación realizando un análisis a cada proceso de compra con el fin de determinar porque se suscitan dichos problemas.

### ***2.6.2 Técnicas***

#### ***2.6.2.1 Observación***

La observación fue aplicada en la visita preliminar con el fin de conocer las actividades cotidianas que realiza la institución y poder identificar los principales problemas que tiene la unidad de

compras públicas al realizar cada proceso de compra de bienes o servicios y recabar información relevante para el desarrollo de la investigación.

#### *2.6.2.2 Entrevista*

La entrevista se lo va aplicar al jefe de la unidad de compras públicas del GADMICET para recopilar información relevante y que sirva de referencia para la auditoría acerca de las actividades, funciones y responsabilidades que tenga dentro de la institución o en cada proceso de compra.

### **2.6.3 Instrumentos**

#### *2.6.3.1 Guía de Entrevista.*

Es utilizado en la entrevista ya que en el consta las preguntas que se va hacer a la persona entrevistada, sirve como guía para que la entrevista se desarrolle con éxito y pueda recolectar toda la información necesaria para la investigación.

#### *2.6.3.2 Papeles de Trabajo*

Para la ejecución de la Auditoría de Gestión se va utilizar los papeles de trabajo ya que estos son documentos en donde el auditor plasma todo su trabajo es decir la aplicación de procedimientos y la información obtenida y son de vital importancia ya que sirve de sustento y es un elemento probatorio de la evidencia obtenida.

#### *2.6.3.3. Guía de Observación*

La guía de observación se utilizará para documentar todas las situaciones que observa el auditor acerca de las actividades que se realiza en la institución en el día a día.

## **2.7 Resultados**



**ESCUELA SUPERIOR POLI TÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Entrevista dirigida al personal de la Jefatura de Compras Públicas**

<b>Tema:</b>	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL COMUNITARIO DEL CANTÓN EL TAMBO PROVINCIA DE CAÑAR, PERIODO 2018.
<b>Nombre:</b>	Ing. Manuel Pizha
<b>Cargo:</b>	Jefe de Compras Públicas
<b>Fecha de aplicación:</b>	14 de noviembre del 2019
<b>Hora de aplicación:</b>	11H00
<b>Preguntas</b>	
<p><b>1.¿Por qué es importante la publicación del plan anual de contratación (PAC)</b></p> <p>Es importante y una obligación publicar el plan anual de contratación hasta el 15 de enero, pero la entidad pública los primeros días hasta el 3 de enero ya que es necesario adquirir bienes y servicios para las fiestas de cantonización realizadas en el mes de enero.</p>	
<p><b>2.¿En que se basa para la elaboración del plan anual de contratación (PAC)?</b></p> <p>Se basa en el presupuesto anual aprobado, en el Plan Operativo Anual (POA) de cada departamento donde se encuentra todas las compras que se prevé realizar durante todo el año.</p>	
<p><b>3.¿Qué dificultades ha tenido Ud. con los estudios precontractuales antes de su publicación?</b></p> <p>No ha tenido ningún problema ya que es la persona encargada de realizar los documentos precontractuales, mediante resolución aprobada por el consejo municipal se cobra el 1% por el levantamiento de la documentación necesaria para el proceso de compra.</p>	
<p><b>4.¿La entidad solo realiza procesos de compra que consten en el Plan Anual de Contratación?</b></p>	

No la entidad si realiza otros procesos en caso de emergencia por medio del proceso de ínfima cuantía ya que la ley estipula que dichos procesos pueden o no incluirse en el plan anual de contratación.

**5.¿Cada que tiempo los funcionarios designados a conformar la comisión o delegación técnica son capacitados en relación a las funciones que debe cumplir durante el proceso?**

Si son capacitados ya que las personas que conforman la comisión técnica en caso de haberlo son un delegado de la unidad requirente, el profesional a fin y el delegado de la máxima autoridad.

**6.¿Cuáles son los motivos que lo lleva a declarar desierto o cancelar los procesos de compra?**

Los procesos de contratación si son declarados desiertos debido a que no se presentan ofertas o son cancelados debido a que ya no existe la necesidad en la unidad requirente o en el caso de obras las comunidades ya no requieren de los bienes ya en proceso y se debe cancelar para no realizar compras innecesarias.

**7.¿Quién es el encargado de supervisar la adecuada ejecución del contrato?**

En el caso de obras se le designa un administrador de contrato que será el encargado de garantizar que todo lo que este en el pliego se cumpla a cabalidad.

**8.¿Por qué cree Ud. que se debe cerrar los procesos en el portal de compras públicas?**

Si es importante ya que la contraloría ejecuta auditorias solo en el caso de obras no se cierra los procesos hasta que se cumpla el plazo establecido en los pliegos.

**9.¿La entidad cuenta con un manual de procesos para realizar las compras?**

El GADMICET, no cuenta con un manual interno para realizar los procesos de contratación pública, ya que los procesos son realizados utilizando el manual proporcionado por el SERCOP acomodando a las necesidades de la entidad.

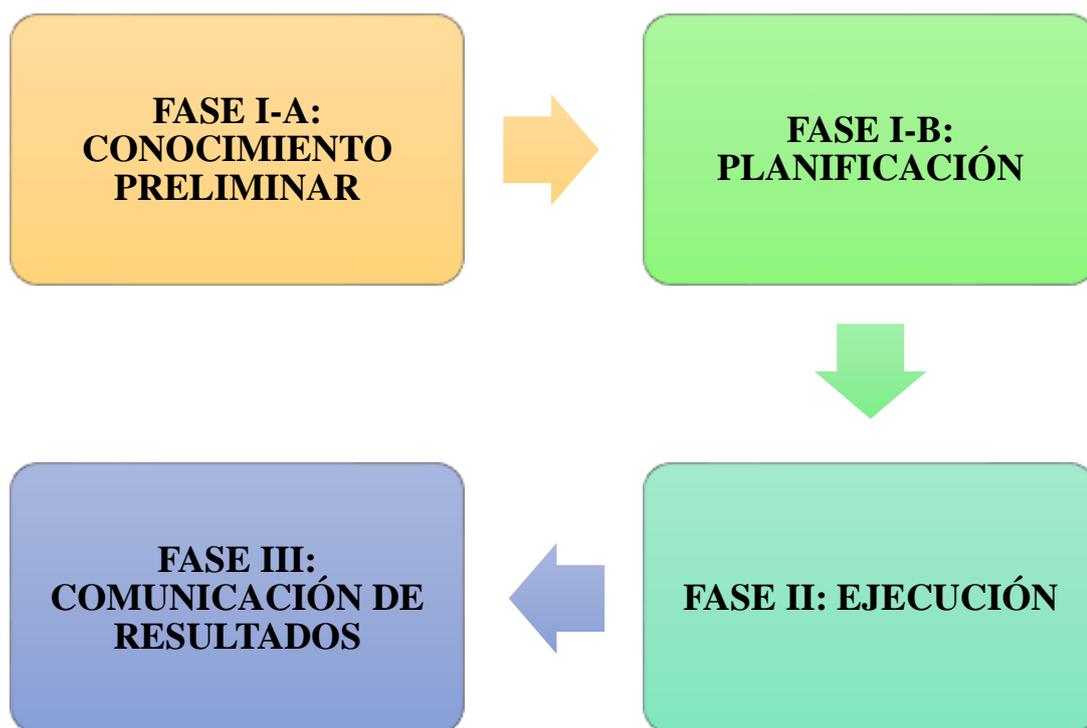
## CAPÍTULO III

### MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

#### 3.1 TÍTULO

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL COMUNITARIO DEL CANTÓN EL TAMBO PROVINCIA DE CAÑAR, PERIODO 2018.

#### 3.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA



### 3.2.1 Archivo Permanente

# ARCHIVO

# PERMANENTE

<b>Entidad:</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo
<b>Tipo de trabajo:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Campo de acción:</b>	Jefatura de Compras Públicas
<b>Periodo:</b>	01 de Enero Al 31 de Diciembre del 2018
<b>Dirección:</b>	Carrera Ingapirca y Juan Jaramillo

## ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

**Tabla 1-3:** Contenido del archivo permanente

DESCRIPCIÓN	REFERENCIA
RESEÑA HISTÓRICA	RH
MISIÓN	MS-VS
VISIÓN	MS-VS
OBJETIVOS	OBJ
FUNSIONES	FNS
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	ORG
PERSONAL	PE
UBICACIÓN	UG
BASE LEGAL	BL
RESUMEN DE COMPRAS – IINFÍMA CUANTÍA	RCP
RESUMEN DE COMPRAS – CATALÓGO ELECTRÓNICO	RCP

Realizado por: Mayancela, M (2019)

## EQUIPO DE AUDITORÍA

**Tabla 2-3:** Equipo de Auditoría

NOMBRE	CATEGORÍA
Ing. María del Carmen Ibarra Chango	SUPERVISOR 1
Eco. Lenin Agustín Chamba Bastidas	SUPERVISOR 2
Mercy Elizabeth Mayancela Allaico	AUDITOR

Realizado por: Mayancela, M (2019)

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Carta de Compromiso de Auditoría de Gestión</b></p>	<p align="center"><b>CM</b> <b>1/1</b></p>
---	---	--

El Tambo, 02 de diciembre del 2019

Ing.

Alex Arce Amaya

**ALCALDE DEL CANTÓN EL TAMBO**

Presente.-

De nuestra consideración

Por medio de la presente hacemos llegar un cordial saludo y a la vez felicitándole por las actividades que realiza diariamente. El motivo del comunicado es para informarle a usted el inicio de la Auditoría de Gestión a los procesos de contratación pública del GADMICET del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018, con el propósito de plasmar en un informe de auditoría los hallazgos encontrados durante el proceso y poder emitir las recomendaciones para mejorar la gestión de la entidad.

La auditoría de gestión se fundamentará en la información que será proporcionada por el personal de la jefatura de compras públicas con el fin de evaluar los procesos de adquisición y medir el grado de eficiencia y eficacia de las mismas. La evaluación se lleva acabo utilizando las técnicas de auditoría, observación, revisión documental, análisis de procesos para obtener evidencia suficiente y competente.

De la manera más comedida solicito brindar todas las facilidades y la colaboración del personal de la jefatura a ser auditada para el acceso a la información de los procedimientos requeridos.

Por la atención a la presente le anticipo mis sinceros agradecimientos,

Atentamente

Mercy Mayancela

**AUDITORA**

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>02/12/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/12/2019</b>

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Propuesta de Auditoría</b>	<b>PA</b> <b>1/1</b>
---	--	-------------------------

El Tambo, 02 de diciembre del 2019

Ing.

Alex Arce Amaya

**ALCALDE DEL CANTÓN EL TAMBO**

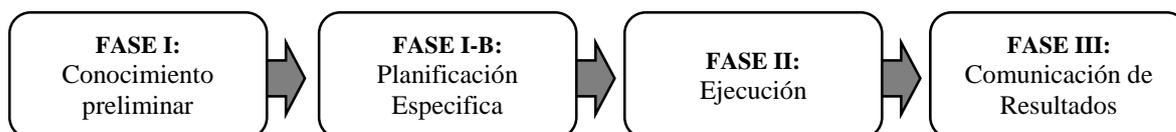
Presente.-

De nuestra consideración

La presente tiene como finalidad hacerle llegar la propuesta para la ejecución de la Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo, periodo 2018. La misma que se ha preparado tomando en cuenta las leyes, normas y demás disposiciones legales.

El presente trabajo tiene como objetivo realizar una Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018 a fin de verificar el cumplimiento con el Plan Anual de Contratación y medir la eficiencia, eficacia, economía de cada proceso de compra.

La auditoría se desarrollará en las siguientes fases:



Mercy Mayancela

AUDITORA

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	02/12/2019
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	05/12/2019

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Contrato de Auditoría</b></p>	<p align="center"><b>CA</b> <b>1/3</b></p>
---	---	--

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

En el cantón El Tambo, provincia del Cañar, a los 2 días del mes de diciembre del 2019, comparecen por una parte el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo, representado por el alcalde Ing. Alex Arce Amaya; y, por otra parte, la señorita Mercy Elizabeth Mayancela en calidad de Auditora, las cuales voluntariamente acuerdan celebrar el presente contrato de Auditoría que contendrá las siguientes cláusulas.

**PRIMERA. – ANTECEDENTES**

De acuerdo con las necesidades presentes de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo se ha visto conveniente realizar una Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Públicas para que mediante este se examinen el cumplimiento con el PAC y los recursos utilizados en el periodo 2018.

**SEGUNDA. - OBJETO DEL CONTRATO**

Este contrato tiene como objeto la realización de la Auditoría de Gestión a los procesos de Contratación Pública con el propósito de detectar falencias en la gestión de compras públicas y poder medir la eficiencia, eficacia y economía del GADMICET. El examen a efectuarse y sus resultados concluirán con la emisión del Informe Confidencial, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas vigentes en el periodo de la realización del examen.

**TERCERA. – PLAZO**

Los resultados del examen deberán ser entregados en un plazo de 60 días laborables, contados a partir del 09 de diciembre del presente año. El plazo fijado podrá ser prorrogado por causas no imputables al contratista, debidamente comprobadas.

**CUARTO. – CONFIDENCIALIDAD**

La información que la entidad auditada le proporcione será considerada como confidencial y será utilizado exclusivamente para la preparación y desarrollo de la auditoría, no puede ser divulgada sin previa autorización de la entidad, dicha condición no se aplicara a la información que por normativa vigente este considerado de dominio público.

**QUINTA. - PAPELES DE TRABAJO**

Los papeles de trabajo serán considerados formalmente de propiedad del auditor que ejecute el examen de auditoría y por ningún concepto serán de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo.

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	02/12/2019
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	05/12/2019

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Contrato de Auditoría</b>	<b>CA</b> <b>2/2</b>
---	---	-------------------------

**SEXTA. - OBLIGACIONES DEL AUDITOR**

Las obligaciones que el auditor debe cumplir son las siguientes:

- 1) Aplicar la Auditoria de Gestión al GADMICET en el periodo 2018.
- 2) Elaborar y presentar el informe final del trabajo de auditoria que contendrá los hallazgos encontrados debidamente sustentados con papeles de trabajo y las recomendaciones para mejorar la gestión de los procesos.

**SEPTIMA. - OBLIGACIONES DEL ENTE AUDITADO**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo ente auditado se compromete con cumplir con lo siguiente:

- 1) El GADMICET, a través de sus funcionarios facultados mantendrá un seguimiento del trabajo realizado por el auditor.
- 2) La entidad conviene brindar al auditor las facilidades para la normal ejecución de la auditoria: espacio físico, información verbal y documental.

**OCTAVA. - ACEPTACIÓN.**

Las partes afirman y ratifican en el contenido del presente contrato con los términos establecidos en cada una de las cláusulas lo suscriben con su rúbrica en el lugar ya indicado.

El Tambo, 02 de diciembre del 2019

Atentamente

Mercy Mayancela  
AUDITOR

Ing. Alex Arce Amaya  
ALCALDE

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	02/12/2019
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	05/12/2019

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> Auditoría de Gestión Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018 Información General</p>	<p align="center"><b>RH 1/1</b></p>
---	---	---

## RESEÑA HISTÓRICA DEL CANTÓN EL TAMBO

El cantón El Tambo fue creada el 24 de enero de 1991 con Registro Oficial No 612, su nombre proviene del vocablo quichua “Tampu”, que significa “Lugar de Descanso o Posada”, lugar en el que el correo inca, viajeros y caminantes paraban para descansar al llegar al final del día y reponerse para continuar con su recorrido. El Tambo como parroquia eclesiástica fue creado el 05 de junio de 1835, con el nombre de “San Juan de El Tambo”, como parte de Hatun – Cañar.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del Cantón El Tambo, es una entidad pública regida por la Constitución del Estado, cuya finalidad es promover el desarrollo del cantón y el Buen Vivir con enfoque intercultural, a través de los Servicios Públicos y Comunitarios de calidad con transparencia, honestidad y vocación de servicio a los ciudadanos que son los 4 pilares de la gestión municipal. El GADMICET está organizado por la separación de poderes de carácter ejecutivo representado por el Alcalde, y otro de carácter legislativo conformado por los miembros del Concejo Cantonal. El alcalde es la máxima autoridad quien gestiona el desarrollo económico, social, medio ambiental y cultural del cantón, El Tambo posee una parroquia urbana del mismo nombre y 13 comunidades rurales.

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>03/12/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/12/2019</b>

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Información General</b>	<b>MS-VS</b> <b>1/1</b>
---	---	----------------------------

#### 4.2.1.2 Misión

El GADMICET, es el facilitador del Buen Vivir con enfoque intercultural, a través de los Servicios Públicos y Comunitarios de calidad con transparencia, honestidad y vocación de servicios a los ciudadanos que son los cuatro pilares de la gestión municipal.

#### 4.2.1.3 Visión

Ser un referente de la administración pública municipal del Ecuador hacia el Sumak Kawsay; en donde lo intercultural, el trabajo comunitario, la concertación y la corresponsabilidad ciudadana son prácticas irreversibles de los actores territoriales. Una estructura organizada con talentos humanos en permanente innovación permite generar políticas públicas hacia una gestión por resultados e impactos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>20/11/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>27/11/2019</b>

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Información General</b>	<b>OBJ</b> <b>1/1</b>
---	---	--------------------------

### Objetivo General

Promover el desarrollo integral e intercultural, sustentado en la capacidad física del territorio urbano y rural, que dinamice la productividad, la revitalización de los entornos naturales, culturales y el fortalecimiento del tejido social para fomentar el Sumak Kawsay.

### Objetivos Específicos

- 1) Promover el ordenamiento territorial urbano y rural con un enfoque intercultural para el crecimiento sustentable y sostenible del cantón.
- 2) Realizar un manejo integral de desechos sólidos para evitar la contaminación ambiental y de recurso agua dentro del territorio del cantón.
- 3) Reactivar la economía sostenible mediante emprendimientos productivos, agropecuarios y artesanales para fomentar asociatividad solidaria en la comercialización.
- 4) Implementar un Gobierno local alternativo e Intercultural conformado por equipo humano motivado para que presten servicios en un ambiente participativo, a la ciudadanía para el Sumak Kawsay de la población.
- 5) Mejorar la calidad del entorno individual, colectivo y comunitario a través de la dotación de los servicios básicos integrales para el desarrollo humano.
- 6) Fortalecer la identidad cultural, espacios sagrados y recreacionales para fomentar el deporte, el turismo y generar fuentes de ingresos para el desarrollo del cantón.
- 7) Promover un desarrollo y mantenimiento vial permanente para brindar un mejor de transporte y movilidad humana

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>20/11/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>27/11/2019</b>

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Información General</b>	<b>FNS</b> <b>1/1</b>
---	---	--------------------------

## Funciones

Según el Código Orgánico de Organización Territorial (2010) las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal son las siguientes:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales.
- Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio.
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal.
- Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial.
- Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
- Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria.
- Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal.
- Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios.
- Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad.
- Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal. (p. 28)

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	20/11/2019
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	27/11/2019

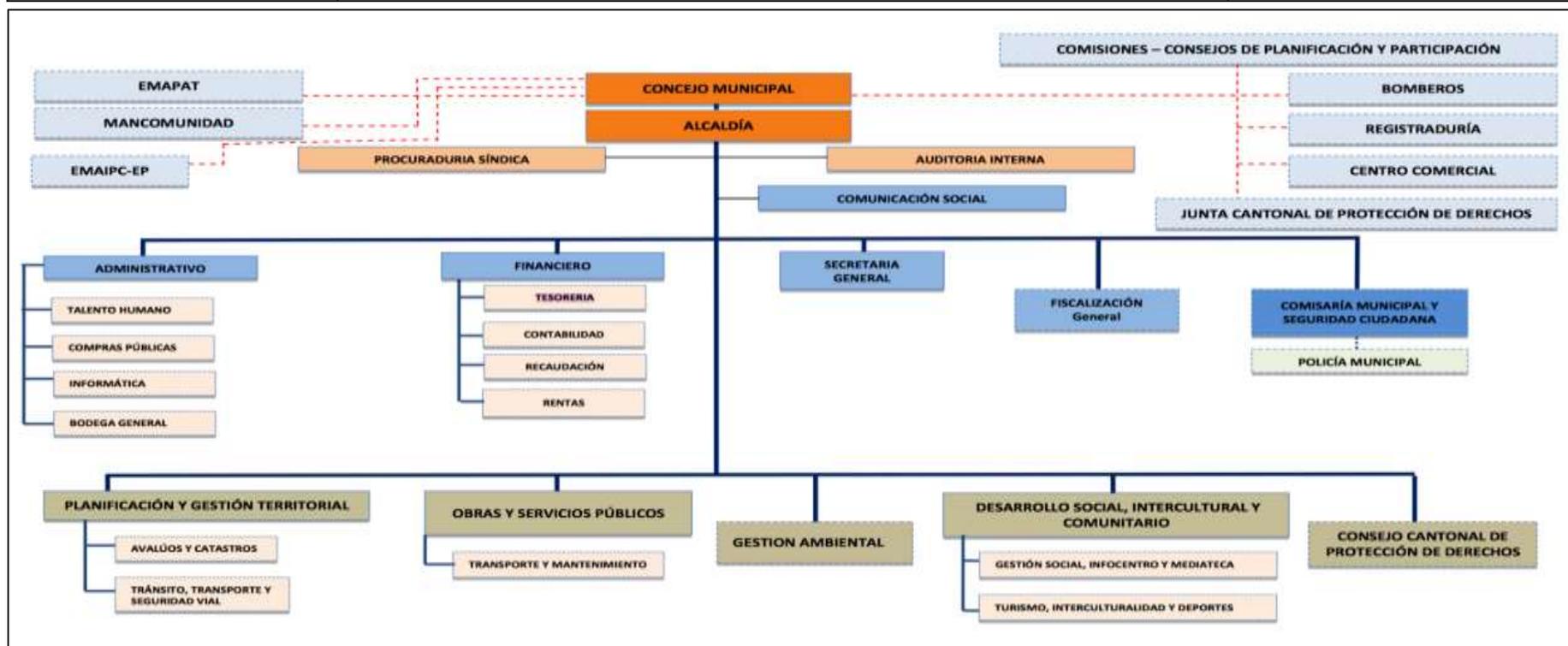


Figura 1-3: Organigrama Estructural  
Fuente: GADMICET, (2019)

Elaborado por:	MEMA	Fecha:	20/11/2019
Revisado por:	MCIC & LACB	Fecha:	27/11/2019

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Información General</b></p>	<p align="center"><b>PE</b> <b>1/3</b></p>
---	---	--

**Listado del personal de la institución**

**PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO**

**Tabla 3-3:** Personal Directivo

<b>NO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>CARGO</b>
1	Alcaldía	Pinguil Dutan Luis Alfredo	Alcalde
2	Concejo Municipal	Caguana Caguana Francisco de Jesus	Concejales
3	Concejo Municipal	Tamay Alfredo	Vicealcalde
4	Concejo Municipal	Pizha Loja Jose Segundo	Concejales
5	Concejo Municipal	Rodriguez Yepez Miriam Carmela	Concejales
6	Concejo Municipal	Pichazaca Chimborazo Toa Cristina	Concejales

**Fuente:** GADMICET, (2019)  
**Realizado por:** Mayancela, M (2019)

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	20/11/2019
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	27/11/2019

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Información General</b>	<b>PE</b> <b>2/3</b>
---	---	-------------------------

## PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO

**Tabla 4-3: Personal Operativo**

DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y GESTIÓN TERRITORIAL	RODRIGUEZ CEVALLOS DIEGO JAVIER	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y GESTIÓN TERRITORIAL	OCHOA ZAMBRANO CARLINA SOLOME	TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y GESTIÓN TERRITORIAL	MONCAYO MOLINA ANGEL VICENTE	DIBUJANTE
DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y GESTIÓN TERRITORIAL	SANTANDER CORONEL LUIS REYNALDO	AUXILIAR DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y GESTIÓN TERRITORIAL	RODRIGUEZ PINOS DIANA CECILIA	JEFE DE AVALUOS Y CATASTRO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y GESTIÓN TERRITORIAL	BERMEO TAPIA JOSE HUMBERTO	AUXILIAR DE AVALUOS Y CATASTRO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y GESTIÓN TERRITORIAL	JARAMILLO NARVAEZ HENRY EDUARDO	JEFE DE TRANSITO TRANSPORTE, TRASITO Y SEGURIDAD VIAL
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	FLORES ESPINOZA BAYRON JAVIER	DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	ANGAMARCA QUIZHPI DAVID	CHOFER
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	BUSTAMANTE BRITO MAX EFRAIN	CHOFER
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	CALLE CALLE MANUEL FERNANDO	OPERADOR DE RODILLO
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	CALLE TENESACA POLIVIO RAMIRO	OPERADOR DE MOTONIVELADORA
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	CASTILLO GUILLEN MANUEL JOEL	CHOFER MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	CEVALLOS NOBOA LUIS GUSTAVO	OPERADOR DE CARGADORA
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	MIRANDA ANGAMARCA JORGE RAMIRO	OPERADOR DEL TRACTO PODADOR
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	MONTALVO ALMACHE ROSA MIRELLA	AUXILIAR DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	OJEDA PAGUAY ANGEL GUSTAVO	OPERADOR DE LA CARGADORA
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	ORTIZ CALLE JUAN HUMBERTO	CHOFER
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	ORTIZ GUILLEN ANTONIO FERNANDO	CHOFER
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	SANTANDER GUILLEN AGUSTIN	AUXILIAR DE SERVICIO
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	SANTANDER SALAZAR EDISON GABRIEL	CHOFER
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	URGILEZ MENDOZA ANIBAL	ADMINISTRADOR DE VEHICULOS Y MAQUINARIAS
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	MURILLO ARCE ALCE LEONARDO	CUADRILLERO DE ASEO
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	VILLACIS YUNGA JORGE RODRIGO	JORNALERO
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	ZHIZHINGO BERNAL JOHN GILBERTO	AYUDANTE DE MAQUINA
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL	GUAMAN YUPA SEGUNDA LUZ MARIA	JEFE DE GESTIÓN AMBIENTAL
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL	GUASCO PINGUIL JHANET NOEMI	TECNICA DE GESTION DE RIESGOS, ARIDOS Y PETREOS
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL	PAUTA GUAMAN LUIS ALFREDO	CUADRILLERO DE ASEO
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL	LLIRVI CALDERON GASPAR ROBALINO	CUADRILLERO DE ASEO
UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL	PATINO BERNAL FRANCISCO GILBERTO	CUADRILLERO DE ASEO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL INTERCULTURAL Y COMUNITARIO	YUPA MOROCHO MARIA EULALIA	DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL INTERCULTURAL COMUNITARIO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL INTERCULTURAL Y COMUNITARIO	CARDENAS CHOGLLO SHIRLEY YASMIN	OFICINISTA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL INTERCULTURAL Y COMUNITARIO	CASTILLO REMACHE NANCY CECILIA	TECNICA DE GESTION SOCIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL INTERCULTURAL Y COMUNITARIO	PALCHIZACA MONTESDEOCA GLORIA DOMITILA	JEFE DE TURISMO, INTERCULTURALIDAD Y DEPORTES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL INTERCULTURAL Y COMUNITARIO	GUAMAN BUSCAN ANGEL HUASCAR	ADMINISTRADOR DEL COMPLEJO DEPORTIVO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL INTERCULTURAL Y COMUNITARIO	JARAMILLO ORTIZ SANDRA LUPE	BIBLIOTECARIA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL INTERCULTURAL Y COMUNITARIO	ORTEGA HUERTA DORIS VERONICA	PROMOTOR TURISTICO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL INTERCULTURAL Y COMUNITARIO	CORONEL CALLE SEGUNDO MESIAS	GUARDIAN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL INTERCULTURAL Y COMUNITARIO	PIÑA SANTANDER CARLOS IVAN	GUARDIAN DE COMPLEJO COYOCTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL INTERCULTURAL Y COMUNITARIO	VILLACIS SANTANDER BLANCA LEONOR	AUXILIAR DE SERVICIO

Fuente: GADMICET, (2019)  
Realizado por: Mayancela, M (2019)

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>20/11/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>27/11/2019</b>

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Información General</b>	<b>PE</b> <b>3/3</b>
---	---	-------------------------

### PROCESOS DESCONCENTRADOS

**Tabla 5-3: Personal Procesos**

CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS	HUERTA NIVEL SAIDA MARIA	SECRETARIA EJECUTIVA CCPD
JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DE EL TAMBO	ORDOÑEZ OJEDA CRISTINA BEATRIZ	COORDINADORA DE LA JCPDET
JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DE EL TAMBO	SANTANDER ESPINOZA TANIA LISETH	MIEMBRO DE JUNTA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS
JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS DE EL TAMBO	TAPIA PARAMO CRISTIAN EDUARDO	MIEMBRO DE JUNTA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

*Fuente: GADMICET, (2019)*

**Realizado por:** Mayancela, M (2019)

### ASESORÍAS / NIVEL DE APOYO

**Tabla 6-3: Personal Asesorías**

PROCURADURIA SINDICA	VILLAVICENCIO VILLAVICENCIO JAVIER ROLANDO	PROCURADOR SINDICO
PROCURADURIA SINDICA	TAPIA PARAMO MAIRA CECILIA	AUXILIAR DE PROCURADURIA SINDICA
COMUNICACIÓN SOCIAL	SERPA NARVAEZ NUBE ARACELY	COMUNICADORA SOCIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	LEON ROMERO MANUEL FERNANDO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	SANTOS BALVOA JOSE LUIS	JEFE DE TALENTO HUMANO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	MIRANDA SAETEROS PABLO ENRIQUE	JEFE DE CONTRATACION PUBLICA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	PIZHA PINGUIL SEGUNDO MANUEL	TÉCNICO INFORMÁTICO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	SANTANDER RODRIGUEZ LOURDES PATRICIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	VERDUGO OJEDA JHOANNA SUSANA	GUARDALMACEN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	SANTANDER SANTANDER BELGICA LORENA	AUXILIAR DE SERVICIO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	MUYULEMA CASTILLO CARLOS ROLANDO	GUARDIÁN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ESPINOZA SANTANDER JORGE MESIAS	GUARDIAN
DIRECCIÓN FINANCIERA	PICHAZACA SIMBAINA JUAN JOSE	DIRECTOR FINANCIERO
DIRECCIÓN FINANCIERA	CHIMBORAZO CHIMBORAZO MARIA ROSA	TESORERA MUNICIPAL
DIRECCIÓN FINANCIERA	RODRIGUEZ YEPEZ RENE ROBERTO	CONTADOR GENERAL
DIRECCIÓN FINANCIERA	ANDRADE RODRIGUEZ HERICA CECILIA	ASISTENTE DE CONTABILIDAD
DIRECCIÓN FINANCIERA	ZARUMA PIZHA NIEVES ROCIO	RECAUDADORA MUNICIPAL
DIRECCIÓN FINANCIERA	QUITO QUITO NUVE DEL CARMEN	ASISTENTE DE RENTAS
ALCALDIA	PARRA MONCAYO ROSA SULAY	SECRETARIA EJECUTIVA
ALCALDIA	NIVEL HUERTA JOSE DAVID	SECRETARIO GENRAL Y DE CONCEJO
COMISARIA MUNICIPAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	CHUQUI YAMASQUI ANGEL GUILLERMO	COMISARIO MUNICIPAL
COMISARIA MUNICIPAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	ARCE CUESTA PACO ANTONIO	INSPECTOR DE COMISARIA
COMISARIA MUNICIPAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	CASTILLO ORTIZ RENE ALONSO	AGENTE DE CONTROL MUNICIPAL
COMISARIA MUNICIPAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	PALLAROSO ESPINOZA GUILLERMO EDUARDO	AGENTE DE CONTROL MUNICIPAL

*Fuente: GADMICET, (2019)*

**Realizado por:** Mayancela, M (2019)

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>20/11/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>27/11/2019</b>

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Información General</b></p>	<p align="center"><b>UG</b> <b>1/1</b></p>
---	---	--

**UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo se encuentra ubicado en:

<b>Provincia</b>	Cañar
<b>Cantón</b>	El Tambo
<b>Dirección</b>	Carrera Ingapirca y Juan Jaramillo
<b>Teléfono</b>	(07) 223-8116
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.gadmicet.gob.ec">www.gadmicet.gob.ec</a>



**Figura 2-3:** Ubicación del GADMICET  
Fuente: Google Maps

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	20/11/2019
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	27/11/2019

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Información General</b></p>	<p align="center"><b>BL</b> <b>1/1</b></p>
---	---	--

**BASE LEGAL**

- La Ilustre Municipalidad del cantón El Tambo fue creada mediante acuerdo Legislativo N°114, Publicado en el Registro oficial N° 612 del 28 de enero del 1991.
- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley de la Contraloría General del Estado
- Reglamento de la Ley de la Contraloría General del Estado
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Resoluciones y Acuerdos del Ministerio de Relaciones Laborales.
- Ordenanzas municipales emitidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del Cantón El Tambo

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>20/11/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>27/11/2019</b>

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> Auditoría de Gestión Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018 Información General</p>	<p align="center"><b>RCP 1/1</b></p>
---	---	--

### RESUMEN GENERAL INFIMA CUANTIA

**Tabla 7-3:** Resumen General Ínfima Cuantía

NUM. ADQUISICIONES	AÑO	MONTO
<b>464</b>	2014	\$ 124,760.59
<b>807</b>	2015	\$ 178,019.91
<b>704</b>	2016	\$ 127,427.85
<b>502</b>	2017	\$ 104,449.68
<b>641</b>	2018	\$ 141,873.58
<b>60</b>	2019	\$ 20,183.54

Fuente: GADMICET, (2020)

Realizado por: Mayancela, M (2020)

### RESUMEN GENERAL CATALOGO ELECTRONICO

**Tabla 8-3:** Resumen General Catalogo Electrónico

NUM. ADQUISICIONES	AÑO	MONTO
<b>60</b>	2014	\$ 3,206.77
<b>145</b>	2015	\$ 67,354.53
<b>57</b>	2016	\$ 2,602.89
<b>69</b>	2017	\$ 74,955.70
<b>71</b>	2018	\$ 87,275.50
<b>46</b>	2019	\$ 11,320.48

Fuente: GADMICET, (2020)

Realizado por: Mayancela, M (2020)

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	20/11/2019
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	27/11/2019

# ARCHIVO

# CORRIENTE

<b>Entidad:</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo
<b>Tipo de trabajo:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Campo de acción:</b>	Jefatura de Compras Públicas
<b>Periodo:</b>	01 de Enero Al 31 de Diciembre del 2018
<b>Dirección:</b>	Carrera Ingapirca y Juan Jaramillo

**FASE I**  
**CONOCIMIENTO PRELIMINAR**



<b>Entidad:</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo
<b>Tipo de trabajo:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Campo de acción:</b>	Jefatura de Compras Públicas
<b>Periodo:</b>	01 de Enero Al 31 de Diciembre del 2018
<b>Dirección:</b>	Carrera Ingapirca y Juan Jaramillo

## ÍNDICE DE ARCHIVO DE AUDITORÍA

**Tabla 9-3:** Contenido Archivo Corriente

DESCRIPCIÓN	REFERENCIA
HOJA DE MARCAS	<b>HM</b>
HOJA DE REFERENCIAS	<b>HR</b>
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	<b>MP</b>
PROGRAMA DE AUDITORÍA	<b>PA</b>
EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN	<b>EAG</b>
INFORME DE AUDITORÍA Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	<b>CR</b>

**Realizado por:** Mayancela, M (2019)

## EQUIPO DE AUDITORÍA

**Tabla 10-3:** Equipo de Auditoría

NOMBRE	CATEGORÍA
Ing. María del Carmen Ibarra Chango	<b>SUPERVISOR 1</b>
Eco. Lenin Agustín Chamba Bastidas	<b>SUPERVISOR 2</b>
Mercy Elizabeth Mayancela Allaico	<b>AUDITOR</b>

**Realizado por:** Mayancela, M (2019)

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Programa de Auditoría</b>	<b>PA-FI 1/1</b>
---	---	----------------------

### OBJETIVO GENERAL

Adquirir información general de la entidad a través de la visita preliminar y entrevistas al personal para una correcta ejecución de la auditoría.

### OBJETIVO ESPECÍFICO

Realizar una visita a la jefatura de Compras Públicas del GADMICET para obtener información relevante y competente aplicando técnicas de auditoría.

N°	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Elabore la Hoja de marcas de Auditoría	HM	MEMA	2/12/2019
2	Elabore la hoja de referencias	PA	MEMA	2/12/2019
3	Elabore el Memorando de Planificación	MP	MEMA	5/12/2019
4	Elabore el programa de auditoria general	PAG	MEMA	5/12/2019

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	20/11/2019
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	27/11/2019

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Hoja de Marcas</b></p>	<p align="center"><b>HM</b> <b>1/1</b></p>
---	--	--

**Tabla 11-3:** Hoja de Marcas de Auditoría

MARCAS	SIGNIFICADO
✓	Comprobado
✓✓	Verificado
⊗	Documento sin firma
¥	No cumple requisitos
©	Incumplimiento de la normativa
€	Incumplimiento de procesos
μ	Información incompleta
@	Hallazgo

**Realizado por:** Mayancela, M (2019)

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	20/11/2019
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	27/11/2019

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Hoja de Referencias</b></p>	<p align="center"><b>HR</b> <b>1/1</b></p>
---	--	--

**Tabla 12-3:** Hoja de Referencias de Auditoría

<b>MARCAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>AC</b>	Archivo Corriente
<b>AP</b>	Archivo Permanente
<b>MP</b>	Memorando De Planificación
<b>PA</b>	Programa De Auditoría
<b>CCI</b>	Cuestionario De Control Interno
<b>HHZ</b>	Hoja De Hallazgos
<b>IG</b>	Indicadores de Gestión
<b>MCIC</b>	María del Carmen Ibarra Chango
<b>LACB</b>	Lenin Agustín Chamba Bastidas
<b>MEMA</b>	Mercy Elizabeth Mayancela Allaico
<b>IPA</b>	Informe preliminar de Auditoría
<b>IFA</b>	Informe Final de Auditoría

**Realizado por:** Mayancela, M (2019)

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	20/11/2019
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	27/11/2019

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Memorando de Planificación</b></p>	<p align="center"><b>MP</b> <b>1/5</b></p>
---	--	--

## ANTECEDENTES

El cantón El Tambo fue creada el 24 de enero de 1991 con Registro Oficial No 612, su nombre proviene del vocablo quichua “Tampu”, que significa “Lugar de Descanso o Posada”, lugar en el que el correo inca, viajeros y caminantes paraban para descansar al llegar al final del día y reponerse para continuar con su recorrido. El Tambo como parroquia eclesiástica fue creada el 05 de junio de 1835, con el nombre de “San Juan de El Tambo”, como parte de Hatun – Cañar.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del Cantón El Tambo, es una entidad pública regida por la Constitución del Estado, cuya finalidad es promover el desarrollo del cantón y el Buen Vivir con enfoque intercultural, a través de los Servicios Públicos y Comunitarios de calidad con transparencia, honestidad y vocación de servicio a los ciudadanos que son los 4 pilares de la gestión municipal. El GADMICET está organizado por la separación de poderes de carácter ejecutivo representado por el Alcalde, y otro de carácter legislativo conformado por los miembros del Concejo Cantonal. El alcalde es la máxima autoridad quien gestiona el desarrollo económico, social, medio ambiental y cultural del cantón, El Tambo posee una parroquia urbana del mismo nombre y 13 comunidades rurales.

## MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La auditoría de gestión se aplicará a los procesos de contratación pública con el propósito de verificar el cumplimiento de la normativa legal para mejorar la eficiencia y eficacia de cada de compra de bienes o servicios y evitar que los procesos se cancelen o que sean declarados desiertos.

## ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría de gestión a los procesos de contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del Cantón El Tambo se ejecutará en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018.

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/12/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/12/2019</b>

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Memorando de Planificación</b></p>	<p align="center"><b>MP</b> <b>2/5</b></p>
---	--	--

### **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Evaluar los procesos de contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del Cantón El Tambo con el propósito de identificar las principales falencias y emitir las conclusiones y recomendaciones necesarias para el mejoramiento de la eficiencia y eficacia de cada proceso de compra.

### **BASE LEGAL**

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley de la Contraloría General del Estado
- Reglamento de la Ley de la Contraloría General del Estado
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Resoluciones y Acuerdos del Ministerio de Relaciones Laborales.
- Ordenanzas municipales emitidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del Cantón El Tambo

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/12/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/12/2019</b>

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Memorando de Planificación</b>	<b>MP</b> <b>3/5</b>
---	--	-------------------------

## RECURSOS A UTILIZARSE

### Recursos materiales

**Tabla 13-3:** Recursos Materiales para la auditoría

Unidad	Descripción	V. Unitario	V. Total
5	Resmas de papel bon	3,50	17,50
10	Lápiz	0,50	5,00
1	Borrador	0,50	0,50
5	Carpetas	0,75	3,75
4	Esferos	0,50	2,00
1	Grapadora	0,75	0,75
1	Caja de grapas	0,35	0,25
1	Perforadora	3,00	3,00
1	Archivador	4,00	4,00
1	Caja de clips	0,50	0,50
4	Tinta para impresora	10,00	40,00
1	pendrive	15,00	15,00
12	Transporte	6,25	75,00
1	Internet	25,00	25,00
50	Fotocopias	0,05	2,50
30	Impresiones	0,15	4,50
	<b>TOTAL</b>		<b>199,25</b>

Realizado por: Mayancela, M (2019)

Elaborado por:	MEMA	Fecha:	05/12/2019
Revisado por:	MCIC & LACB	Fecha:	05/12/2019

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Memorando de Planificación</b></p>	<p align="center"><b>MP</b> <b>4/5</b></p>
---	--	--

**Equipo de trabajo necesario**

**Tabla 14-3:** Talento Humano para la auditoría

NOMBRE	CATEGORÍA
Ing. María del Carmen Ibarra Chango	SUPERVISOR 1
Eco. Lenin Agustín Chamba Bastidas	SUPERVISOR 2
Mercy Elizabeth Mayancela Allaico	AUDITOR

**Realizado por:** Mayancela, M (2019)

**Tiempo en el que se desarrollará la auditoría**

**Tabla 15-3:** Tiempo para la Auditoría

DIAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
60 DIAS	9/12/2019	21/02/2020

**Realizado por:** Mayancela, M (2019)

Los días considerados para la realización de la auditoría son laborables y tomando en cuenta los días de feriado establecidos por el estado.

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	05/12/2019
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	05/12/2019

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Memorando de Planificación</b></p>	<p align="center"><b>MP</b> <b>5/5</b></p>
---	--	--

## **METODOLOGÍA**

- Cuestionarios de control interno
- Entrevistas
- Observación
- Revisión Documental
- Análisis FODA
- Método COSO I
- Indicadores de gestión
- Flujograma de cada tipo de Proceso

Mercy Elizabeth Mayancela Allaico

**AUDITORA**

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/12/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/12/2019</b>

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Programa de Auditoría General</b>	<b>PAG 1/2</b>
---	---	--------------------

## OBJETIVO GENERAL

Ejecutar las fases de auditoría de gestión para detectar las principales falencias en la gestión de los procesos de compra de bienes y servicios para emitir un informe con las conclusiones y recomendaciones correspondientes para el mejoramiento de la gestión de la institución.

## OBJETIVO ESPECÍFICO

- Aplicar cuestionarios para evaluar el control interno.
- Aplicar indicadores de gestión con el fin de medir la eficiencia, eficacia, y economía en los procesos de compra que ejecuta el GADMICET.
- Determinar el grado de cumplimiento de la ley y reglamento de los procesos de contratación pública.

N°	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
<b>PLANIFICACIÓN</b>				
1	Realice la visita preliminar	<b>VP</b>	<b>MEMA</b>	9/12/2019
2	Realice la evaluación de la misión institucional	<b>EMI</b>	<b>MEMA</b>	10/12/2019
3	Realice la evaluación de la misión institucional	<b>EVI</b>	<b>MEMA</b>	10/12/2019
4	Realice el análisis FODA	<b>FODA</b>	<b>MEMA</b>	10/12/2019
5	Elabore la carta de control interno	<b>CDC</b>	<b>MEMA</b>	13/12/2019
<b>EJECUCIÓN</b>				
6	Aplique los cuestionarios de control con los 5 componentes de control interno.	<b>CCI</b>	<b>MEMA</b>	20/12/2019
7	Aplique indicadores de gestión correspondiente a la eficiencia, eficacia y economía.	<b>IG</b>	<b>MEMA</b>	02/01/2020
8	Elabore cédulas narrativas de los procesos de contratación realizados en la entidad	<b>CN</b>	<b>MEMA</b>	20/01/2020 24/01/2020
9	Elabore el flujograma para cada proceso de compra de bienes o servicios identificado en la auditoria.	<b>FG</b>	<b>MEMA</b>	27/01/2020 31/01/2020
10	Elabore una cadena de valor de los servicios que ofrece la entidad.	<b>CDV</b>	<b>MEMA</b>	03/02/2020 05/02/2020
11	Elabore cédulas de diagnóstico de los procesos que son declarados desiertos	<b>CDD</b>	<b>MEMA</b>	07/02/2020 12/02/2020

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/12/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>19/12/2019</b>

		<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Programa de Auditoría General</b>		<b>PAG</b> <b>2/2</b>	
12	Elabore la hoja de hallazgos encontrados en esta fase.	<b>HHZ</b>	<b>MEMA</b>	13/02/2020	14/02/2020
<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>					
13	Elabore el informe de la auditoria de gestión con las conclusiones y recomendaciones correspondientes	<b>IAG</b>	<b>MEMA</b>	13/01/2020	17/01/2020

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/12/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>19/12/2019</b>

**FASE I-B**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**



<b>Entidad:</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo
<b>Tipo de trabajo:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Campo de acción:</b>	Jefatura de Compras Públicas
<b>Periodo:</b>	01 de Enero Al 31 de Diciembre del 2018
<b>Dirección:</b>	Carrera Ingapirca y Juan Jaramillo

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Programa de Auditoría Fase I-B</b>	<b>PA-FIB</b> <b>1/1</b>
---	--	-----------------------------

### OBJETIVO GENERAL

Adquirir información general de la entidad a través de la visita preliminar y entrevistas al personal para una correcta ejecución de la auditoría.

### OBJETIVO ESPECÍFICO

Realizar una visita a la jefatura de Compras Públicas del GADMICET para obtener información relevante y competente aplicando las técnicas de auditoría.

N°	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Realice una narrativa de la visita preliminar realizada al GADMICET	VP	MEMA	09/12/2019
2	Realice la evaluación a la misión institucional	EMI	MEMA	10/12/2019
3	Realice la evaluación a la visión institucional	EVI	MEMA	10/12/2019
4	Realice un análisis interno y externo FODA del GADMICET	MFODA	MEMA	11/12/2019
5	Elabore la carta de control interno	CDC	MEMA	13/12/2019

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	09/12/2019
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	13/12/2019

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Visita Preliminar</b>	<b>VP</b> <b>1/2</b>
---	---	-------------------------

EL día lunes 25 de noviembre del 2019, se efectuó la visita a las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo provincia de Cañar, ubicada en las calles Carrera Ingapirca y Juan Jaramillo cerca a la plaza del arte.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo cuenta con 3 infraestructuras, en los cuales funcionan todas las oficinas de atención a la ciudadanía.

En el edificio principal planta baja funcionan las oficinas de Avalúos y catastros, Tesorería y cobranzas, Jefatura de talento humano, Dirección Financiera y en la parte exterior del edificio se encuentra la oficina de la Unidad de medio ambiente.

En la planta alta del edificio principal funcionan las oficinas de la alcaldía, secretaria general, Procuraduría sindical, Dirección Administrativa, Dirección de planificación y territorio, Obras Públicas, Sala de Concejales, Jefatura de Compras Públicas.

En el edificio del museo municipal que se encuentra a pocos pasos del edificio principal en la Plaza del Arte, funcionan las oficinas de Dirección desarrollo social, Unidad de gestión social, Unidad de turismo y deportes.

En el edificio del mercado central que se encuentra ubicado en la panamericana funciona la oficina de Comisaria municipal.

En el edificio denominado Casa de la Mujer ubicado en la ciudadela Horizonte, funciona la oficina del Consejo de protección de derechos de niños y adolescentes.

La atención a la ciudadanía de las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo es de lunes a viernes de 8H00 a 17H00, todos los funcionarios tienen una hora para el almuerzo que van desde las 12H00 a 13H00 en algunos empleados y otros de 13H00 a 14H00 estos horarios varían de acuerdo a los requerimientos de las oficinas de trabajo.

Todos los empleados están bajo el control del reloj biométrico con el propósito de mejorar el registro de los horarios de trabajo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/12/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>13/12/2019</b>

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Visita Preliminar</b></p>	<p align="center"><b>VP</b> <b>2/2</b></p>
---	---	--

La jefatura de compras públicas cuenta con una oficina con el espacio suficiente para efectuar el proceso de compra de bienes y servicios para que la entidad pueda cumplir con las metas previstas para cada año.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo cuenta con infraestructura organizada para desempeñar las funciones encomendadas.

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/12/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>13/12/2019</b>

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Evaluación de la Misión</b>	<b>EMI</b> <b>1/2</b>
---	---	--------------------------

## MISIÓN

El GADMICET, es el facilitador del Buen Vivir con enfoque intercultural, a través de los Servicios Públicos y Comunitarios de calidad con transparencia, honestidad y vocación de servicio a los ciudadanos que son los cuatro pilares de la gestión municipal.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿La misión institucional es de su conocimiento?	18	8	
2	¿La misión institucional es de facil comprensión para los funcionarios?	15	11	
3	¿Cree ud que es trascendental que los funcionarios conozcan la mision institucional?	22	4	
4	¿La misión institucional ha sido difundida en todos los departamentos?	8	18	No se ha difundido @
5	¿La misión refleja la razon de ser de la entidad?	21	5	
6	¿La misión institucional representa un reto para los funcionarios de la institución?	20	6	
7	¿La misión institucional es actualizada según los logros y cambios institucionales?	11	15	No es actualizado
8	¿Las actividades son planificadas para cumplir con la misión institucional?	8	18	Son planificadas de acuerdo a las necesidades del cantón @
	<b>TOTAL</b>	<b>123</b>	<b>85</b>	

## Análisis de Datos

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>10/12/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>13/12/2019</b>

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Evaluación de la Misión</b>	<b>EMI</b> <b>2/2</b>
---	---	--------------------------

**CALCULO DEL NIVEL DE CONFIANZA**

**CALCULO DEL NIVEL DE RIESGO**

**Fórmula**

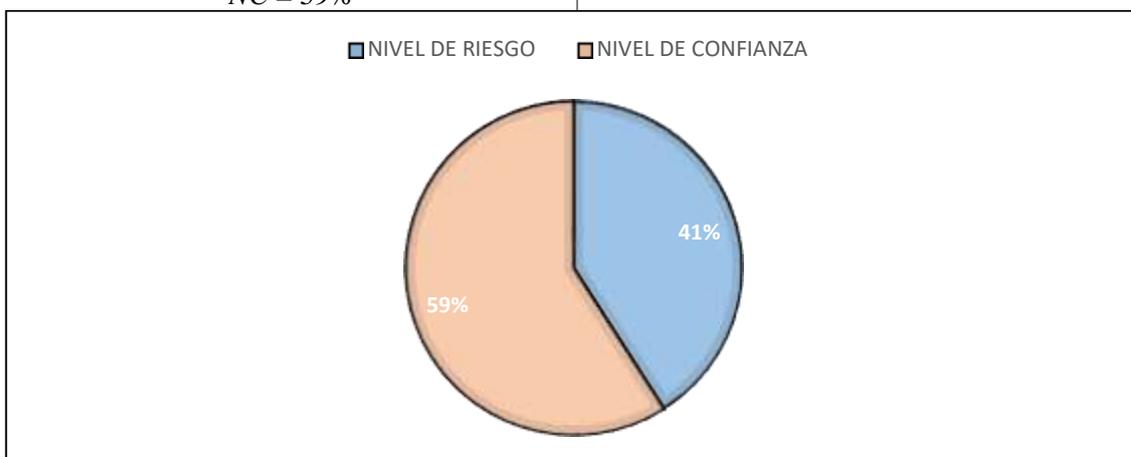
$$NC = \frac{123}{208} * 100$$

$$NC = 59\%$$

**Fórmula**

$$NR = 100\% - 59\%$$

$$NR = 41\%$$



**Gráfico 1-3:** Nivel de Riesgo – Confianza Misión

Fuente: Cuestionarios

Realizado por: Mayancela, M (2019)

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

**Análisis:** Una vez aplicado el cuestionario a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo se determinó que existe un nivel de confianza moderado representado por el 59% y un nivel de riesgo moderado con el 41%, esto es debido a que la misión de la entidad no es difundida en todos los departamentos y la falta de actualización de la misma.

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	10/12/2019
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	13/12/2019

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Evaluación de la Visión</b>	<b>EVI</b> <b>1/2</b>
---	---	--------------------------

## VISIÓN

Ser un referente de la administración pública municipal del Ecuador hacia el Sumak Kawsay; en donde lo intercultural, el trabajo comunitario, la concertación y la corresponsabilidad ciudadana son prácticas irreversibles de los actores territoriales. Una estructura organizacional con talentos humanos en permanente innovación permite generar políticas públicas hacia una gestión por resultados e impactos.

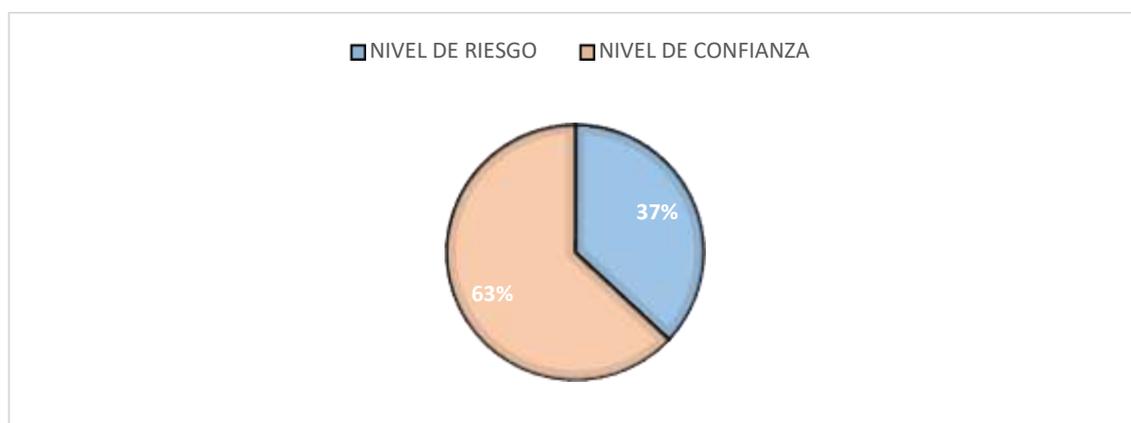
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿La visión institucional es de su conocimiento?	16	10	
2	¿La misión institucional es de fácil comprensión para los funcionarios?	16	10	
3	¿Cree ud que es trascendental que los funcionarios conozcan la visión institucional?	23	3	
4	¿La visión institucional ha sido difundida en todos los departamentos de la entidad?	10	16	Falta de difusión de la vision institucional @
5	¿La visión institucional es actualizada según los logros y cumplimiento del mismo?	12	14	
6	¿La actividades son planificadas para alcanzar la visión institucional?	17	9	Son planificadas de acuerdo a las necesidades del cantón
7	¿La visión institucional es alcanzable y coherente?	18	8	
8	¿La visión refleja lo que la entidad quiere lograr en un futuro?	19	7	
	<b>TOTAL</b>	<b>131</b>	<b>77</b>	

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>10/12/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>13/12/2019</b>

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Evaluación de la Visión</b>	<b>EVI</b> <b>2/2</b>
---	---	--------------------------

### Análisis de Datos

CALCULO DEL NIVEL DE CONFIANZA	CALCULO DEL NIVEL DE RIESGO
<b>Fórmula</b> $NC = \frac{131}{208} * 100$ <b>NC = 63%</b>	<b>Fórmula</b> $NR = 100\% - 63\%$ <b>NC = 37%</b>



**Gráfico 2-3:** Nivel de Riesgo - Confianza Visión

**Fuente:** Cuestionarios

**Realizado por:** Mayancela, M (2019)

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

**Análisis:** Una vez aplicado el cuestionario a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo se determinó que existe un nivel de confianza moderado representado por el 63% y un nivel de riesgo moderado con el 37%, esto es debido al desconocimiento de la visión institucional ya que no es socializada con el personal provocando un desconocimiento de a dónde quiere llegar la entidad a largo plazo.

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	10/12/2019
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	13/12/2019

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Análisis Interno</b>	<b>AFODA</b> <b>1/6</b>
---	--	----------------------------

### MATRIZ FODA

<b>INTERNO</b>	
<b>Fortalezas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Buenas estrategias de recaudación</li> <li>Buen ambiente laboral</li> <li>Funcionarios trabajan en equipo</li> <li>Buena comunicación entre departamentos</li> <li>Capacitaciones constantes de acuerdo a cada área</li> </ul>	<b>Debilidades:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ineficiencia en dar respuesta a las gestiones realizadas en la entidad</li> <li>Infraestructura inadecuada para el desarrollo de las funciones</li> <li>Inexperiencia del personal en el área de compras públicas</li> </ul>
<b>Oportunidades:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Convenios con otras instituciones públicas y privadas.</li> <li>Disponibilidad de ofertas locales</li> <li>Adquisiciones de bienes a precios bajos de muy buena calidad.</li> <li>Dinamización de la economía local mediante la compra de bienes dentro de la localidad.</li> <li>Cooperación Internacional en proyectos</li> </ul>	<b>Amenazas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recorte del presupuesto para el año auditado.</li> <li>Lasos políticos para la asignación de obras a los contratistas.</li> <li>Procedimientos declarados desiertos o cancelados por incumplimiento de la normativa.</li> <li>Precios inestables que ocasiona la variación de la asignación presupuestaria.</li> </ul>
<b>POSITIVO</b>	<b>NEGATIVO</b>
<b>EXTERNO</b>	

Elaborado por:	MEMA	Fecha:	11/12/2019
Revisado por:	MCIC & LACB	Fecha:	13/12/2019

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Análisis Interno</b>	<b>AFODA</b> <b>2/6</b>
---	--	----------------------------

**Tabla 16-3:** Matriz de impacto y ocurrencia Interno

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	PROBABILIDAD DE IMPACTO			
		ALTA	MEDIA	BAJA
	ALTA	F1, F4, F5, D3		
	MEDIA		D1, D2, F2, F3	
BAJA				

Realizado por: Mayancela, M (2019)

**Tabla 17-3:** Matriz de Correlación Interno

ASPECTO INTERNO		CLASIFICACIÓN DEL IMPACTO				
		DEBILIDADES		EQUILIBRIO 3	FORTALEZAS	
		Mayor Debilidad 1	Debilidad 2		Fortaleza 4	Mayor Fortalez a 5
<b>F1</b>	Buenas estrategias de recaudación					●
<b>F2</b>	Buen ambiente laboral				●	
<b>F3</b>	Funcionarios trabajan en equipo				●	
<b>F4</b>	Buena comunicación entre departamentos					●
<b>F5</b>	Capacitaciones constantes de acuerdo a cada área					●
<b>D1</b>	Ineficiencia en dar respuesta a las gestiones realizadas en la entidad		●			
<b>D2</b>	Infraestructura inadecuada para el desarrollo de las funciones		●			
<b>D3</b>	Inexperiencia del personal en el área de compras públicas	●				
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>PORCENTAJE</b>		12.50%	25%	0	25%	37.50%

Realizado por: Mayancela, M (2019)

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	11/12/2019
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	13/12/2019

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Análisis Interno</b></p>	<p align="center"><b>AFODA</b> <b>3/6</b></p>
---	--	---

**Tabla 18-3:** Matriz de Ponderación Interno

N°	FACTORES INTERNOS	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	RESULTADO
<b>FORTALEZAS</b>				
1	Buenas estrategias de recaudación	0.20	5	1.00
2	Buen ambiente laboral	0.10	4	0.40
3	Funcionarios trabajan en equipo	0.10	4	0.40
4	Buena comunicación entre departamentos	0.10	5	0.50
5	Capacitaciones constantes de acuerdo a cada área	0.15	5	0.75
<b>DEBILIDADES</b>				
6	Ineficiencia en dar respuesta a las gestiones realizadas en la entidad	0.10	2	0.20
7	Infraestructura inadecuada para el desarrollo de las funciones	0.10	2	0.20
8	Inexperiencia del personal en el área de compras públicas	0.15	1	0.15
	<b>TOTAL</b>	1	28	3.60

Realizado por: Mayancela, M (2019)

**Análisis:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo tiene grandes fortalezas esto ha permitido que la institución siga desarrollando actividades en beneficio de la población, obteniendo una calificación de 3.60 indicando que sus fortalezas permiten contrarrestar las debilidades, pero que deben ser solucionadas

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>11/12/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>13/12/2019</b>

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Análisis Externo</b>	<b>AFODA</b> <b>4/6</b>
---	--	----------------------------

**Tabla 19-3:** Matriz de Correlación Externo

<b>ASPECTO EXTERNO</b>		<b>CLASIFICACIÓN DEL IMPACTO</b>				
		<b>AMENAZA</b>		<b>EQUILIBRIO</b> 3	<b>OPORTUNIDAD</b>	
		Mayor Amenaza 1	Amenaza 2		Oportunidad 4	Mayor Oportunidad 5
<b>O1</b>	Convenios con otras instituciones públicas y privadas.					●
<b>O2</b>	Disponibilidad de ofertas locales				●	
<b>O3</b>	Adquisiciones de bienes a precios bajos de muy buena calidad.					●
<b>O4</b>	Dinamización de la economía local mediante la compra de bienes dentro de la localidad					●
<b>O5</b>	Cooperación Internacional en proyectos				●	
<b>A1</b>	Recorte del presupuesto para el año auditado.	●				
<b>A2</b>	Lasos políticos para la asignación de obras a los contratistas.		●			
<b>A3</b>	Procedimientos declarados desiertos o cancelados por incumplimiento de la normativa.	●				
<b>A4</b>	Precios inestables que ocasiona la variación de la asignación presupuestaria.		●			
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>3</b>
<b>PORCENTAJE</b>		22,22%	22,22%		22,22%	33,3%

Realizado por: Mayancela, M (2019)

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	11/12/2019
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	13/12/2019

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Análisis Externo</b>	<b>AFODA</b> <b>5/6</b>
---	--	----------------------------

**Tabla 20-3:** Matriz de Ponderación Externo

N°	FACTORES EXTERNOS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO
<b>OPORTUNIDADES</b>				
1	Convenios con otras instituciones públicas y privadas.	0.15	5	0.75
2	Disponibilidad de ofertas locales	0.10	4	0.40
3	Adquisiciones de bienes a precios bajos de muy buena calidad.	0.15	5	0.75
4	Dinamización de la economía local mediante la compra de bienes dentro de la localidad	0.10	5	0.50
5	Cooperación Internacional en proyectos	0.10	4	0.40
<b>AMENAZAS</b>				
6	Recorte del presupuesto para el año auditado.	0.10	1	0.10
7	Lasos políticos para la asignación de obras a los contratistas.	0.10	2	0.20
8	Procedimientos declarados desiertos o cancelados por incumplimiento de la normativa.	0.10	1	0.10
9	Precios inestables que ocasiona la variación de la asignación presupuestaria.	0.10	2	0.20
	<b>TOTAL</b>	1	29	3.40

Realizado por: Mayancela, M (2019)

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	11/12/2019
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	13/12/2019

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Análisis Externo</b></p>	<p align="center"><b>AFODA</b> <b>6/6</b></p>
---	--	---

**Análisis:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo cuenta con factores externos positivos que son utilizados para que la entidad pueda continuar desarrollando actividades y obras en beneficio de la ciudadanía tambeña, la calificación que ha obtenido es 3.40 es decir que sus oportunidades pueden permitir disminuir el impacto de las amenazas que tiene la entidad.

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>11/12/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>13/12/2019</b>

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Carta de Control Interno</b></p>	<p align="center"><b>CDC</b> <b>1/1</b></p>
---	--	---

El Tambo, 23 de diciembre del 2019

Ing. Alex Arce Amaya

Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo

Presente

De mi consideración

Una vez evaluado el control interno mediante la aplicación de cuestionarios por cada componente se ha detectado las siguientes debilidades y se ha emitido las respectivas recomendaciones.

**Falta de difusión de la misión y visión**

**Conclusión**

La misión y visión institucional no es difundida en todos los departamentos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo impidiendo que los funcionarios la conozcan y la puedan aplicar para garantizar el cumplimiento de los mismos.

**Recomendación**

Al jefe de talento humano, socializar la misión, visión y toda información relevante acerca del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo, en el momento que es contratada para que los funcionarios realicen las actividades encaminadas al cumplimiento de la misión y visión.

Atentamente

Mercy Mayancela

Auditora

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>11/12/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>13/12/2019</b>

# FASE II

# EJECUCIÓN



<b>Entidad:</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo
<b>Tipo de trabajo:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Campo de acción:</b>	Jefatura de Compras Públicas
<b>Periodo:</b>	01 de Enero Al 31 de Diciembre del 2018
<b>Dirección:</b>	Carrera Ingapirca y Juan Jaramillo

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Programa de Auditoría Fase II</b>	<b>PA-FI 1/1</b>
---	---	----------------------

### OBJETIVO GENERAL

Realizar la evaluación del control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo con la finalidad de detectar falencias en los procesos de contratación pública y emitir recomendaciones para contrarrestarlos.

### OBJETIVO ESPECÍFICO

- Elaborar los cuestionarios con los componentes del coso I para detectar las debilidades del control interno.
- Obtener evidencia suficiente y competente que respalden las conclusiones y recomendaciones utilizando las técnicas de auditoría.

N°	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Elabore los cuestionarios de control por cada componente del COSO I	CCI	MEMA	06/01/2020 09/01/2020
2	Elabore y aplique los indicadores de gestión.	IG	MEMA	13/01/2020 17/01/2020
3	Elabore cédulas narrativas de los procesos de contratación realizados en la entidad	CN	MEMA	20/01/2020 24/01/2020
4	Elabore el flujograma para cada proceso de compra de bienes o servicios identificado en la auditoría.	FG	MEMA	27/01/2020 31/01/2020
5	Elabore una cadena de valor de los servicios que ofrece la entidad.	CDV	MEMA	03/02/2020 05/02/2020
6	Elabore cédulas de diagnóstico de los procesos que son declarados desiertos	CDD	MEMA	07/02/2020 12/02/2020
7	Elabore la hoja de hallazgos encontrados en esta fase.	HHZ	MEMA	13/02/2020 14/02/2020

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	27/12/2019
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	27/12/2019

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Cuestionario de Control Interno</b></p>	<p align="center"><b>CCI-AC</b> <b>1/3</b></p>
---	---	--

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE:		AMBIENTE DE CONTROL			
N°	CUESTIONARIO	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
<b>INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS</b>					
1	¿El GAD cuenta con un código de ética?	X			@ Pero no se difunde en el GAD
2	¿Se difunde el código de ética a todas las áreas de la organización?		X		Falta de difusión
3	¿La entidad comunica las sanciones en que incurrir por el incumplimiento del código de ética?	X			Cuando ya se incurre en la falta
<b>ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA</b>					
4	¿El GAD cuenta con un Plan Operativo Anual POA?	X			
5	¿La entidad cuenta con una misión y visión orientada al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo?	X			
6	¿La entidad cuenta con indicadores que midan el cumplimiento de objetivos y la gestión institucional?		X		@ No se aplica Indicadores de Gestión
<b>POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO</b>					
7	¿La entidad toma en cuenta las competencias y experiencia laboral para cubrir sus vacantes?	X			De acuerdo al perfil profesional de cada puesto
8	¿Los procesos para el reclutamiento y selección del personal son transparentes y son realizados bajo la ley?	X			
9	¿El personal que labora en talento humano está debidamente capacitado para realizar el proceso de reclutamiento y selección del personal?	X			
10	¿La entidad cuenta con un plan de capacitación de acuerdo a cada área y las funciones que realizan?	X			

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>16/12/2019</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>19/12/2019</b>

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b>	<b>CCI-AC</b> <b>2/3</b>
---	---	-----------------------------

N°	CUESTIONARIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
<b>DELEGACIÓN DE AUTORIDAD</b>					
11	¿La asignación de responsabilidad se utiliza como base para el seguimiento de actividades y tareas?	X			
12	¿Se establece responsabilidad para los sistemas de comunicación y sus cambios?	X			
<b>COMPETENCIA PROFESIONAL</b>					
13	¿Para la contratación del personal se realiza concursos de méritos y oposición?		X		Se otorga contratos inmediatos
14	¿La entidad cuenta con perfiles profesionales que especifiquen el nivel de competencias necesarias para el puesto de trabajo?	X			Si cuenta con perfiles profesionales
15	¿La entidad cuenta con un programa de capacitación para conservar el nivel de conocimientos y habilidades necesarios para cada puesto?	X			
<b>TOTAL</b>		11	4		

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	06/01/2020
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	09/01/2020

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> Auditoría de Gestión Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018 Cuestionario de Control Interno</p>	<p align="center"><b>CCI-AC 3/3</b></p>
---	---	---

### Análisis de Datos

Cálculo del nivel de confianza	Cálculo del nivel de riesgo
<p align="center"><b>Fórmula</b></p> $NC = \frac{11}{15} * 100$ <p align="center"><math>NC = 73\%</math></p>	<p align="center"><b>Fórmula</b></p> $NR = 100\% - 73\%$ <p align="center"><math>NC = 27\%</math></p>

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

**Análisis:** De acuerdo a la evaluación del control interno del componente ambiente de control el nivel de confianza es del 73% correspondiente al nivel moderado ya que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo cuenta con políticas que permiten llevar un control apropiado de las actividades, pero la falta de socialización provoca un nivel de riesgo del 27% que debe ser corregido.

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	06/01/2020
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	09/01/2020

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b>	<b>CCI-ER</b> <b>1/2</b>
---	---	-----------------------------

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE:		EVALUACIÓN DE RIESGOS			
N°	CUESTIONARIO	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>					
1	¿Existen mecanismos para identificar los posibles riesgos a los que se somete la entidad?	X			
2	¿La alta dirección promueve medidas para enfrentar tales riesgos?	X			
3	¿Se actualizan los perfiles de riesgo para asegurar que las medidas sigan siendo efectivas?		X		@ No son actualizados
<b>PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS</b>					
4	¿La entidad cuenta con un plan con estrategias para contrarrestar los riesgos?	X			
5	¿Existe programas que incluya los recursos necesarios para dar respuesta a los riesgos?	X			Los recursos asignados no son suficientes
<b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b>					
6	¿La dirección valora los riesgos desde los aspectos probabilidad e impacto de ocurrencia de las mismas?	X			
7	¿Para valorar el riesgo se obtiene la suficiente información acerca del riesgo para determinar su impacto?		X		No se examina la información acerca del riesgo
<b>RESPUESTA AL RIESGO</b>					
8	¿La dirección identifica las posibles opciones para dar respuesta al riesgo?	X			
9	¿Los modelos de respuesta a los riesgos ayudan a prevenir las acciones que los provocan?	X			Pero no siempre
10	¿Se considera un rango de respuestas a los riesgos más importantes?	X			
	<b>TOTAL</b>	8	2		

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>06/01/2020</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/01/2020</b>

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b>	<b>CCI-ER</b> <b>2/2</b>
---	---	-----------------------------

### Análisis de Datos

Cálculo del nivel de confianza	Cálculo del nivel de riesgo
<p><i>Fórmula</i></p> $NC = \frac{8}{10} * 100$ $NC = 80\%$	<p><i>Fórmula</i></p> $NR = 100\% - 80\%$ $NC = 20\%$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

**Fuente:** CCI

**Elaborado por:** Mercy Mayancela

**Análisis:** De acuerdo a la evaluación del control interno del componente evaluación de riesgos el nivel de confianza es del 80% correspondiente a un nivel alto de confianza ya que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo cuenta con mecanismos que permiten identificar los posibles riesgos potenciales que pueden afectar a la institución y tiene un nivel de riesgo bajo del 20% ya que los perfiles de riesgo no son actualizados periódicamente.

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	06/01/2020
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	09/01/2020

		<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b>			<b>CCI-AC</b> <b>1/3</b>	
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>						
<b>COMPONENTE:</b>		ACTIVIDADES DE CONTROL				
		<b>RESPUESTAS</b>				
<b>N°</b>	<b>CUESTIONARIO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
<b>SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES</b>						
<b>1</b>	¿Las funciones de los empleados son definidos de acuerdo a cada área de la entidad?	X			Son definidos de acuerdo al puesto de trabajo	
<b>2</b>	¿Existe rotación de las actividades que garanticen la reducción del riesgo?	X				
<b>3</b>	¿La entidad cuenta con una estructura orgánica que refleje las funciones de cada cargo?	X				
<b>AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES</b>						
<b>4</b>	¿La entidad cuenta con procedimientos de autorización que permitan el cumplimiento de operaciones administrativas y financieras?	X				
<b>5</b>	¿Las tareas asignadas a los empleados están dentro de sus competencias y funciones?	X				
<b>SUPERVISIÓN</b>						
<b>6</b>	¿Existe procedimientos para supervisar tareas y procedimientos que certifiquen el cumplimiento de las políticas?	X				
<b>7</b>	¿Se realiza una supervisión periódica que garantice el cumplimiento de las normas establecidas para el cumplimiento de los objetivos institucionales?	X				
<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO</b>						
<b>8</b>	¿La entidad cuenta con procedimientos de control del presupuesto para el cumplimiento de todas las fases presupuestarias?	X				
<b>9</b>	¿Se realiza únicamente adquisiciones que consten en el Plan Anual de Contratación?		X		Se realizan por medio de ínfimas cuantías	
<b>10</b>	¿Los requerimientos realizados son analizados previo al proceso de compra?	X			Revisión previo al proceso	

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>07/01/2020</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/01/2020</b>

		<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b>			<b>CCI-AC</b> <b>2/3</b>	
N°	CUESTIONARIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	
11	¿Previo al proceso de contratación se verifica la partida y disponibilidad presupuestaria?	X				
12	¿Se realiza reformas al presupuesto institucional?	X			Solo se realiza la reforma en Junio	
13	¿La máxima autoridad del GAD autoriza las reformas presupuestarias en el caso que las existiera?	X				
14	¿Los pagos a los proveedores se lo realizan a tiempo?	X				
15	¿El PAC es elaborado tomando en cuenta el Plan Operativo Anual?	X				
16	¿Se realiza una evaluación presupuestaria al final de cada periodo contable para verificar el cumplimiento con la planificación?	X				
<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - TESORERIA</b>						
17	¿Se realiza anticipo de pagos en la realización de los procesos de compra?	X			En caso de ser necesario	
18	¿Para el proceso de pago se verifica que la documentación pertinente este completa?	X			Se verifica antes de realizar el pago	
19	¿En caso de existir multas o un gasto extra al presupuestado la entidad cubre con ellos?	X				
20	¿La entidad cumple con todas las obligaciones y actividades suscritas en el cronograma del proceso?	X				
21	¿Ha existido devoluciones de los bienes adquiridos después de la suscripción del contrato?		X		No ha existido devoluciones	
22	¿Se ha efectuado reclamaciones por parte de los proveedores con relación al pago?		X			
<b>ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO</b>						
23	¿Se efectúa evaluaciones de desempeño a los funcionarios que laboran en el GAD	X				
<b>TOTAL</b>		19	4			

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>07/01/2020</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>09/01/2020</b>

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b>	<b>CCI-AC</b> <b>3/3</b>
---	---	-----------------------------

### Análisis de Datos

Cálculo del nivel de confianza	Cálculo del nivel de riesgo
<p><i>Fórmula</i></p> $NC = \frac{19}{23} * 100$ <p><b>NC = 83%</b></p>	<p><b>Fórmula</b></p> $NR = 100\% - 83\%$ <p><b>NC = 17%</b></p>

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

**Análisis:** De acuerdo a la evaluación del control interno del componente actividades de control tiene el 83% correspondiente a un nivel alto de confianza ya que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo cuenta con procedimientos y actividades apropiadas para el cumplimiento de los objetivos y reducir el nivel de riesgos que se encuentra en un nivel bajo con un 17%.

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	07/01/2020
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	09/01/2020

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b>	<b>CCI-IC</b> <b>1/2</b>
---	---	-----------------------------

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE:		INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
N°	CUESTIONARIO	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
<b>CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>					
<b>1</b>	¿La entidad cuenta con controles de los sistemas de información que garanticen la protección de la información?	X			
<b>2</b>	¿El GAD cuenta con sistemas computarizados para resguardar y procesar la información?	X			Cuenta con Servidores para almacenar la información
<b>3</b>	¿Existe alguna restricción para el libre acceso de la información institucional?		X		@ No existe ningún tipo de restricción
<b>CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTAS</b>					
<b>4</b>	¿El GAD mantiene canales de comunicación abierta que permita la interacción de los empleados y directivos?		X		@ No existe una comunicación abierta
<b>5</b>	¿La entidad cuenta con políticas que les permitan a los funcionarios aportar información para mejorar los servicios brindados?		X		Únicamente los directivos toman decisiones para la mejora
	<b>TOTAL</b>	2	3		

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	08/01/2020
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	09/01/2020

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> Auditoría de Gestión Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018 Cuestionario de Control Interno</p>	<p align="center"><b>CCI-IC</b> <b>2/2</b></p>
---	---	--

**Análisis de Datos**

Cálculo del nivel de confianza	Cálculo del nivel de riesgo
<p align="center"><i>Fórmula</i></p> $NC = \frac{2}{5} * 100$ <p align="center"><b>NC = 40%</b></p>	<p align="center"><i>Fórmula</i></p> $NR = 100\% - 40\%$ <p align="center"><b>NC = 60%</b></p>

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

**Análisis:** De acuerdo a la evaluación del control interno del componente información y comunicación existe un nivel de confianza bajo con un 40%, debido a que no existe canales de comunicación abierta y la falta de restricción al acceso de la información esto puede provocar que los requerimientos de los bienes y servicios no se encuentren oportunamente en los sectores con más necesidades.

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	08/01/2020
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	09/01/2020

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b>	<b>CCI-SG</b> <b>1/2</b>
---	---	-----------------------------

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE:		SEGUIMIENTO			
N°	CUESTIONARIO	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
<b>SEGUIMIENTO CONTINUO O EN OPERACIÓN</b>					
<b>1</b>	¿Se realiza evaluaciones a la gestión de los procesos de contratación pública?	X			Mediante Auditorías Externas por parte de la contraloría
<b>2</b>	¿Se realiza evaluaciones periódicas al cumplimiento de los objetivos planteados?		X		@ No se realizan evaluaciones
<b>3</b>	¿Los directivos realizan seguimientos permanentes de los aspectos internos y externos de la entidad?	X			
<b>4</b>	¿Se evalúa los resultados del sistema de control interno de la institución?	X			
<b>EVALUACIONES PERIÓDICAS</b>					
<b>5</b>	¿Se realiza auditorias de Gestión periódicas para mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos de la entidad?		X		@ No se realizan auditorias de gestión internas
<b>6</b>	¿Las evaluaciones permiten identifica las principales fortalezas y debilidades que tiene el control interno?	X			
<b>7</b>	¿Se aplica las recomendaciones emitidas por órganos de control en auditorias anteriores?	X			
<b>8</b>	¿Los directivos establecerán las medidas correctivas que ayuden a mejorar las falencias detectadas?	X			
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>2</b>		

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	08/01/2020
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	09/01/2020

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Cuestionario de Control Interno</b>	<b>CCI-IC</b> <b>2/2</b>
---	---	-----------------------------

### Análisis de Datos

Cálculo del nivel de confianza	Cálculo del nivel de riesgo
<p><i>Fórmula</i></p> $NC = \frac{6}{8} * 100$ $NC = 75\%$	<p><i>Fórmula</i></p> $NR = 100\% - 75\%$ $NC = 25\%$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

**Análisis:** De acuerdo a la evaluación del control interno del componente seguimiento el nivel de confianza es moderado con el 75%, es decir que la entidad realiza un adecuado seguimiento y control de las recomendaciones emitidas por los órganos de control con la finalidad de mejorar la gestión institucional.

Elaborado por:	MEMA	Fecha:	08/01/2020
Revisado por:	MCIC & LACB	Fecha:	09/01/2020



**Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario  
del cantón El Tambo  
Auditoría de Gestión  
Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018  
Indicadores de Gestión**

**IG  
1/5**

**Indicador de Eficiencia**

Nombre del indicador	Fuente de información	Fórmula	Resultado
Porcentaje de procesos ejecutados del GADMICET periodo 2018	Jefatura de Compras Públicas	$\frac{\text{N}^\circ \text{ procesos ejecutados}}{\text{N}^\circ \text{ procesos planeados}} * 100$ <p style="text-align: center;"><b>Subasta Inversa Electrónica</b></p> $\frac{14}{16} * 100 = 87.50\%$ <p style="text-align: center;"><b>Catálogo Electrónico</b></p> $\frac{71}{71} * 100 = 100\%$ <p style="text-align: center;"><b>Ínfima cuantía</b></p> $\frac{641}{520} * 100 = 123.27\%$	Se ejecutó el 87.50% de los procesos planificados.  Los procesos de compras mediante catálogo electrónico se efectuaron el 100%  Se realizaron más procesos mediante ínfima cuantía en un 23.27%
Porcentaje de Procesos terminados del GADMICET periodo 2018	Jefatura de Compras Públicas	$\frac{\text{N}^\circ \text{ procesos terminados}}{\text{Total procesos ejecutados}} * 100$ $\frac{16}{41} * 100 = 39.02\%$	El 39.02% del total de procesos finalizaron con éxito y el 26.83% se encuentran en ejecución de contrato.

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	13/01/2020
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	17/01/2020

		<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Indicadores de Gestión</b>		<b>IG</b> <b>2/5</b>					
<b>Indicador de Eficacia</b>									
<b>Nombre del indicador</b>		<b>Fuente de información</b>		<b>Fórmula</b>		<b>Calculo</b>		<b>Resultado</b>	
Porcentaje de tiempo utilizado para publicar el PAC del GADMICET periodo 2018		Jefatura de compras públicas		$\frac{\text{Tiempo utilizado para publicar el PAC}}{\text{Tiempo dispuesto por el SERCOP}} * 100$		$\frac{3 \text{ dias}}{15 \text{ dias}} * 100$ $= 20\%$		El tiempo utilizado para publicar el PAC el de un 20% ya que se publica antes de la fecha estipulada.	
Porcentaje de procesos cancelados en el periodo 2018		Jefatura de compras públicas		$\frac{N^{\circ} \text{ de procesos desiertos}}{\text{Total de procesos ejecutados}}$		$\frac{10}{41} * 100$ $= 24.39\%$		Del total de procesos publicados en el portal de compras públicas se declaró desierto el 24.39%	
Porcentaje de tiempo utilizado para ejecutar un proceso de compra en el GADMICET en el periodo 2018		Jefatura de compras públicas		$\frac{\text{Tiempo utilizado para publicar un proceso}}{\text{Tiempo promedio para publicar un proceso}}$		$\frac{5}{8} * 100$ $= 63\%$		El tiempo utilizado estipulado para publicar un proceso es del 63%	

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>14/01/2020</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/01/2020</b>



**Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario  
del cantón El Tambo  
Auditoría de Gestión  
Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018  
Indicadores de Gestión**

**IG  
3/5**

**Indicador de Economía**

Nombre del indicador	Fuente de información	Fórmula	Resultado
<p align="center">Porcentaje de compras realizadas por el GADMICET en el periodo 2018</p>	<p align="center">Jefatura de compras públicas</p>	<p align="center"> <math display="block">\frac{\text{Valor de las compras realizadas} \times 100}{\text{Valor presupuestado}}</math>   <b>Subasta Inversa Electrónica</b>  <math display="block">\frac{\\$355.798,76}{\\$398.750,00} * 100 = 89.23\%</math>   <b>Catálogo Electrónico</b>  <math display="block">\frac{\\$87.275,00}{\\$95.000,00} * 100 = 91.87\%</math>   <b>Ínfima Cuantía</b>  <math display="block">\frac{\\$141.873,58}{\\$160.000,00} * 100 = 88,67\%</math> </p>	<p>Las compras realizadas mediante subasta inversa electrónica se cumplieron en un 89.23% ya que existe procesos desiertos provocando retrasos en los mismos e impidiendo cumplir con la planificación.</p> <p>El porcentaje de cumplimiento en las compras realizadas por medio de catálogo electrónico es de 91.87%.</p> <p>Las compras realizadas mediante ínfima cuantía no se cumplieron según lo planeado ya que su cumplimiento es de un 88.67%</p>

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>14/01/2020</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/01/2020</b>

		<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Indicadores de Gestión</b>		<b>IG</b> <b>4/5</b>			
<b>Indicador de Ética</b>							
<b>Nombre del indicador</b>		<b>Fuente de información</b>		<b>Fórmula</b>		<b>Resultado</b>	
Porcentaje de personas que conocen el código de ética del GADMICET, periodo 2018		Cuestionario de Control Interno		$\frac{\text{N}^\circ \text{ funcionarios que conocen el CE}}{\text{funcionarios encuestados}}$ $\frac{22}{74} = 29,72\%$		Solo el 29.72% del total de funcionarios conocen el código de ética de la intuición, debido a que no se ha realizado ningún tipo de socialización por parte de los directivos.	
Porcentaje de procesos de contratación efectuados aplicando el código de ética en el GADMICET		Entrevista		$\frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos realizados con CE}}{\text{Total de procesos}}$ $\frac{40}{41} = 97.56\%$		El 97.56% de los procesos publicados se realizaron aplicando el código de ética ya en un proceso no se cumplió y se calificó a un proveedor que no cumplía con las especificaciones técnicas requeridas.	

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>15/01/2020</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/01/2020</b>

		<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Indicadores de Gestión</b>		<b>IG</b> <b>5/5</b>			
<b>Indicador de Ecología</b>							
<b>Nombre del indicador</b>		<b>Fuente de información</b>		<b>Fórmula</b>		<b>Resultado</b>	
Porcentaje de compras realizadas que mejoren el medio ambiente por el GADMICET en el periodo 2018		Jefatura de compras públicas		$\frac{\text{N° de compras realizadas que mejoren el medio ambiente}}{\text{Compras Totales}} \times 100 = 4.88\%$		La entidad realizo 2 procesos de compra que mejoren el medio ambiente equivalente al 4.88% del total de las compras realizadas en el 2018 esto indica que no se realizan procesos que garanticen el mantenimiento y mejora del medio ambiente.	

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	16/01/2020
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	17/01/2020



**Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal  
Intercultural Comunitario del cantón El Tambo  
Auditoría de Gestión  
Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018  
Cédula Narrativa – Ínfima Cuantía**

**CN-IC  
1/2**

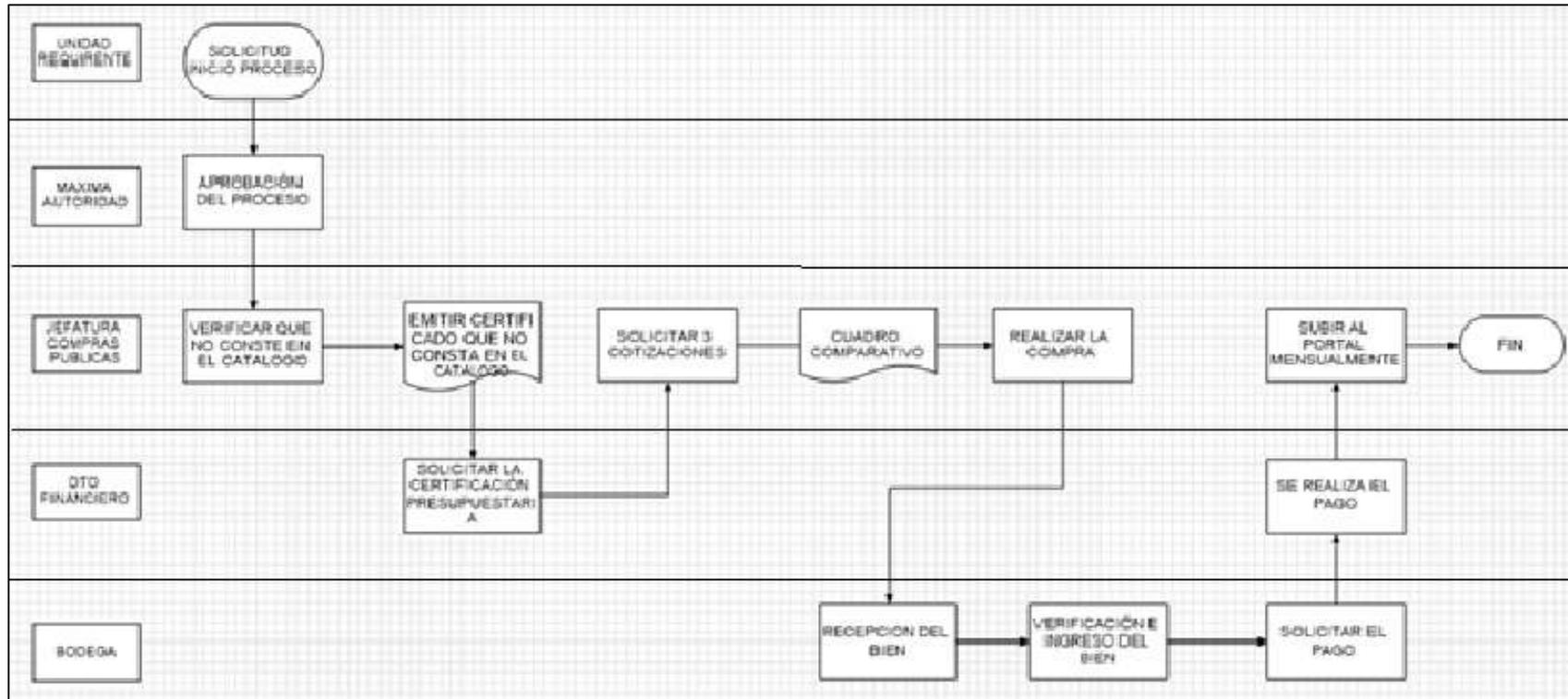
N°	Actividad	Descripción	Responsable
1	Solicitud de inicio de proceso	La unidad requirente solicitará el inicio del proceso de compra a la dirección administrativa.	Unidad requirente
2	Autorización de inicio de procesos por la máxima autoridad	El alcalde revisará la documentación necesaria para el inicio del proceso y lo autorizará	Alcaldía
3	Verificar que el bien no conste en el catálogo electrónico	Se verificará que el bien o servicio no conste en el catálogo electrónico y se emitirá una certificación que no consta en el catálogo.	Jefatura de compras públicas
4	Solicitud de la certificación presupuestaria	Se solicitará la certificación presupuestaria al departamento financiero definiendo a que partida presupuestaria corresponde el bien o servicio a adquirir.	Departamento Financiero
5	Solicitud de 3 proformas	Se presentará 3 proformas de diferentes proveedores y se analizará y se realiza un cuadro comparativo escogiendo al que tenga el valor más conveniente para la institución.	Jefatura de compras públicas
6	Compra al proveedor ganador	Se realiza la compra al proveedor seleccionado en el cuadro comparativo	Proveedor
7	Recepción del bien o servicio	El proveedor entrega el bien o servicio a la institución con la debida factura.	Bodega
8	Revisión e ingreso de los bienes	Bodega verificará que los bienes estén de acuerdo al requerimiento la cantidad y características y especificaciones técnicas.	Bodega

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>20/01/2020</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>23/01/2020</b>

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Cédula Narrativa – Ínfima Cuantía</b>	<b>CN-IC</b> <b>2/2</b>	
<b>N°</b>	<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>
9	Solicitud de pago	Se solicita la orden para el pago con la debida documentación en regla.	Bodega
10	Pago	Se procederá a realizar el respectivo pago al proveedor	Departamento Financiero
11	Publicación de la factura en el portal	Se debe publicar en el portal de compras públicas todas las facturas efectuadas dentro del mes	Jefatura de compras públicas

**Análisis:** para el proceso de compra mediante ínfima cuantía el GADMICET utiliza el manual proporcionado por el SERCOP y ajustándolo a las necesidades de la entidad ya que no cuenta con un manual interno para el proceso de compra.

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	20/01/2020
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	23/01/2020



**Figura 3-3:** Flujograma Ínfima Cuantía

Fuente: GADMICET

Realizado por: MayanceLA, M (2020)

Elaborado por:	MEMA	Fecha:	27/01/2020
Revisado por:	MCIC & LACB	Fecha:	31/01/2020

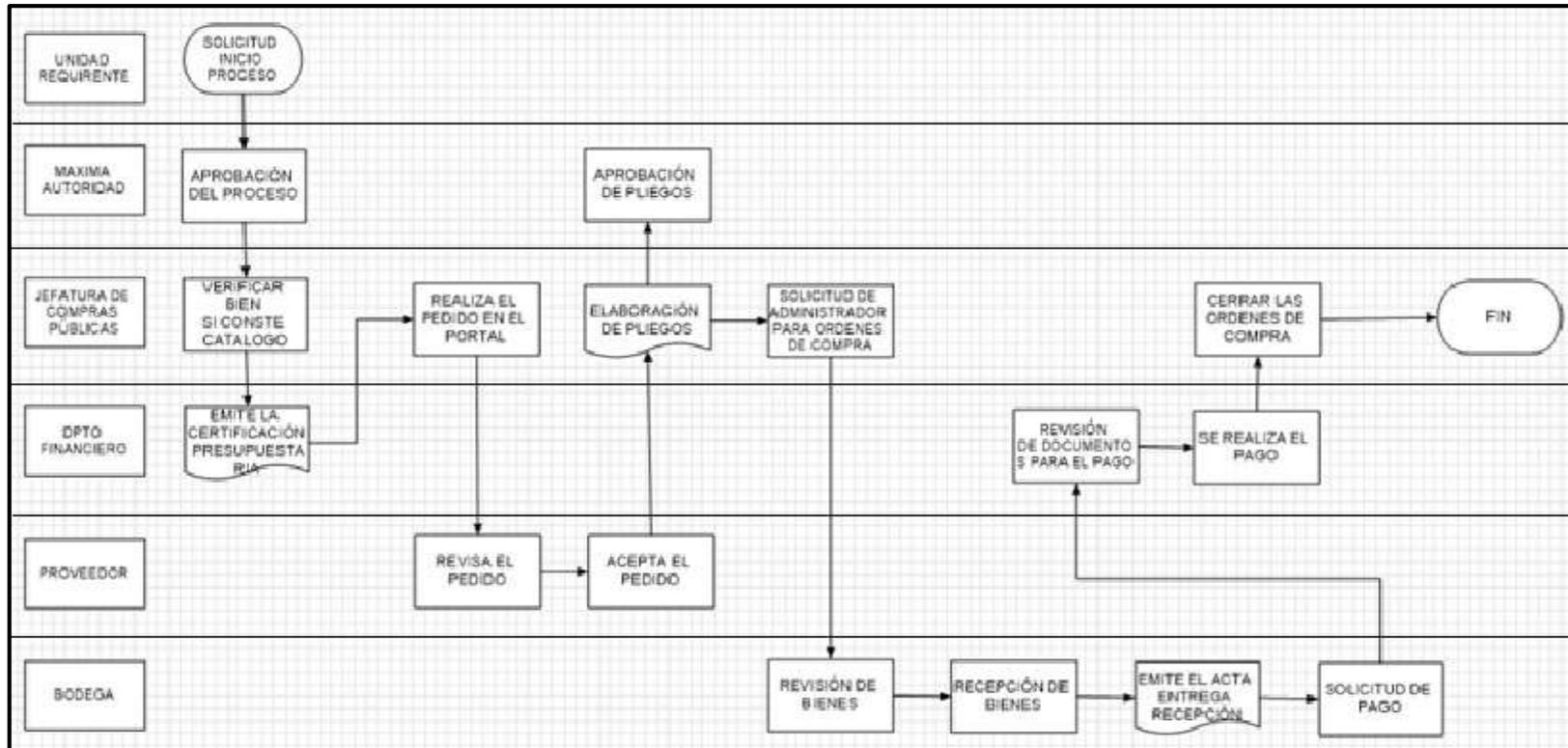
N°	Actividad	Descripción	Responsable
1	Solicitud de inicio de proceso	La unidad requirente solicitará el inicio del proceso de compra a la dirección administrativa.	Unidad requirente
2	Autorización de inicio de procesos por la máxima autoridad	El alcalde revisará la documentación necesaria para el inicio del proceso y lo autorizará	Alcaldía
3	Verificar que el bien conste en el catálogo electrónico	Se verificará que el bien o servicio conste en el catálogo electrónico	Jefatura de compras públicas
4	Solicitud de la certificación presupuestaria	Se solicitará la certificación presupuestaria al departamento financiero definiendo a que partida presupuestaria corresponde el bien o servicio a adquirir.	Departamento Financiero
5	Se realiza la compra	se realiza la compra mediante el portal de compras públicas y se genera las órdenes de compra	Jefatura de compras públicas
6	Aceptación de proveedor	El proveedor revisa el requerimiento y procede aceptar la orden de compra	Proveedor
7	Elaboración de pliegos	Se elabora el pliego con los bienes adquiridos y sus respectivos códigos cpc conforme a los formatos establecidos por el SERCOP.	Jefatura de compras públicas
8	Aprobación de Pliegos	Los pliegos deben ser autorizados por la máxima autoridad y el departamento financiero	Máxima autoridad Departamento financiero
9	Solicitud de un administrador de las órdenes de compra	Se solicitará la designación de un administrador para las órdenes de compra y este pendiente del plazo para la recepción	Jefatura de compras públicas

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>21/01/2020</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>23/01/2020</b>

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Cédula Narrativa – Catálogo Electrónico</b></p>	<p align="center"><b>CN-CE</b> <b>2/2</b></p>	
N°	Actividad	Descripción	Responsable
9	Emitir el acta entrega recepción.	Bodega debe emitir el acta entrega recepción especificando que se recibió los bienes o servicios requeridos	Bodega
10	Solicitud de pago	Se solicita la orden para el pago con la debida documentación en regla.	Bodega
11	Pago	Se procederá a realizar el respectivo pago al proveedor	Departamento Financiero
12	Cerrar las ordenes	Se cerrará las órdenes de compra en el portal de compras	Jefatura de Compras Públicas

**Análisis:** el GADMICET no cuenta con un anual para los procesos de compra mediante catálogo electrónico, pero utiliza el manual de contratación proporcionado por el SERCOP, pero es modificado según lo requiera la entidad ya que dicho manual es realizado de manera general para todas las entidades contratantes.

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	21/01/2020
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	23/01/2020



**Figura 4-3:** Flujograma Catálogo Electrónico

Fuente: GADMICET, (2020)

Realizado por: Mayancela, M (2020)

Elaborado por:	MEMA	Fecha:	28/01/2020
Revisado por:	MCIC & LACB	Fecha:	31/01/2020

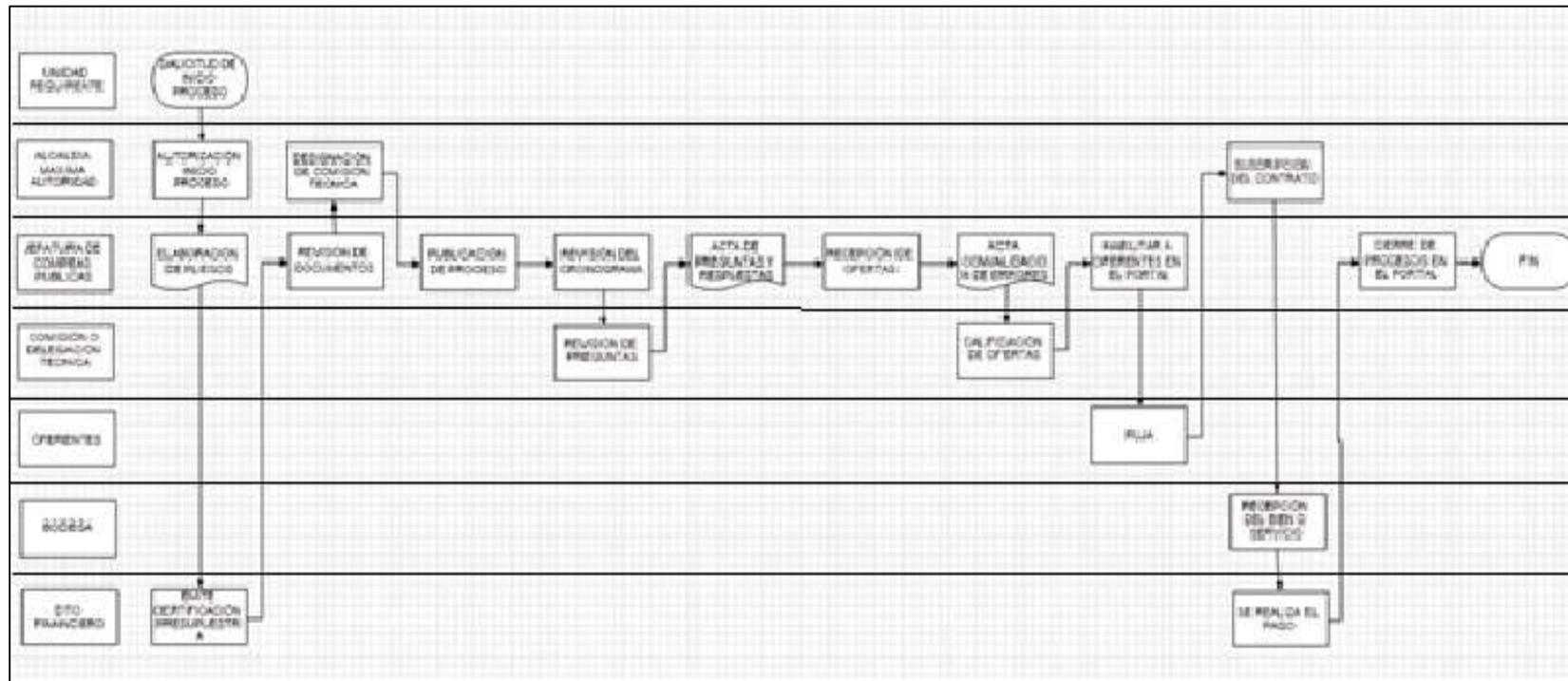
N°	Actividad	Descripción	Responsable
1	Solicitud de inicio de proceso	La unidad requirente solicitará el inicio del proceso de compra a la dirección administrativa.	Unidad requirente
2	Autorización de inicio de procesos por la máxima autoridad	El alcalde revisará la documentación necesaria para el inicio del proceso y lo autorizará	Alcaldía
3	Elaboración de Pliegos	Se elabora el pliego en el programa Ushay el cual facilitará para la publicación del mismo	Jefatura de compras públicas
4	Revisión de la documentación	Se revisa toda la información y documentos necesarios para el proceso.	Jefatura de compras públicas
5	Designación de comisión/delegación técnica para el proceso	La máxima autoridad debe designar una comisión/delegación para el proceso	Alcaldía
6	Publicación del proceso	Se publica el proceso y se debe subir todos los documentos precontractuales en el portal de compras públicas	Jefatura de compras públicas
7	Revisión del cronograma para el proceso	Se revisa e informa a los interesados el cronograma del proceso	Jefatura de compras públicas
8	Revisión de las Preguntas	Se revisa y responde las preguntas realizadas por los oferentes	Jefatura de compras públicas Comisión/Delegación Técnica
9	Acta de Preguntas y Respuestas	Se elabora el acta de preguntas y respuestas y se publica en el portal	Jefatura de compras públicas
10	Recepción de ofertas físicas	Se receptorá ofertas físicas respetando el cronograma	Jefatura de compras públicas
11	Convalidación de errores	Se elabora el acta de convalidación e errores	Jefatura de compras públicas

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>28/01/2020</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>31/01/2020</b>

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Cédula Narrativa – Subasta Inversa Electrónica</b>	<b>CN-SIE</b> <b>2/2</b>	
N°	Actividad	Descripción	Responsable
12	Calificación de ofertas	Se elabora el acta de calificación de ofertas	Jefatura de compras públicas
13	Habilitar a oferentes en el portal	Se debe habilitar a los oferente que califican en el portal	Jefatura de compras públicas
14	Puja	Se efectúa la puja entre los oferentes en el portal de compras en el día y hora estipulado en el cronograma	Oferentes
15	Suscripción del contrato	Se debe suscribir un contrato entre el oferente ganador y la entidad.	Alcaldía Proveedor
16	Revisión del bien o servicio	Se revisa si el bien o servicio está de acuerdo a los pliegos con las características establecidas en el mismo.	Bodega
17	Recepción del bien o servicio	Se realiza la recepción de los bienes o servicios y se emite el acta.	Bodega
18	Solicitud de pago	Se solicita la autorización para el pago	Bodega
19	Se realiza el pago	Se revisa toda la documentación para proceder a realizar el respectivo pago al proveedor	Departamento Financiero
20	Cierre del proceso	Se debe subir todos los documentos necesarios y cerrar el proceso en el portal	Jefatura de compras públicas

**Análisis:** el GADMICET utiliza el manual de contratación emitida por el SERCOP porque no cuenta con un manual de procedimientos para la realización de compras mediante subasta inversa electrónica y ajustar a la misma de acuerdo a sus necesidades.

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	22/01/2020
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	23/01/2020



**Figura 5-3:** Flujograma Subasta Inversa Electrónica

Fuente: GADMICET, (2020)

Realizado por: Mayancela, M (2020)

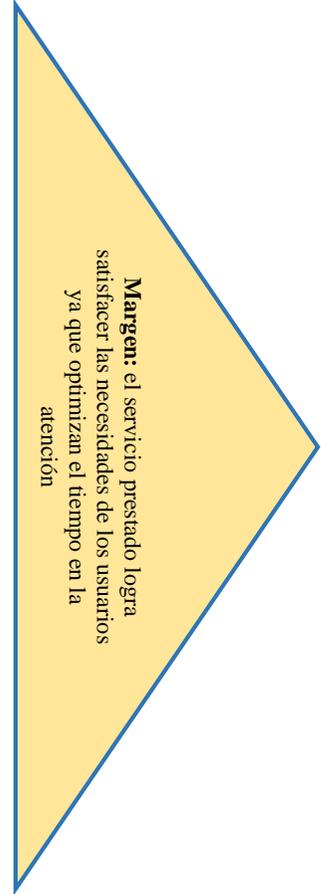
<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	30/01/2020
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	31/01/2020



**Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo**  
**Auditoría de Gestión**  
 Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018  
 Cadena de Valor - Tesorería

**CDV**  
**1/4**

- Gestión de Recursos Humanos:** los funcionarios encargados de la prestación del servicio se encuentran capacitados para una atención de calidad a la ciudadanía.
- Desarrollo de Tecnología:** sistema de cobranza totalmente computarizado permitiendo una optimización de tiempo en cada usuario.
- Infraestructura y ambiente:** la entidad cuenta con instalaciones adecuadas para la prestación de los servicios, pero estas se encuentran en localidades diferentes a la infraestructura de la municipalidad.
- Aprovisionamiento:** las adquisiciones de los elementos necesarios para la prestación de servicios se lo realizan a través de la unidad de compras públicas que es el encargado de suministrar y abastecer a cada departamento.



<b>Marketing y Ventas:</b> como es una entidad pública no se realiza mayor publicidad a los servicios ofrecidos ya que la ciudadanía lo conoce.	<b>Personal de contacto:</b> los funcionarios en ventanilla encargados de la recaudación de impuestos	<b>Soporte físico y habilidades:</b> los comprobantes de pago los certificados	<b>Prestación:</b> la recaudación por avalúos, impuestos, líneas de fábrica etc.	<b>Clientes:</b> los usuarios de los servicios que ofrece la municipalidad es la población del cantón y cuenta con una casilla de sugerencias y recomendaciones	<b>Otros clientes:</b> para la convivencia entre usuarios de los servicios la entidad cuenta con sala de espera para mejorar la experiencia de los mismos
---	---	--	--	---	---

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/02/2020</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>11/01/2020</b>

**Desarrollo de Tecnología:** para la prestación del servicio los procesos no están automatizados ya que el certificado que se emite es realizado a mano una vez que se realiza la inspección.

**Gestión de Recursos Humanos:** el profesional para la prestación del servicio cuenta con experiencia en cargos similares y está capacitado para en el área.

**Infraestructura y ambiente:** la infraestructura donde está ubicado el departamento de planificación es en el edificio principal del municipio y es el adecuado para la prestación del servicio.

**Aprovisionamiento:** las adquisiciones de los elementos necesarios para la prestación de servicios se lo realizan a través de la unidad de compras públicas que es el encargado de suministrar y abastecer a cada departamento.

**Marketing y Ventas:** como es una entidad pública no se realiza mayor publicidad a los servicios ofrecidos.

**Personal de contacto:** el profesional que está a cargo de ofrecer los servicios es el arquitecto y cuenta con experiencia

**Soporte físico y habilidades:** las papeletas para emitir los certificados y la aprobación de los planos de infraestructuras.

**Prestación:** Inspecciones para líneas de fábrica, revisión y aprobación de planos, certificados de línea de fábrica.

**Clientes:** los usuarios de los servicios que ofrece la municipalidad es la población del cantón

**Otros clientes:** para la convivencia entre usuarios la entidad cuenta con salas de espera ubicada al exterior del departamento.

**Margen:** Los usuarios reciben el mejor servicio que ofrece la municipalidad, pero no una total satisfacción ya que deberían agilizar los procesos

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/02/2020</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>11/02/2020</b>

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Cadena de Valor – Avalúos y Catastros</b>	<b>CDV</b> <b>3/4</b>
---	---	--------------------------

**Gestión de Recursos Humanos:** el personal encargado para ofrecer el servicio cuenta con amplia experiencia en cargos similares y son profesionales a fines del cargo.

**Desarrollo de Tecnología:** para las inspecciones no se cuenta con tecnología automatizada ya que las citas son agendadas de forma manual, pero para la actualización catastral todo esta computarizado y automatizado.

**Infraestructura y ambiente:** la infraestructura donde está ubicados avalúos y catastros es en el edificio principal del municipio y es el adecuado para la prestación del servicio.

**Aprovisionamiento:** las adquisiciones de los elementos necesarios para la prestación de servicios se lo realizan a través de la unidad de compras públicas que es el encargado de suministrar y abastecer a cada departamento.

**Marketing y Ventas:** como es una entidad pública no se realiza mayor publicidad a los servicios ofrecidos

**Personal de contacto:** la persona encargada para la prestación del servicio es el arquitecto.

**Soporte físico y habilidades:** las papeletas para la emisión de certificados de los avalúos.

**Prestación:** inspecciones para inmuebles, certificación de avalúos inmuebles, catastros, actualización de avalúos y catastral

**Cientes:** los usuarios de los servicios que ofrece la municipalidad es la población del cantón

**Otros clientes:** para la convivencia entre usuarios la entidad cuenta con salas de espera ubicada al exterior del departamento.



<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>05/02/2020</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>11/02/2020</b>

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Cédula de Diagnóstico</b>	<b>CDD</b> <b>1/2</b>
---	---	--------------------------

### PROCESOS DESIERTOS

OBJETO DEL PROCESO	PRESUPUESTO	ANÁLISIS
Contratación De Los Estudios Y Diseños Definitivos Del Sistema De Alcantarillado Sanitario Y Pluvial En La Comunidad De Chuichun	\$6,316.64	Por un error en los términos de referencia en lo referente al personal técnico, solicitando personal técnico que no se requiere en el proceso @
Contratación de los estudios y diseños definitivos del sistema de alcantarillado sanitario y pluvial en la comunidad de Chuichun-Queseras	\$6,316.64	No se presentaron ninguna oferta para el proceso.
Construcción del sistema de iluminación para el parque urbano infantil de la cdla. Montenegro	\$28,848.70	-La oferta presentada no cumple con los requisitos solicitados de tener personal técnico y equipo mínimo e instrumentos disponibles. -La única oferta que cumple con los requisitos estaba inhabilitada
Contratación de los estudios y diseños definitivos del sistema de alcantarillado sanitario y pluvial en la comunidad de Coyoctor	\$17,241.69	La oferta presentada no cumple con los parámetros mínimos solicitados Por considerarse inconvenientes para los intereses institucionales con la oferta presentada, en razón de existir conflictos jurídicos de la consultora invitada, misma que es representada por el Ing. Christian Vega Altamirano, ofertante cual no cumplió con los parámetros solicitados por la entidad, siendo el mismo ya descalificado en un primer proceso

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	07/02/2020
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	11/02/2020

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Cédula de Diagnóstico</b>	<b>CDD</b> <b>2/2</b>
---	---	--------------------------

OBJETO DEL PROCESO	PRESUPUESTO	ANÁLISIS
Construcción de la primera etapa del estadio municipal Gonzalo Montalvo	\$37,472.01	La entidad no ha dado respuestas a preguntas efectuadas por los ofertantes @
Contratación del servicio de alquiler de maquinaria para la intervención en zonas de fallas geológicas de la comunidad de Coyector sector Huairaloma del cantón El Tambo	\$18,068.09	El oferente adjudicado en el proceso no publicó la oferta inicial por lo que se procedió a declarar desierto en el portal impidiendo la sesión de negociación.
Adquisición de materiales para: construcción de cocina, dormitorio y baños junto a la iglesia de la comunidad de Absul. Adecuaciones en la casa comunal, cerramiento lateral y frontal de la cancha de Marcopamba. Construcción de baterías sanitarias para la comunidad de cachi. Adecuaciones en la casa comunal de Molinohuayco. Adecuaciones y construcción de una cocina en la casa comunal de Molinopungo	\$43,934.73	En la sesión de negociación no se llegó a ningún acuerdo entre la máxima autoridad y el representante legal del oferente en términos de precios de los productos manifestando que el presupuesto de la entidad es muy bajo.

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	07/02/2020
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	11/02/2020

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Hoja de Hallazgos</b>	<b>HHZ</b> <b>1/9</b>
<b>HALLAZGO</b>		
<b>TÍTULO:</b>	Falta de difusión del código de ética	
<b>CONDICIÓN:</b>	El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo cuenta con un código de ética, pero los funcionarios no tienen conocimiento de su contenido ya que las autoridades no lo han socializado.	
<b>CRITERIO:</b>	Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 200-01 “Integridad y Valores Éticos” donde menciona que la máxima autoridad debe establecer formalmente las normas del código de ética y fomentará la incorporación del personal al mismo, norma que ha sido incumplida.	
<b>CAUSA:</b>	Falta de difusión del código de ética en el momento de la contratación del personal, posteriormente no se efectúan ningún tipo de capacitación para darlo a conocer.	
<b>EFFECTO:</b>	La falta de socialización ha provocado que el personal incurra al incumplimiento del código de ética provocando sanciones, falta de compromiso y lealtad hacia la entidad.	
<b>CONCLUSIÓN:</b>	El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo dispone de un código de ética pero los funcionarios desconocen de su contenido ya que las autoridades no lo han socializado en el momento de la contratación del personal y no han organizado actividades para difundirla, esto ha provocado que los funcionarios estén sometidos a sanciones.	
<b>RECOMENDACIÓN :</b>	<b>Al Jefe de Talento Humano,</b> Realizar actividades para la difusión del código de para que el personal tenga conocimiento de los principios y valores éticos que rigen su conducta de esta manera promover el compromiso y lealtad hacia la entidad por parte de sus funcionarios.	

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	13/02/2020
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	14/02/2020

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Hoja de Hallazgos</b></p>	<p align="center"><b>HHZ</b> <b>2/9</b></p>
<b>HALLAZGO</b>		
<b>TÍTULO:</b>	No se aplica indicadores de gestión	
<b>CONDICIÓN:</b>	El GADMICET, no cuenta con indicadores de gestión por lo tanto no podrá medir el desempeño del personal ni evaluar la gestión institucional en cuanto a los procesos dentro de la entidad.	
<b>CRITERIO:</b>	Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 200-02 “Administración estratégica”, estipula que se debe establecer indicadores de gestión que le permita a la institución conocer el desempeño de los funcionarios así como el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos establecidos	
<b>CAUSA:</b>	No se ha designado a un responsable para la elaboración de los indicadores que permita a la entidad evaluar el logro de los objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.	
<b>EFECTO:</b>	La falta de elaboración de indicadores de gestión provoca un desconocimiento del cumplimiento de las metas y objetivos propuestos y evita medir la eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad.	
<b>CONCLUSIÓN:</b>	El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo, no realiza indicadores de gestión por lo tanto no se podrá medir la gestión institucional ni conocer el cumplimiento de metas y objetivos provocando que se tomen medidas correctivas en caso de necesitarlo.	
<b>RECOMENDACIÓN :</b>	<b>Al alcalde,</b> delegar a un funcionario que tenga la responsabilidad de plantear y aplicar indicadores de gestión ya que es un instrumento muy importante porque permite medir el grado de cumplimiento de los objetivos y proyectos planteados que permitirá mejorar la gestión institucional.	

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	13/02/2020
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	14/02/2020

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Hoja de Hallazgos</b></p>	<p align="center"><b>HHZ</b> <b>3/9</b></p>
<b>HALLAZGO</b>		
<b>TÍTULO:</b>	Los perfiles de riesgo no son actualizados	
<b>CONDICIÓN:</b>	El GADMICET dispone de perfiles de riesgo pero este no se actualiza provocando que las medidas optadas para mitigar los riesgos ya no sean efectivas.	
<b>CRITERIO:</b>	Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 300-01 “Identificación de riesgos”, manifiesta que se identificar y se debe realizar un perfil de riesgo que permita afrontar los mismos, este debe ser actualizada para garantizar la efectividad de las medidas para mitigarlos.	
<b>CAUSA:</b>	No son actualizados ya que no se dispone de un responsable para revisar y actualizar los perfiles de riesgos que mitiguen el impacto del mismo.	
<b>EFEECTO:</b>	La desactualización del perfil de riesgo provoca que las medidas y respuestas tomadas para mitigar y controlar al riesgo dejen de ser efectivas y no puedan disminuir el impacto de las amenazas que puedan ocurrir en la entidad.	
<b>CONCLUSIÓN:</b>	El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo cuenta con un perfil de riesgo que esta desactualizado y no garantiza la efectividad de las medidas para mitigar las amenazas ya que estos son sujeto de cambios a medida que pasa el tiempo.	
<b>RECOMENDACIÓN</b> :	<b>Al Jefe de talento humano</b> , realizar una adecuada segregación de funciones donde establezca la actualización de los perfiles de riesgo para garantizar la efectividad de los mismos.	

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	13/02/2020
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	14/02/2020

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Hoja de Hallazgos</b></p>	<p align="center"><b>HHZ</b> <b>4/9</b></p>
<b>HALLAZGO</b>		
<b>TÍTULO:</b>	No existe restricción para el acceso de la información	
<b>CONDICIÓN:</b>	El GADMICET no cuenta con ningún tipo de restricción para el acceso de información ya que cualquier funcionario puede acceder a cualquier tipo de información de la entidad.	
<b>CRITERIO:</b>	Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 500-01 “Controles sobre sistemas de información” menciona que los niveles de seguridad para el acceso a la información y datos relevantes de la institución deben estar controlados para que solo el personal autorizado tenga acceso a ellas para garantizar la integridad y confiabilidad de dicha información. Los sistemas de información pueden acoplarse a las necesidades de entidad estas pueden ser manuales o automatizados dependerá del tamaño de la entidad.	
<b>CAUSA:</b>	La entidad no cuenta con un funcionario que esté a cargo de la administración de los sistemas de información y puedan garantizar la seguridad e integridad de la información para que esté disponible en momento oportuno de su requerimiento.	
<b>EFEECTO:</b>	La falta de restricción para el acceso de la información puede provocar fuga de datos importantes o que el personal no autorizado tenga acceso a ella evitando que la información no se encuentre disponible en el momento oportuno de tomar decisiones importantes para la institución.	
<b>CONCLUSIÓN:</b>	El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo no cuenta con un control para los sistemas de información que garanticen la confiabilidad e integridad de los datos de la entidad.	
<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>Al alcalde</b> , delegar un funcionario para que a su cargo este la administración de los sistemas de información y puedan implantar los debidos controles en las restricciones para el acceso de la información y garanticen la confiabilidad e integridad de los mismos.	

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>13/02/2020</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>14/02/2020</b>



**Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal  
Intercultural Comunitario del cantón El Tambo  
Auditoría de Gestión  
Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018  
Hoja de Hallazgos**

**HHZ  
5/9**

**HALLAZGO**

<b>TÍTULO:</b>	No existe una comunicación abierta
<b>CONDICIÓN:</b>	El GADMICET no cuenta con canales de comunicación abierta entre funcionarios de la entidad así como sus diferentes departamentos.
<b>CRITERIO:</b>	Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 500-01 “Canales de comunicación abiertos” la entidad debe contar con canales de comunicación abiertas para trasladar la información de manera rápida y oportuna ya sea este dentro o fuera de la entidad, promoviendo así que los funcionarios de toda la entidad puedan interactuar también con las diferentes unidades departamentales.
<b>CAUSA:</b>	La entidad no cuenta con políticas de comunicación interna que permita que los funcionarios interactúen entre sí, sin importar el cargo que desempeñe dentro de la entidad.
<b>EFEECTO:</b>	La falta de canales de comunicación abierta provoca que la información no se encuentre disponible en momento oportuno para la realización de los procesos de compra.
<b>CONCLUSIÓN:</b>	El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo, no cuenta con canales de comunicación abierta lo que provoca que la información no esté disponible en el momento oportuno de realizar los requerimientos para el proceso de contratación.
<b>RECOMENDACIÓN</b> :	<b>A los jefes departamentales,</b> utilizar los canales de comunicación abiertos para que el personal pueda realizar los requerimientos de la necesidad para realizar un proceso de compra de un bien o servicio.  <b>Al alcalde,</b> Promover la realización de reuniones con los presidentes de cada comunidad, barrio u asociación para establecer cuáles son sus principales necesidades.

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>13/02/2020</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>14/02/2020</b>

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> Auditoría de Gestión Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018 Hoja de Hallazgos</p>	<p align="center"><b>HHZ 6/9</b></p>
<p><b>HALLAZGO</b></p>		
<p><b>TÍTULO:</b></p>	<p>No se realizan seguimientos a los objetivos.</p>	
<p><b>CONDICIÓN:</b></p>	<p>No se realiza el seguimiento del cumplimiento de objetivos planteados por la alta dirección.</p>	
<p><b>CRITERIO:</b></p>	<p>Según las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 600-01 “Seguimiento continuo o en operación” manifiesta que la máxima autoridad y los jefes departamentales deben efectuar un seguimiento a los planes y que cada actividad realizada dentro de la entidad garantice el cumplimiento de los objetivos planteados.</p>	
<p><b>CAUSA:</b></p>	<p>La máxima autoridad no solicita seguimiento constante a los objetivos y determinar que las actividades desarrolladas dentro de la institución periten el cumplimiento de los mismos</p>	
<p><b>EFFECTO:</b></p>	<p>Desconocimiento de los resultados del ambiente interno por lo que no se puede tomar medidas correctivas que ayuden al cumplimiento de los objetivos planteados por la dirección</p>	
<p><b>CONCLUSIÓN:</b></p>	<p>La máxima autoridad ni los jefes departamentales no realizan seguimientos al cumplimiento de los objetivos impidiendo tomar medidas adecuadas y correctivas para mejorar las actividades que garanticen la consecución de los objetivos.</p>	
<p><b>RECOMENDACIÓN</b> :</p>	<p><b>Al alcalde,</b> solicitar seguimientos periódicos al cumplimiento de los objetivos institucionales y verificar que las actividades y proyectos realizados garanticen el cumplimiento de los mismos.</p>	

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	13/02/2020
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	14/02/2020



**Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal  
Intercultural Comunitario del cantón El Tambo  
Auditoría de Gestión  
Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018  
Hoja de Hallazgos**

**HHZ  
7/9**

**HALLAZGO**

<b>TÍTULO:</b>	No se realizan auditorias de gestión a los procesos de contratación
<b>CONDICIÓN:</b>	No se han realizado auditorias que evalúen la gestión de los procesos de contratación de bienes y servicios.
<b>CRITERIO:</b>	Incumplimiento de la Ley de la Contraloría General del Estado Art. 21 en la que menciona que la auditoria de gestión es la acción de evaluar el control interno, el desempeño y gestión institucional y medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de las operaciones realizadas mediante la aplicación de indicadores institucionales y de desempeño para posteriormente emitir un informe con las conclusiones y recomendaciones realizadas por el auditor.
<b>CAUSA:</b>	El alcalde del cantón, no consideró necesaria la ejecución de una auditoria de gestión a los procesos de contratación de compra de bienes y servicios.
<b>EFEECTO:</b>	Desconocimiento de los resultados obtenidos al realizar los procesos de contratación pública y verificar el cumplimiento de la ley y reglamento de contratación pública que garanticen el éxito de estos.
<b>CONCLUSIÓN:</b>	El alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo para el periodo 2018 no requirió realizar una auditoría de gestión a los procesos de contratación pública que dificulta conocer los resultados de los mismos y medir el nivel de eficiencia y eficacia de la gestión institucional con relación a los procesos de compra.
<b>RECOMENDACIÓN</b> :	<b>Al señor alcalde,</b> solicitar a la unidad de auditoria interna que ejecute periódicamente auditorias de gestión a los procesos de contratación pública con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la ley y el reglamento para los mismos.

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	13/02/2020
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	14/02/2020



**Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal  
Intercultural Comunitario del cantón El Tambo  
Auditoría de Gestión  
Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018  
Hoja de Hallazgos**

**HHZ  
8/9**

**HALLAZGO**

<b>TÍTULO:</b>	Errores en los documentos precontractuales, términos de referencia en el proceso “ Contratación de los Estudios y Diseños Definitivos del Sistema de Alcantarillado Sanitario y Pluvial en la Comunidad De Chuichun”
<b>CONDICIÓN:</b>	Existe errores en el documento precontractual términos de referencia, en relación al personal técnico ya que se solicita personal técnico en el proceso que no es necesario.
<b>CRITERIO:</b>	En el manual de buenas prácticas capítulo 1 Fases para una contratación pública eficiente literal b) Fase precontractual donde menciona que la entidad deberá realizar estudios y diseños completos, especificaciones técnicas y términos de referencia debidamente aprobados que estén vinculados al plan anual de contratación.
<b>CAUSA:</b>	El personal encargado de hacer el levantamiento de los documentos precontractuales términos de referencia, desconoce de la elaboración de estudios para elaboración de alcantarillado.
<b>EFECTO:</b>	Proceso de compra declarado desierto provocando un retraso en la entrega de las obras a la ciudadanía de la comunidad de Chuichun.
<b>CONCLUSIÓN:</b>	En la elaboración de documentos precontractuales, términos de referencia se ha solicitado personal técnico para la elaboración de estudios, pero para este proceso no era necesario contar con el personal técnico, en consecuencia, se procedió a declararlo desierto.
<b>RECOMENDACIÓN:</b>	<b>Al alcalde</b> , capacitar al personal encargado de realizar los documentos precontractuales en todas las áreas requirentes o designar a una persona a fin a la unidad requirente que tenga conocimiento del proceso para disminuir errores en la elaboración de los documentos precontractuales

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	13/02/2020
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	14/02/2020

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b> <b>Auditoría de Gestión</b> <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b> <b>Hoja de Hallazgos</b></p>	<p align="center"><b>HHZ</b> <b>9/9</b></p>
<b>HALLAZGO</b>		
<b>TÍTULO:</b>	La entidad no ha dado respuesta a las preguntas realizadas por los oferentes	
<b>CONDICIÓN:</b>	En el proceso denominado “CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL ESTADIO MUNICIPAL GONZALO MONTALVO” la entidad no respondió a las preguntas realizadas en la etapa de preguntas y respuestas por parte de los oferentes.	
<b>CRITERIO:</b>	Se incumplió la LOSNCP artículo 31 y al reglamento del mismo artículo 21 que hace referencia a las Preguntas y Respuestas donde manifiesta que ya realizado la convocatoria en el portal se podrá realizar preguntas sobre el contenido del pliego y la entidad contratante deberá dar respuesta en el plazo estipulado en cronograma.	
<b>CAUSA:</b>	Irresponsabilidad de la comisión técnica y el personal encargado de subir los procesos al portal, ya que el jefe de compras públicas debe informar a la comisión técnica las preguntas formuladas en cada proceso para dar respuesta.	
<b>EFFECTO:</b>	Proceso declarado desierto provocando un retraso en la entrega de la obra de construcción del estadio municipal Gonzalo Montalvo.	
<b>CONCLUSIÓN:</b>	En el proceso denominado “CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL ESTADIO MUNICIPAL GONZALO MONTALVO” la entidad ha incumplido lo dispuesto en los artículos 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 21 de su Reglamento General, al no haber contestado todas las preguntas realizadas en el presente proceso	
<b>RECOMENDACIÓN</b> :	<b>Al jefe de compras públicas,</b> informar a tiempo a los miembros de la comisión técnica del proceso para que se pueda dar respuesta a las preguntas generadas por parte de los oferentes y se suba el acta correspondiente al portal.	

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	13/02/2020
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	14/02/2020

**FASE IV**  
**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**



<b>Entidad:</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo
<b>Tipo de trabajo:</b>	Auditoría de Gestión
<b>Campo de acción:</b>	Jefatura de Compras Públicas
<b>Periodo:</b>	01 de Enero Al 31 de Diciembre del 2018
<b>Dirección:</b>	Carrera Ingapirca y Juan Jaramillo

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Programa de Auditoría Fase IV</b></p>	<p align="center"><b>PA-FIV</b> <b>1/1</b></p>
---	---	--

### OBJETIVO GENERAL

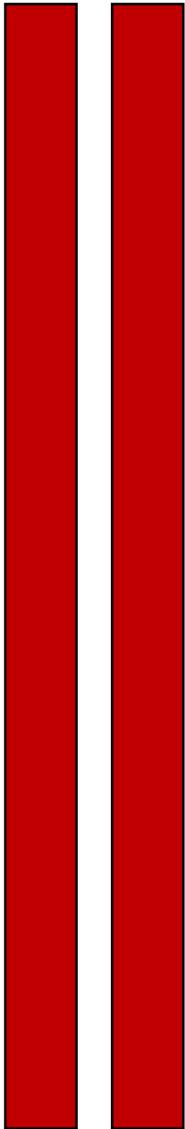
Emitir el informe final con las debilidades encontrados durante la evaluación del control interno con las debidas conclusiones y recomendaciones para mejorar la gestión en los procesos de contratación.

### OBJETIVO ESPECÍFICO

- Elaborar una matriz con las debilidades encontradas en la evaluación.
- Elaborar el informe final de auditoría con las conclusiones y recomendaciones emitidas en la matriz.

N°	Procedimiento	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
2	Elaborar una carta de lectura del borrador del informe de auditoría.	CLIA	MEMA	17/02/2020
3	Acta de lectura del borrador del informe de auditoría.	CIA	MEMA	18/02/2020
4	Entrega del Informe Final de auditoría de gestión	INF	MEMA	21/02/2020

<b>Elaborado por:</b>	MEMA	<b>Fecha:</b>	13/02/2020
<b>Revisado por:</b>	MCIC & LACB	<b>Fecha:</b>	14/02/2020



**INFORME**  
**DE AUDITORÍA DE GESTIÓN A**  
**LOS PROCESOS DE**  
**CONTRATACIÓN PÚBLICA**  
**DEL GOBIERNO AUTÓNOMO**  
**DESCENTRALIZADO**  
**MUNICIPAL INTERCULTURAL**  
**COMUNITARIO DEL CANTÓN**  
**EL TAMBO PERIODO, 2018**

	<p align="center"><b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo</b>  <b>Auditoría de Gestión</b>  <b>Del 01 de enero Al 31 de diciembre del 2018</b>  <b>Carta de Informe de Auditoría</b></p>	<p align="center"><b>CIA</b> <b>1/1</b></p>
---	---	---

El Tambo, 18 de febrero del 2020

Ingeniero

Alex Arce Amaya

Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo y a la vez felicitándole por las actividades que ejerce en beneficio del cantón, el motivo de la presente es para informarle sobre la culminación de la “Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo, periodo 2018”

La evaluación a la gestión de los procesos de contratación pública se efectuó en base a las Normas de Control Interno de la Contraloría General de Estado, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su respectivo reglamento, en el presente informe se emitió las conclusiones y recomendaciones para contrarrestar las debilidades encontradas con el propósito de mejorar la gestión en los procesos de compras de la entidad.

Las recomendaciones emitidas en este informe deben ser analizadas y tomadas en consideración de la máxima autoridad y de ser el caso aplicadas de manera inmediata.

Atentamente

Mercy Mayancela

Auditora

<b>Elaborado por:</b>	<b>MEMA</b>	<b>Fecha:</b>	<b>18/02/2020</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>MCIC &amp; LACB</b>	<b>Fecha:</b>	<b>18/02/2020</b>

## **Información introductoria**

### **Antecedentes de la auditoría**

Mediante el **Oficio N° 172- ALCALDIA-2019** se dio la autorización para realizar la Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo, del periodo 2018.

### **Motivo de la auditoría**

La auditoría de gestión se aplicará a los procesos de contratación pública con el propósito de verificar el cumplimiento de la normativa legal para mejorar la eficiencia y eficacia de cada de compra de bienes o servicios y evitar que los procesos se cancelen o que sean declarados desiertos.

### **Alcance de la auditoría**

La Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo se efectuó en el periodo 1 de enero del 2018 al 31 de diciembre del 2018.

### **Objetivos de la auditoría**

Evaluar los procesos de contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del Cantón El Tambo con el propósito de identificar las principales falencias y emitir las conclusiones y recomendaciones necesarias para el mejoramiento de la eficiencia y eficacia de cada proceso de compra.

### **Metodología**

- Cuestionarios de control interno
- Entrevistas
- Observación
- Revisión Documental
- Análisis FODA
- Método COSO I
- Indicadores de gestión
- Flujograma de cada tipo de Proceso

### **Equipo de trabajo empleado**

Ing. María del Carmen Ibarra Chango	Supervisor 1
Eco. Lenin Agustín Chamba Bastidas	Supervisor 2
Mercy Elizabeth Mayancela Allaico	Auditor

### **Tiempo empleado**

El tiempo empleado para realizar la Auditoria de Gestión a los Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo fue de 30 días laborables.

## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

### **Falta de difusión de la misión y visión**

**Conclusión:** La misión y visión institucional no es difundida en todos los departamentos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo impidiendo que los funcionarios la conozcan y la puedan aplicar para garantizar el cumplimiento de los mismos.

**Recomendación:** Al jefe de talento humano, socializar la misión, visión y toda información relevante acerca del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario del cantón El Tambo, en el momento que es contratada para que los funcionarios realicen las actividades encaminadas al cumplimiento de la misión y visión.

### **Falta de difusión del código de ética**

**Conclusión:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo dispone de un código de ética, pero los funcionarios desconocen de su contenido ya que las autoridades no lo han socializado en el momento de la contratación del personal y no han organizado actividades para difundirla, esto ha provocado que los funcionarios estén sometidos a sanciones.

**Recomendación:** al Jefe de Talento Humano, Realizar actividades para la difusión del código de para que el personal tenga conocimiento de los principios y valores éticos que rigen su conducta de esta manera promover el compromiso y lealtad hacia la entidad por parte de sus funcionarios.

### **No se aplica indicadores de gestión**

**Conclusión:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo, no realiza indicadores de gestión por lo tanto no se podrá medir la gestión institucional ni conocer el cumplimiento de metas y objetivos provocando que se tomen medidas correctivas en caso de necesitarlo.

**Recomendación:** Al alcalde, delegar a un funcionario que tenga la responsabilidad de plantear y aplicar indicadores de gestión ya que es un instrumento muy importante porque permite medir el grado de cumplimiento de los objetivos y proyectos planteados que permitirá mejorar la gestión institucional.

### **Los perfiles de riesgo no son actualizados**

**Conclusión:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo cuenta con un perfil de riesgo que esta desactualizado y no garantiza la efectividad de las medidas para mitigar las amenazas ya que estos son sujeto de cambios a medida que pasa el tiempo.

**Recomendación:** Al Jefe de talento humano, realizar una adecuada segregación de funciones donde establezca la actualización de los perfiles de riesgo para garantizar la efectividad de los mismos.

### **No existe restricción para el acceso de la información**

**Conclusión:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo no cuenta con un control para los sistemas de información que garanticen la confiabilidad e integridad de los datos de la entidad.

**Recomendación:** Al alcalde, delegar un funcionario para que a su cargo este la administración de los sistemas de información y puedan implantar los debidos controles en las restricciones para el acceso de la información y garanticen la confiabilidad e integridad de los mismos.

### **No existe una comunicación abierta**

**Conclusión:** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo, no cuenta con canales de comunicación abierta lo que provoca que la información no esté disponible en el momento oportuno de realizar los requerimientos para el proceso de contratación.

**Recomendación:** A los jefes departamentales, utilizar los canales de comunicación abiertas para que el personal pueda realizar los requerimientos de la necesidad para realizar un proceso de compra de un bien o servicio.

Al alcalde, promover la realización de reuniones con los presidentes de cada comunidad, barrio u asociación para establecer cuáles son sus principales necesidades.

**No se realizan seguimientos a los objetivos.**

**Conclusión:** La máxima autoridad ni los jefes departamentales no realizan seguimientos al cumplimiento de los objetivos impidiendo tomar medidas adecuadas y correctivas para mejorar las actividades que garanticen la consecución de los objetivos.

**Recomendación:** Al alcalde, solicitar seguimientos periódicos al cumplimiento de los objetivos institucionales y verificar que las actividades y proyectos realizados garanticen el cumplimiento de los mismos.

**No se realizan auditorias de gestión a los procesos de contratación**

**Conclusión:** El alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo para el periodo 2018 no requirió realizar una auditoría de gestión a los procesos de contratación pública que dificulta conocer los resultados de los mismos y medir el nivel de eficiencia y eficacia de la gestión institucional con relación a los procesos de compra.

**Recomendación:** Al señor alcalde, solicitar a la unidad de auditoria interna que ejecute periódicamente auditorias de gestión a los procesos de contratación pública con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la ley y el reglamento para los mismos.

**Errores en los documentos precontractuales, términos de referencia en el proceso “CONTRATACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL EN LA COMUNIDAD DE CHUICHUN”**

**Conclusión:** En la elaboración de documentos precontractuales, términos de referencia se ha solicitado personal técnico para la elaboración de estudios, pero para este proceso no era necesario contar con el personal técnico, en consecuencia, se procedió a declararlo desierto.

**Recomendación:** Al alcalde, capacitar al personal encargado de realizar los documentos precontractuales en todas las áreas requerentes o designar a una persona a fin a la unidad requirente que tenga conocimiento del proceso para disminuir errores en la elaboración de los documentos precontractuales.

**La entidad no ha dado respuesta a las preguntas realizadas por los oferentes**

**Conclusión:** En el proceso denominado “CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL ESTADIO MUNICIPAL GONZALO MONTALVO” la entidad ha incumplido lo dispuesto en los artículos 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 21 de su Reglamento General, al no haber contestado todas las preguntas realizadas en el presente proceso.

**Recomendación:** Al jefe de compras públicas, informar a tiempo a los miembros de la comisión técnica del proceso para que se pueda dar respuesta a las preguntas generadas por parte de los oferentes y se suba el acta correspondiente al portal.

## CONCLUSIONES

- Al realizar el diagnóstico situacional a la entidad se pudo evidenciar que uno de los problemas que afecta a los procesos de contratación pública es la inexistencia de un manual de procesos interno, provocando que se declaren desiertos el 24.39% del total de los procesos publicados en el portal de compras públicas.
- Una vez realizado la auditoría se verificó que la entidad no cumple con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento provocando un retraso en la ejecución de los procesos de compra y por ende en la entrega de las obras publicas a la población del cantón.
- Realizado la evaluación a los procesos de contratación pública y control interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo mediante la aplicación del COSO I, se emite el informe de auditoría de gestión con las conclusiones y recomendaciones para cada falencia encontrada durante el examen para mejorar la eficiencia y eficacia en cada proceso de compra que realice la entidad.

## **RECOMENDACIONES**

- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo, debe elaborar un manual de procedimientos para la contratación pública que facilite el desarrollo de los procesos de compra de bienes o servicios evitando la cancelación de los mismos.
- El jefe de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Comunitario El Tambo debe aplicar la normativa legal para los procesos de contratación pública para garantizar que los procesos de compra se desarrollen sin ningún inconveniente y evitar ser sancionados por el órgano controlador y la contraloría.
- Analizar y tomar en consideración la aplicación de las conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe final de auditoría de gestión realizada a los procesos de contratación pública para garantizar el cumplimiento de las actividades planificadas que permitan alcanzar los objetivos planteados por la entidad.

## BIBLIOGRAFÍA

- Arenas Torres, P., & Moreno Aguayo, A. (2008). *Introducción a la Auditoría Financiera: Teoría y casos prácticos*. Madrid: McGraw-Hill.
- Arens, A. A., & Randal, J. E. (2007). *Auditoría: Un Enfoque Integral*. Mexico: Pearson Educación.
- Arias , I. (2018). *Introducción a la Auditoría de Gestión*. Obtenido de <https://es.scribd.com/?lohp=2>
- Armas , R., & Cáceres, M. (2005). *Auditoría de gestión: conceptos y métodos*. Felix Valera.
- Bahamón, J. (2003). Construcción de Indicadores de Gestión bajo el enfoque de sistemas. *Icesi*, 80.
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría integral normas y procedimientos*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- Cardozo, H. (2006). *Auditoría del Sector Solidario*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Obtenido de <https://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MANUAL%20AUD-GESTION%202.pdf>
- De la Peña Gutierrez, A. (2011). *Auditoría: Un enfoque práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Esparza, S. (2012). *Texto de Auditoría Financiera*. Riobamba: ESPOCH.
- Finkowsky, F. (2013). *Auditoría Administrativa*. México: McGraw-Hill.
- Franklin, E. B. (2007). *Auditoría Administrativa: Gestión Estratégica de cambio*. México: Pearson Educación.
- Guerrero Gallego, L. (s.f.). *Procedimientos de Auditoría de Gestión*. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/57315110/Manual-de-Procedimientos-de-Auditoria-de-Gestion-de-Empresas-y-Sociedades-Del-Estado>
- Jimenez, Y. (2009). *Auditoría*. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com>
- Ladino, E. (2009). *Control Interno: Informe Coso*. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/epochsp/detail.action?docID=3182319>.
- Mondragón Pérez, A. R. (2002). Cultura Estadística y Geográfica52¿Qué son los indicadores? *Revista de Información y Análisis*, 1.

- Moreno Montaña, E. (2009). *Auditoría*. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/epochsp/detail.action?docID=3181865>.
- Ortiz, O. J. (2002). *Auditoría integral con enfoque al Control de Gestión Administrativo y Financiera*. Quito: Kimpres Ltda.
- Rodriguez Valencia, J. (2010). *Auditoría Administrativa*. México: McGraw-Hill.
- Sanchez, C. G. (2006). *Auditoria de los Estados Financieros*. México: Pearson Educación.
- Sistema Nacional de Contratación Pública. (08 de Noviembre de 2016). *Reglamento a la Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. Obtenido de [https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/downloads/2016/11/CONTRATO-REGLAMENTO\\_A\\_LA\\_LEY\\_ORGANICA\\_SISTEMA\\_NACIONAL\\_CONTRATACION\\_PUBLICA.pdf](https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/downloads/2016/11/CONTRATO-REGLAMENTO_A_LA_LEY_ORGANICA_SISTEMA_NACIONAL_CONTRATACION_PUBLICA.pdf)
- Sistema Nacional de Contratación Pública. (21 de Agosto de 2017). *Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. Obtenido de <https://www.epn.edu.ec/wp-content/uploads/2018/08/Ley-Org%C3%A1nica-de-Contrataci%C3%B3n-P%C3%BAblica.pdf>
- Vásquez Giler, M., & Pinargote Vásquez, N. F. (2018). *Auditoría de gestión: una herramienta de mejora continua*. Manta: Ediciones Uleam.

## ANEXOS

### Anexo A: Procesos realizados en el 2018

Código	Entidad Componente	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Referencial Total (en usd)	Fecha de Publicación	Opciones
<a href="#">CDC-SACRICEI-01-2018</a>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	ESTUDIOS VIALES DE LA CALLE PRINCIPAL DE INGRESO A LA CIUDADELA 9 DE JUNIO Y CALLE SIN RETORNO CIUDADELA MONTENEGRO	Finalizada	CAÑAR / EL TAMBO	\$2.127.05	2018-03-15 16:00:00	
<a href="#">CDC-SACRICEI-02-2018</a>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DE DIRECCIÓN TÉCNICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL SECTOR DE ANA MARÍA DE LA COMUNIDAD CRUCHON, CANTÓN EL TAMBO	Finalizada	CAÑAR / EL TAMBO	\$5.943.88	2018-03-02 10:30:00	
<a href="#">CDC-SACRICEI-03-2018</a>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL EN LA COMUNIDAD DE CHASCHAN	Desierta	CAÑAR / EL TAMBO	\$5.318.64	2018-04-12 16:00:00	
<a href="#">CDC-SACRICEI-04-2018</a>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA REALIZAR LOS DISEÑOS ELÉCTRICOS, VOZ Y DE DADOS, PRESUPUESTOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TOR, PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO DEL CENTRO DE REVISIÓN TÉCNICO VEHICULAR, UBICADO EN LA PANAMERICANA NORTE SURTO A LA CIUDADELA MUNICIPAL, DEL CANTÓN EL TAMBO, PROVINCIA DEL CAÑAR	Finalizada	CAÑAR / EL TAMBO	\$1.496.17	2018-04-18 17:00:00	
<a href="#">CDC-SACRICEI-05-2018</a>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS ESTRUCTURALES DE LA NAVE PARA EL CENTRO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR Y LA CUBIERTA PARA LA REHABILITACIÓN DEL CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL DE ACUERDO A LOS DISEÑOS REALIZADOS	Ejecución	CAÑAR / EL TAMBO	\$2.402.30	2018-04-18 16:00:00	
<a href="#">CDC-SACRICEI-06-2018</a>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA ARBITRAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA Y SEGUNDA ETAPA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LAS COMUNIDADES: ABELA, ROMERILLO, PILCOPON, HOLZHOFFUNG, CHUCHIN CENTRO, ANA MARIA, BOLADINA Y TUNAPAMBA DEL CANTÓN EL TAMBO, PROVINCIA DEL CAÑAR"	Ejecución	CAÑAR / EL TAMBO	\$4.800.00	2018-05-08 18:30:00	
<a href="#">CDC-SACRICEI-07-2018</a>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL EN LA COMUNIDAD DE CHASCHAN-QUEBRAS	Desierta	CAÑAR / EL TAMBO	\$5.318.64	2018-05-24 13:00:00	
<a href="#">CDC-SACRICEI-08-2018</a>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA FISCALIZACIÓN DEL PROYECTO REGENERACIÓN DE LAS CALLES VÍA A CACHY Y MIGUEL CARRASCO, DEL CANTÓN EL TAMBO	Finalizada	CAÑAR / EL TAMBO	\$19.047.32	2018-06-06 16:00:00	
<a href="#">CDC-SACRICEI-09-2018</a>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL TRABAJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL COMUNITARIO EL TAMBO	Finalizada	CAÑAR / EL TAMBO	\$4.800.00	2018-06-06 17:00:00	
<a href="#">COTO-SACRICEI-001-18</a>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DE LA OBRA REGENERACIÓN DE LAS CALLES VÍA A CACHY Y MIGUEL CARRASCO DEL CANTÓN EL TAMBO	En Recepción	CAÑAR / EL TAMBO	\$346.318.09	2018-04-17 18:00:00	
<a href="#">HCO-SACRICEI-01-2018</a>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ELIMINACIÓN PARA EL PARQUE URBANO INFANTE DE LA CELA MONTENEGRO	Desierta	CAÑAR / EL TAMBO	\$28.846.70	2018-04-23 17:00:00	
<a href="#">HCO-SACRICEI-02-2018</a>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ELIMINACIÓN PARA EL PARQUE URBANO INFANTE DE LA CELA MONTENEGRO	Desierta	CAÑAR / EL TAMBO	\$28.846.70	2018-03-09 17:00:00	
<a href="#">HCO-SACRICEI-04-2018</a>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ELIMINACIÓN PARA EL PARQUE URBANO INFANTE DE LA CELA MONTENEGRO	Desierta	CAÑAR / EL TAMBO	\$28.846.70	2018-06-13 12:30:00	
<a href="#">HIE-SACRICEI-01-2018</a>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA Y VOLQUETES LA EJECUCIÓN DEL LASTRADO URBANO 2018 DEL CANTÓN EL TAMBO	Finalizada	CAÑAR / EL TAMBO	\$12.234.72	2018-01-18 17:30:00	
<a href="#">HIE-SACRICEI-02-2018</a>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL SECTOR DE ANA MARÍA DE LA COMUNIDAD CRUCHON, CANTÓN EL TAMBO	Finalizada	CAÑAR / EL TAMBO	\$20.731.70	2018-01-26 16:00:00	
<a href="#">HIE-SACRICEI-04-2018</a>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA COMUNIDAD DE SALUPATA, CANTÓN EL TAMBO	Finalizada	CAÑAR / EL TAMBO	\$16.007.22	2018-03-22 13:00:00	
<a href="#">HIE-SACRICEI-06-2018</a>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CUBIERTA DE ESTRUCTURA METÁLICA SOBRE UN BLOQUE DE AGUAS DE LA "UNIDAD EDUCATIVA MARIANTA DE RESUS" - CONSTRUCCIÓN DE UNA CUBIERTA DE ESTRUCTURA METÁLICA	Finalizada	CAÑAR / EL TAMBO	\$21.127.91	2018-04-26 18:00:00	

<b>CGC.</b> <b>GAMICET.</b> <b>10-2018</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL EN LA COMUNIDAD DE CHUJIRAN-QUESENAS	Ejecución de Contrato	CAÑAR / EL TAMBO	\$6.865,18	2018-07-30 16:00:00
<b>CGC.</b> <b>GAMICET.</b> <b>11-2018</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL EN LA COMUNIDAD DE COYOCTOR	Desierta	CAÑAR / EL TAMBO	\$17.241,69	2018-08-20 12:30:00
<b>CGC.</b> <b>GAMICET.</b> <b>12-2018</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL EN LA COMUNIDAD DE COYOCTOR	Desierta	CAÑAR / EL TAMBO	\$17.241,69	2018-08-20 12:30:00
<b>CGC.</b> <b>GAMICET.</b> <b>13-2018</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DE DIRECCIÓN TÉCNICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL SECTOR DE ANA MARÍA DE LA COMUNIDAD CHACHAN, CAYÓN EL TAMBO	Ejecución de Contrato	CAÑAR / EL TAMBO	\$5.809,23	2018-09-11 16:00:00
<b>CGC.</b> <b>GAMICET.</b> <b>14-2018</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL EN LA COMUNIDAD DE COYOCTOR	Ejecución de Contrato	CAÑAR / EL TAMBO	\$17.241,69	2018-12-13 16:00:00
<b>LCO.</b> <b>GAMICET.</b> <b>01-18</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DE LA OBRA SEGUNDA ETAPA DEL PLAN MAESTRO DE AGUA POTABLE PARA LA CIUDAD DE EL TAMBO	Adjudicatio- Registro de Contrato	CAÑAR / EL TAMBO	\$1.390.832,21	2018-09-28 17:00:00
<b>MCU.</b> <b>GAMICET.</b> <b>02-2018</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN PARA EL PARQUE URBANO INFANTE DE LA CDA. MONTENEGRO	Ejecución de Contrato	CAÑAR / EL TAMBO	\$28.849,70	2018-07-23 16:00:00
<b>MCU.</b> <b>GAMICET.</b> <b>05-2018</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL ESTADIO MUNICIPAL DONALDO MONTALVO	Desierta	CAÑAR / EL TAMBO	\$37.472,01	2018-11-27 16:00:00
<b>MCU.</b> <b>GAMICET.</b> <b>07-2018</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DE LA OBRA "RECONSTRUCCIÓN Y REGENERACIÓN DE LA CALLE PRINCIPAL DE INGRESO A LA CIUDADELA Y DE XARO Y CALLE SIN RETORNO CIUDADELA MONTENEGRO"	Ejecución de Contrato	CAÑAR / EL TAMBO	\$149.496,58	2018-11-29 16:00:00
<b>MCU.</b> <b>GAMICET.</b> <b>08-2018</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL ESTADIO MUNICIPAL DONALDO MONTALVO	Ejecución de Contrato	CAÑAR / EL TAMBO	\$37.472,01	2018-12-04 16:00:00
<b>MCU.</b> <b>GAMICET.</b> <b>09-2018</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE CHACHAN-QUESENAS"	Ejecución de Contrato	CAÑAR / EL TAMBO	\$44.632,26	2018-12-05 16:00:00
<b>SE.</b> <b>GAMICET.</b> <b>02-2018</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DE LAS ADECUACIONES EN LA CARCHA DEL BARRIO AMARILLO. CONSTRUCCIÓN DE LAS ADECUACIONES EN LA CASA COMUNAL DE LA CDA. SURCO DE LOS POMBOS, CONSTRUCCIÓN DE UN PARQUE EN LA CDA. LAS ACACIAS, LUJANARIAS PUBLICAS PARA EL BARRIO LINDA PERRA	Finalizada	CAÑAR / EL TAMBO	\$27.388,32	2018-09-17 12:30:00
<b>SE.</b> <b>GAMICET.</b> <b>11-2018</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DEL SISTEMA DEL AGUA POTABLE DEL SECTOR DE ANA MARÍA DE LA COMUNIDAD DE CHACHAN	Finalizada	CAÑAR / EL TAMBO	\$19.371,96	2018-09-23 14:00:00
<b>SE.</b> <b>GAMICET.</b> <b>12-2018</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA PARA LA INTERVENCIÓN EN ZONAS DE FALLAS GEOLÓGICAS DE LA COMUNIDAD DE COYOCTOR SECTOR HUANALONA DEL CAYÓN EL TAMBO	Desierta	CAÑAR / EL TAMBO	NO DISPONIBLE	2018-08-29 16:00:00
<b>SE.</b> <b>GAMICET.</b> <b>13-2018</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA: CONSTRUCCIÓN DE COCINA, BOMBYEROS Y BARRIO JUNTO A LA IGLESIA DE LA COMUNIDAD DE ABRA. ADECUACIONES EN LA CASA COMUNAL, DEMARQUEO LATERAL Y FRONTAL DE LA CARCHA DE PARCISHANA. CONSTRUCCIÓN DE BATERIAS SANITARIAS PARA LA COMUNIDAD DE CACH. ADECUACIONES EN LA CASA COMUNAL DE MOLINOHAYCCI. ADECUACIONES Y CONSTRUCCIÓN DE UNA COCINA EN LA CASA COMUNAL DE MOLINOPUN	Desierta	CAÑAR / EL TAMBO	NO DISPONIBLE	2018-08-29 17:00:00
<b>SE.</b> <b>GAMICET.</b> <b>14-2018</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA PARA LA INTERVENCIÓN EN ZONAS DE FALLAS GEOLÓGICAS DE LA COMUNIDAD DE COYOCTOR SECTOR HUANALONA DEL CAYÓN EL TAMBO	Finalizada	CAÑAR / EL TAMBO	\$7.144,00	2018-09-14 13:00:00
<b>SE.</b> <b>GAMICET.</b> <b>15-2018</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DE MAÑO DE OBRA PARA REMODELACION DEL CENTRO COMERCIAL DEL CAYÓN EL TAMBO	Ejecución de Contrato	CAÑAR / EL TAMBO	\$37.403,71	2018-10-17 17:00:00
<b>LCBS.</b> <b>GAMICET.</b> <b>01-17</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	CONTRATACIÓN DE LAS POLIZAS DE SEGUROS, SERVICIO DE SEGUROS CONTRA INCENDIO, ROBO, EQUIPO ELECTRONICO, VEHICULOS, EQUIPO Y MAQUINARIA, RESPONSABILIDAD CIVIL DEL GEMICET	Ejecución de Contrato	CAÑAR / EL TAMBO	\$13.115,79	2018-07-17 17:00:00
<b>SE.</b> <b>GAMICET.</b> <b>02-2018</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL EL TAMBO	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE URBANO INFANTE EN EL AREA XAREK DE LA CIUDADELA MONTENEGRO	Ejecución de Contrato	CAÑAR / EL TAMBO	\$7.179,82	2018-07-19 17:00:00

**Anexo B: Procesos realizados en el 2018 mediante Ínfima Cuantía**

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
1	001-002-000002334	28/05/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	AUTOSDELSUR S.A.	Juego de reparación de caja de Dirección UC88-32-180C	1	137.16	\$ 137.16	Adquisición de repuestos para el arreglo de la camioneta Mazda b2600 del GADMICET	Repuestos y Accesorios
2	48	24/05/2018	61281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, REPUESTOS Y ACCESORIOS AFINES	SARI GALARZA MARIA DEL ROCIO	Bomba Auxiliar	1	128.55	\$ 128.55	Adquisición de repuestos para mantenimiento y arreglo de la retroexcavadora CASE 580 SM	Repuestos y Accesorios
3	48	24/05/2018	61281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, REPUESTOS Y ACCESORIOS AFINES	SARI GALARZA MARIA DEL ROCIO	Boya de Combustible	1	110.1	\$ 110.10	Adquisición de repuestos para mantenimiento y arreglo de la retroexcavadora CASE 580 SM	Repuestos y Accesorios
4	48	24/05/2018	61281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, REPUESTOS Y ACCESORIOS AFINES	SARI GALARZA MARIA DEL ROCIO	Banda de motor	1	60.95	\$ 60.95	Adquisición de repuestos para mantenimiento y arreglo de la retroexcavadora CASE 580 SM	Repuestos y Accesorios
5	48	24/05/2018	61281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, REPUESTOS Y ACCESORIOS AFINES	SARI GALARZA MARIA DEL ROCIO	Brazo de direccion	2	359.55	\$ 719.10	Adquisición de repuestos para mantenimiento y arreglo de la retroexcavadora CASE 580 SM	Repuestos y Accesorios
6	48	24/05/2018	61281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, REPUESTOS Y ACCESORIOS AFINES	SARI GALARZA MARIA DEL ROCIO	retenedor posterior grande	2	75.98	\$ 151.96	Adquisición de repuestos para mantenimiento y arreglo de la retroexcavadora CASE 580 SM	Repuestos y Accesorios
7	47	24/05/2018	61281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, REPUESTOS Y ACCESORIOS AFINES	SARI GALARZA MARIA DEL ROCIO	1,00 Adaptador LAT 320 LH MARCA ITR 1,00 Adaptador LAT 320 RH MARCA ITR 6,00 Adaptador central MARCA YCT 8,00 Punta komatsu 320 MARCA BYG 8,00 Pin punta 2,00 Pernos esquinero 1x3 1/2 2,00 Pernos esquineros 1x4 4,00 Tuerca Esquinero 1 12,00 Pernos adaptador central 12,00 Tuerca adaptador cent	1	1598.5	#####	Adquisición de repuestos para el arreglo del cucharón de la cargadora Komatsu WA-320	Repuestos y Accesorios
8	38	21/05/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	SARI GALARZA MARIA DEL ROCIO	Hoja secundaria posterior Nissan	1	73.45	\$ 73.45	adquisición de repuestos hoja principal posterior y secundaria para el arreglo de la volqueta NISSAN PKC212 # 01	Repuestos y Accesorios
9	38	21/05/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	SARI GALARZA MARIA DEL ROCIO	Hoja principal posterior Nissan	1	70.67	\$ 70.67	adquisición de repuestos hoja principal posterior y secundaria para el arreglo de la volqueta NISSAN PKC212 # 01	Repuestos y Accesorios
10	012-102-000004156	16/05/2018	87159.10.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA PARA TRABAJOS DE CONSTRUCCION	INDUSTRIAS ALES C. A.	Mano de obra, inspección de equipo 580sm	1	350	\$ 350.00	servicios de chequeo de electro válvulas y solenoides de los mandos de la pluma principal posterior de la retroexcavadora CASE 580 SM	Otros Servicios

11	001-001-000133715	16/05/2018	62176.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA EN TIENDAS NO ESPECIALIZADAS	DISTRIBUIDORA MOLINA	ADQUISICION DE UN LOTE DE MATERIALES DE LIMPIEZA	1	669.04	\$ 669.04	Adquisición de materiales de aseo para los Centro Infantiles del Buen Vivir Los Traviesos y Las Ardillitas	Otros Bienes
12	007-101-000014021	16/05/2018	87290.02.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INSTRUMENTOS MUSICALES	TECNODIGICIA. LTDA.	Servicios Tecnicos	327.80	0.8999	\$ 294.99	Contratación de servicios de mantenimiento de instrumentos musicales de la banda municipal	Otros Servicios
13	4078	16/05/2018	28226.00.6	CHALECO EN POLIESTER	CALLE BARROS MARLENE ELIZABETH	CHALECO EN TELA VENDAVAL CON DOS LOGOS	10	25	\$ 250.00	Adquisición de chalecos para identificación del personal contratado del proyecto de	Otros Bienes
14	11231	16/05/2018	89121.10.1	OTROS SERVICIOS DE IMPRENTA N.C.P.	ORTEGA SACOTO MARCO LENIN	Carnet de Identificación Impresión a full color plastificados	10	4	\$ 40.00	Adquisición de identificadores para el personal contratado del proyecto de actualización	Otros Bienes
15	1675	15/05/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	TOBAR ARIZAGA CAMPO ELIAS	juego de zapatas	1	33.03	\$ 33.03	Adquisición de repuestos para mantenimiento de la camioneta MAZDA B2600	Repuestos y Accesorios
16	001-001-000133716	16/05/2018	62176.00.2	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA EN TIENDAS NO ESPECIALIZADAS	DISTRIBUIDORA MOLINA	ADQUISICION DE UN LOTE DE MATERIALES DE LIMPIEZA	2	669.05	-\$ 200.69	Adquisición de materiales de aseo para los Centro Infantiles del Buen Vivir Los Traviesos y Las Ardillitas	Otros Bienes
17	007-101-000014022	16/05/2018	87290.02.2	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INSTRUMENTOS MUSICALES	TECNODIGICIA. LTDA.	Servicios Tecnicos	327.81	0.9000	-\$ 353.39	Contratación de servicios de mantenimiento de instrumentos musicales de la banda municipal	Otros Servicios
18	3258.333	16/05/2018	28226.00.7	CHALECO EN POLIESTER	CALLE BARROS MARLENE ELIZABETH	CHALECO EN TELA VENDAVAL CON DOS LOGOS	-2	-17	-\$ 506.09	Adquisición de chalecos para identificación del personal contratado del proyecto de actualización catastral	Otros Bienes
19	2056.833	16/05/2018	89121.10.2	OTROS SERVICIOS DE IMPRENTA N.C.P.	ORTEGA SACOTO MARCO LENIN	Carnet de Identificación Impresión a full color plastificados	-6.5	-38	-\$ 658.79	Adquisición de identificadores para el personal contratado del proyecto de actualización	Otros Bienes
20	855.3333	15/05/2018	62281.00.2	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	TOBAR ARIZAGA CAMPO ELIAS	juego de zapatas	-11	33.04	-\$ 811.49	Adquisición de repuestos para mantenimiento de la camioneta MAZDA B2601	Repuestos y Accesorios
21	001-006-000003180	14/05/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	AUTOMEKANO CIA. LTDA.	boit	2	1.21	\$ 2.42	Adquisición de repuestos para arreglo de la volqueta NISSAN PKC212	Repuestos y Accesorios
22	001-006-000003180	14/05/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	AUTOMEKANO CIA. LTDA.	montura superior cabina	1	255.76	\$ 255.76	Adquisición de repuestos para arreglo de la volqueta NISSAN PKC212	Repuestos y Accesorios
23	002-002-000064918	14/05/2018	35322.00.1	DETERGENTES SINTETICOS	DISTRIBUIDORA MOLINA	Deja limón 720 gr	100	15,179	\$ 151.79	Adquisición de insumos para mantenimientos de áreas verdes y espacios deportivos	Otros Bienes
24	11232	10/05/2018	89121.10.1	OTROS SERVICIOS DE IMPRENTA N.C.P.	ORTEGA SACOTO MARCO LENIN	Banner medidas 3 x 2 mts impresión a full color	1	80	\$ 80.00	Adquisición de banner para publicidad en el evento del Día de la Madre	Otros Bienes
25	002-001-000079332	09/05/2018	18000.00.1	AGUA PURIFICADA ENVASADA	DISTRIBUIDORA MOLINA	Agua vivan 6lt	25	10,034	\$ 25.09	Adquisición de hidratante para la escuela de futbol del GADMICET	Otros Bienes
26	001-004000018745	08/05/2018	89121.10.1	OTROS SERVICIOS DE IMPRENTA N.C.P.	INSTITUTO GEOGRAFICO MILITAR	1 Libretin 100 certificados de NO ADEUDAR AL MUNICIPIO	40	3.8	\$ 152.00	Adquisición de especies valoradas para la Dirección Financiera	Otros Bienes
27	1509	08/05/2018	73290.01.1	PLANTAS	PADRON SIGUENCIA MARCO VINICIO	Adquisición de un lote de plantas ornamentales 5,00 Eugenias 70,00 Begonia big 50,00 Petunias 30,00 Caléndula 30,00 Geranios 70,00 Duranta 50,00 Bock Verde 50,00 Quinceañeras 30,00 Escancel 30,00	1	685	\$ 685.00	Adquisición de plantas ornamentales para mantenimiento de áreas verdes y espacios deportivos	Otros Bienes
28	5010	04/05/2018	32129.20.1	MOUSE PAD	PACHECO NARVAEZ SILVIO ENRIQUE	pad mouse descansador de muñeca	10	4.5	\$ 45.00	AQUISICION DE PAD MOUSE PARA LA DIRECCION ADMINISTRATIVA, OBRAS PUBLICAS Y DIRECCION FINANCIERA	Otros Bienes
29	001-051-000000115	03/05/2018	32129.04.2	CARTULINA DE IMPRENTA	CAMPOVERDE PAREDES RUTH CECILIA	Cartulina de hilo A4 X 100	10	4,464	\$ 44.64	Adquisición de material para impresión de tarjetas para invitaciones a la celebración del día de la Madre	Otros Bienes

30	587	02/05/2018	92900.00.1	SERVICIOS DE CAPACITACION EN TEMAS ADMINISTRATIVOS	MORA ZHUNIO TERESA DE JESUS	Contratación de servicios de capacitacion	1	332	\$ 332.00	servicios de capacitación en PROCESO ADMINISTRATIVO A LAS JUNTAS CANTONALES DE PROTECCIÓN DE DERECHOS Y ANÁLISIS DE VIOLACIÓN DE DERECHO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y VIOLENCIA CONTRA	Otros Servicios
31	001-0002-000002135	19/04/2018	92900.00.1	CAPACITACION EN GESTION DEL CONOCIMIENTO	LIDERAZGO CAPACITACION Y CONSULTORIA DAVSOC COMPAÑIA LIMITADA	capacitacion	1	250	\$ 250.00	servicios de capacitación y participación en el CONGRESO INTERNACIONAL ASISTENTES EJECUTIVAS Y SECRETARIAS, con la finalidad de que asista la secretaria ejecutiva de	Otros Servicios
32	884	19/04/2018	83812.03.1	SERVICIOS DE PERSONAS	ILLESCAS JARA MELIDA LILIANA	Servicio de retapizado	1	85	\$ 85.00	servicio de retapizado completo del asiento de la motoniveladora Komatsu	Otros Servicios
33	004-901-000049149	11/04/2018	46420.00.1	BATERIAS HUMEDAS 12V, PARA VEHICULOS	TECNICENTRO DEL AUSTROR S.A.TEDASA	Bateria S3 27 FULL EQUIPO	4	####	\$ 428.57	Adquisición de batería para volqueta NISSAN # 01 Y 02 del GADMICET	Repuestos y Accesorios
34	1616	11/04/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	TOBAR ARIZAGA CAMPO ELIAS	Rodillo KOYO 32218 JR	2	85.71	\$ 171.42	Adquisición de repuestos para arreglo de la Volqueta Nissan PKC212 una1010 del GADMICET	Repuestos y Accesorios
35	1615	10/04/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	TOBAR ARIZAGA CAMPO ELIAS	Rodillo piloto	1	4.46	\$ 4.46	Adquisición de repuestos para arreglo de la camioneta MAZDA B2600 del GADMICET	Repuestos y Accesorios
36	1615	10/04/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	TOBAR ARIZAGA CAMPO ELIAS	kit embrague mazda	1	191.96	\$ 191.96	Adquisición de repuestos para arreglo de la camioneta MAZDA B2600 del GADMICET	Repuestos y Accesorios
37	010-013-000011749	09/04/2018	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS DE MOTOR	MIRASOL SA	Servicio de mano de obra para mantenimiento	1	35.93	\$ 35.93	Mantenimiento de 95000 km de camioneta D-MAX diessel 4 x 4	Otros Servicios
38	010-013-000011748	09/04/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	MIRASOL SA	Suministro de repuestos	1	62.45	\$ 62.45	Mantenimiento de 90000 km de camioneta D-MAX diessel 4x4	Repuestos y Accesorios
39	010-013-000011746	09/04/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	MIRASOL SA	suministro de repuestos y lubricante para mantenimiento	1	134.93	\$ 134.93	Mantenimiento de 60000 km de grand vitará sz next	Repuestos y Accesorios
40	010-013-000011747	09/04/2018	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS DE MOTOR	MIRASOL SA	Servicio de mano de obra	1	96.61	\$ 96.61	Mantenimiento de 60000 km de grand vitará sz next	Otros Servicios
41	338	04/04/2018	96121.00.1	PRODUCCION DE CUÑAS PUBLICITARIAS PARA RADIO	JIMENEZ JIMENEZ MANUEL MEDARDO	Cuña radial dia de la mujer	1	26.4	\$ 26.40	Grabación de cuña radial para el evento Trabajando por una sociedad Justa y Equitativa	Otros Servicios
42	1605	03/04/2018	62189.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO N.C.P. EN TIENDAS NO ESPECIALIZADAS	TOBAR ARIZAGA CAMPO ELIAS	Uña posterior Case580	12	24.04	\$ 288.48	Adquisición de uñas para cucharon posterior de retroexcavadora CASE 580 del GADMICET	Repuestos y Accesorios
43	1616	22/03/2018	62289.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO N.C.P. EN TIENDAS ESPECIALIZADAS	SILVA DURAZNO ANDRES DANILO	pernos con tuerca	26	3.2	\$ 83.20	Adquisición de repuestos para maquinaria municipal motoniveladora komatsu	Otros Bienes
44	1616	22/03/2018	62289.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO N.C.P. EN TIENDAS ESPECIALIZADAS	SILVA DURAZNO ANDRES DANILO	uñas para escarificador	12	16.1	\$ 193.20	Adquisición de repuestos para maquinaria municipal motoniveladora komatsu	Repuestos y Accesorios
45	1616	22/03/2018	62289.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO N.C.P. EN TIENDAS ESPECIALIZADAS	SILVA DURAZNO ANDRES DANILO	Cuchillas de motoniveladora 13h	2	178.5	\$ 357.00	Adquisición de repuestos para maquinaria municipal motoniveladora komatsu	Repuestos y Accesorios
46	1615	22/03/2018	62289.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO N.C.P. EN TIENDAS ESPECIALIZADAS	SILVA DURAZNO ANDRES DANILO	Cuchilla case 10 h	1	238.75	\$ 238.75	Adquisición de repuestos para maquinaria municipal retroexcavadora CASE	Repuestos y Accesorios
47	1615	22/03/2018	62289.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO N.C.P. EN TIENDAS ESPECIALIZADAS	SILVA DURAZNO ANDRES DANILO	Pernos con tuerca	10	3.2	\$ 32.00	Adquisición de repuestos para maquinaria municipal retroexcavadora CASE	Repuestos y Accesorios
48	999	21/03/2018	32600.00.3	PAPEL PERIODICO 65X90 CM	PINGUIL CAZHO FELICIANO	pliego papel periodico	100	0.11	\$ 11.00	Adquisición de materiales para el taller I encuentro de auto y mutuo ayuda a parsonas con discapacidad	Otros Bienes
49	999	21/03/2018	32600.09.4	MARCADOR NO PERMANENTE	PINGUIL CAZHO FELICIANO	Marcador de pizarra	3	0.59	\$ 1.77	Adquisición de materiales para el taller I encuentro de auto y mutuo ayuda a parsonas con discapacidad	Otros Bienes
50	999	21/03/2018	32600.09.4	MARCADOR PERMANENTE	PINGUIL CAZHO FELICIANO	Marcador permanente	60	0.42	\$ 25.20	Marcador permanente	Otros Bienes

51	999	21/03/2018	36920.00.1	MASKING TAPE	PINGUIL CAZHO FELICIANO	Cinta masking	10	0.85	\$ 8.50	Adquisición de materiales para el taller i encuentro de auto y mutuo ayuda a parsonas con discapacidad	Otros Bienes
52	997	21/03/2018	32600.00.3	PAPEL PERIODICO 65X90 CM	PINGUIL CAZHO FELICIANO	pliego de papel periodico	150	0.11	\$ 16.50	materiales para el taller i encuentro de auto y mutuo ayuda dirigido a personas adulto mayor	Otros Bienes
53	997	21/03/2018	32600.09.4	MARCADOR PERMANENTE	PINGUIL CAZHO FELICIANO	Marcador Permanente	60	0.42	\$ 25.20	materiales para el taller i encuentro de auto y mutuo ayuda dirigido a personas adulto mayor	Otros Bienes
54	997	21/03/2018	36920.00.1	MASKING TAPE	PINGUIL CAZHO FELICIANO	Cinta Masking	10	0.85	\$ 8.50	materiales para el taller i encuentro de auto y mutuo ayuda dirigido a personas adulto mayor	Otros Bienes
55	1573	19/03/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	TOBAR ARIZAGA CAMPO ELIAS	banda de alternador	1	17.85	\$ 17.85	Adquisición de repuestos para camioneta mazda	Repuestos y Accesorios
56	1573	19/03/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	TOBAR ARIZAGA CAMPO ELIAS	banda de bomba hidraulica	1	15.18	\$ 15.18	Adquisición de repuestos para camioneta mazda	Repuestos y Accesorios
57	1573	19/03/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	TOBAR ARIZAGA CAMPO ELIAS	Juego de pastillas	1	25	\$ 25.00	Adquisición de repuestos para camioneta mazda	Repuestos y Accesorios
58	1573	19/03/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	TOBAR ARIZAGA CAMPO ELIAS	Liquido de freno	1	10,716	\$ 10.72	Adquisición de repuestos para camioneta mazda	Repuestos y Accesorios
59	196	15/03/2018	87220.00.1	SERVICIOS DE REPARACION DE RELOJES	COCHANCELA SOLORZANO PABLO FERNANDO	Mano de obra	1	80.36	\$ 80.36	mantenimiento y configuración de los relojes biométricos de la instituciónGADMICET	Otros Servicios
60	54	14/03/2018	85990.08.1	SERVICIOS DE CONTRATACION DE ARTISTAS	ACERO MOROCHO MARCO ANTONIO	SERVICIOS DE PRESENTACIÓN MUSICAL	1	357,142	\$ 357.14	Servicio de presentación musical para el evento del LALAY RAYMI	Otros Servicios
61	010-012-000005599	13/03/2018	62581.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR REPUESTOS DE VEHICULOS	MIRASOL SA	interruptor de reversa	1	28.86	\$ 28.86	Adquisición de repuesto para grand vitara sz v6	Repuestos y Accesorios
62	4933	12/03/2018	45290.00.1	MOUSE	PACHECO NARVAEZ SILVIO ENRIQUE	mouse optico	1	12	\$ 12.00	Adquisición de mouse para la direccion Financiera	Otros Bienes
63	323	07/03/2018	89122.00.1	GRABACION DE INFORMACION E IMPRESION GRAFICA EN CD Y DVD	JIMENEZ JIMENEZ MANUEL MEDARDO	Grabación de cña radial	1	30	\$ 30.00	Servicio de cña radial para el evento de Taita Carnaval	Otros Servicios
64	1406	06/03/2018	73210.01.2	ALQUILER DE EQUIPOS DE AMPLIFICACION DE SONIDO	URGILES ALVARADO ROMEL ERNESTO	servicio de amplificación profesional	1	535.71	\$ 535.71	Adquisición de amplificación profesional para el evento LALAY RAYMI	Otros Servicios
65	010-013-000011383	06/03/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	MIRASOL SA	suministro de repuestos	1	318.57	\$ 318.57	Mantenimiento de 90000 km sujeto a garantía de vehículo camioneta d-max diessel	Repuestos y Accesorios
66	010-013-000011384	06/03/2018	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA REVISION DEL MOTOR	MIRASOL SA	Servicio de mano de obra	1	104.48	104.48	Manterimiento de 90000 km sujeto a garantía de vehículo camioneta d-max diessel	Otros Servicios
67	7002	05/03/2018	36990.00.2	MATERIAL DIDACTICO PARA EL DESARROLLO Y DESTREZAS	CAMPOVERDE PAREDES RUTH CECILIA	Adquisición de materiales varios cartulina, espuma flex, gomero, escarcha, caja de alfileres, cinta masking, estilete pequeño, estilete grande	1	43.3	\$ 43.30	Adquisición de materiales para el evento trabajando por una sociedad justa y equitativa	Otros Bienes
68	1148	05/03/2018	37191.00.1	BOTELLAS, JARROS, REDOMAS, FRASCOS, POTES Y OTROS RECIPIENTES DE VIDRIO UTILIZADOS EN EL TRANSPORTE DE MERCANCIAS, EXCEPTO AMPOLLAS	ALVAREZ MERCHAN EDDY JOSELLITO	Frascos esteriles de 100 ml	144	0.4	\$ 57.60	Adquisición de materiales para el proyecto de seguimiento asesoramiento y control de juntas prestadoras de agua	Otros Bienes

69	1148	05/03/2018	36490.00.1	BOTELLAS DE PLASTICO	ALVAREZ MERCHAN EDDY JOSELLITO	Botellas de plastico de 1 lt	20	1	\$ 20.00	Adquisición de materiales para el proyecto de seguimiento asesoramiento y control de juntas prestadoras de agua	Otros Bienes
70	1148	05/03/2018	43913.00.1	CONGELADOR VERTICAL TIPO CONGELADORA	ALVAREZ MERCHAN EDDY JOSELLITO	caja termica de 40*30	1	76.67	\$ 76.67	Adquisición de materiales para el proyecto de seguimiento asesoramiento y control de juntas prestadoras de agua	Otros Bienes
71	1148	05/03/2018	48212.00.3	FLEXOMETRO	ALVAREZ MERCHAN EDDY JOSELLITO	flexometro de 5 m	1	5	\$ 5.00	Adquisición de materiales para el proyecto de seguimiento asesoramiento y control de juntas prestadoras de agua	Otros Bienes
72	1148	05/03/2018	43913.00.1	EQUIPO DE REFRIGERACION	ALVAREZ MERCHAN EDDY JOSELLITO	gel refrigerante	3	12	\$ 36.00	Adquisición de materiales para el proyecto de seguimiento asesoramiento y control de juntas prestadoras de agua	Otros Bienes
73	1148	05/03/2018	42999.23.2	BALDES	ALVAREZ MERCHAN EDDY JOSELLITO	balde de 2 lt	1	1.5	\$ 1.50	Adquisición de materiales para el proyecto de seguimiento asesoramiento y control de juntas prestadoras de agua	Otros Bienes
74	1405	02/03/2018	47331.05.1	EQUIPO DE SONIDO Y AMPLIFICACION	URGILES ALVARADO ROMEL ERNESTO	Servicio de amplificacion profesional	1	535	\$ 535.00	Servicio de amplificacion profesional para el evento del Taita Carnaval	Otros Servicios
75	63219	22/02/2018	53122.00.1	TIENDAS	DISTRIBUIDORA MOLINA	Adquisición de alimentos crudos	1	83.24	\$ 83.24	Adquisición de insumos para taller consumo de alimentos nativos y emprendimiento productivo	Alimentos y Bebidas
76	11130	22/02/2018	89121.10.1	OTROS SERVICIOS DE IMPRENTA N.C.P.	ORTEGA SACOTO MARCO LENIN	Blocks de ordenes e informes de movilizacion	1	475	\$ 475.00	Adquisición de material para la Dirección de obras Y servicios Públicos	Otros Bienes
77	7001	22/02/2018	36990.00.1	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA REDONDA	CAMPOVERDE PAREDES RUTH CECILIA	materiales varios	1	34.99	\$ 34.99	Adquisición de materiales para el taller de capacitación de los miembros de los consejos consultivos	Otros Bienes
78	11129	22/02/2018	89121.10.1	OTROS SERVICIOS DE IMPRENTA N.C.P.	ORTEGA SACOTO MARCO LENIN	Blocks de tickets de feria libre	20	3.5	\$ 70.00	Material para Cobros de las ferias libres del canton	Otros Bienes
79	11129	22/02/2018	89121.10.1	OTROS SERVICIOS DE IMPRENTA N.C.P.	ORTEGA SACOTO MARCO LENIN	Blocks de tickets de feria libre verde	20	3.5	\$ 70.00	Material para Cobros de las ferias libres del canton	Otros Bienes
80	2240	22/02/2018	61272.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE PRODUCTOS AGROQUIMICOS	HUASIPUNGO CIA LTDA	Ranger Glifosato	2	22	\$ 44.00	Adquisición de herbicidas para realizar el control de malezas	Otros Bienes
81	351	21/02/2018	63230.02.1	SERVICIOS DE ALMUERZOS Y REFRIGERIOS PARA INSTITUCIONES	SANTANDER SANTANDER LUZ VICTORIA	Raciones alimenticias CIBV LAS ARDILLITAS	835	2.41	#####	Servicios de preparacion de alimentos para CIBV	Alimentos y Bebidas
82	351	21/02/2018	63230.02.1	SERVICIOS DE ALMUERZOS Y REFRIGERIOS PARA INSTITUCIONES	SANTANDER SANTANDER LUZ VICTORIA	Raciones alimenticias CIBV LOS TRAVIESOS	834	2.41	#####	Servicios de preparacion de alimentos para CIBV	Alimentos y Bebidas
83	601	20/02/2018	44252.00.1	PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS ADECUADOS PARA USAR EXCLUSIVA O PRINCIPALMENTE CON LAS MAQUINAS HERRAMIENTAS ESPECIALES PARA DETERMINADAS INDUSTRIAS: CABEZALES, CONTRAPUNTOS, DISPOSITIVOS, ETC.	MOLINA ZAGAL BLANCA JACKELIN	cabezal de corte supercut 20-2	1	36.87	\$ 36.87	Adquisición de repuestos para podadores	Repuestos y Accesorios
84	601	20/02/2018	44640.30.1	CUCHILLAS	MOLINA ZAGAL BLANCA JACKELIN	Cuchillas de tractopodador	1	89.29	\$ 89.29	Adquisición de repuestos para el tractopodador	Repuestos y Accesorios
85	3386	20/02/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	SERRANO FERNANDEZ DE CORDOVA JUAN SEBASTIAN	Florero PKC212 NISSAN	1	1275.97	#####	Adquisición de florero de la corona NISSAN PKC212	Repuestos y Accesorios
86	4914	16/02/2018	46122.00.1	OTRAS FUENTES DE PODER	PACHECO NARVAEZ SILVIO ENRIQUE	fuentes de poder 800 wats	1	22	\$ 22.00	Adquisición de repuestos para CPU de transito	Otros Bienes
87	1367	15/02/2018	33380.02.2	ACEITE LUBRICANTE SAE 90 O SUPERIOR	SANTANDER PADILLA TERESA MIRELA	Caneca de aceite EP90 CASTROL	17	73.21	#####	Adquisición de lubricante para maquinaria y vehiculos	Otros Bienes
88	14149	14/02/2018	85990.18.1	OTROS SERVICIOS COMERCIALES N.C.P.	CEPSA S.A.	ACEITE epx 80w90 caneca	8	53.7	\$ 429.60	Adquisición de lubricantes para maquinaria y vehiculos	Otros Bienes
89	14149	14/02/2018	33380.02.1	ACEITE LUBRICANTE PARA MOTORES A DIESEL	CEPSA S.A.	crb plus 15w-40	18	53.55	\$ 963.90	Adquisición de lubricantes para maquinaria y vehiculos	Otros Bienes

90	14149	14/02/2018	33380.02.3	ACEITE PARA SISTEMAS HIDRAULICOS	CEPSA S.A.	HYSPIN 68 CANECA	25	50	#####	Adquisición de lubricantes para maquinaria y vehículos	Otros Bienes
91	347	08/02/2018	89121.10.1	OTROS SERVICIOS DE IMPRENTA N.C.P.	ESPINOZA TELLO JOSE FERNANDO	Lona publicitaria de 1.5 m x 2.5 m	1	69.29	\$ 89.29	Adquisición de material publicitario para el evento del Taita Carnaval	Otros Bienes
92	13176	08/02/2018	37550.00.1	CODO PARA USO EN TUBOS SANITARIA	PAEDES PATIÑO JHANET DEL PILAR	codo de 175*90°	2	25	\$ 50.00	Adquisición de materiales para el Alcantarillado y planta de tratamiento de la comunidad de Quesera	Otros Bienes
93	13176	08/02/2018	36320.10.1	MANGUERAS DE PVC	PAEDES PATIÑO JHANET DEL PILAR	tubo corrugado 175 mm x 6m plastigama	14	45	\$ 630.00	Adquisición de materiales para el Alcantarillado y planta de tratamiento de la comunidad de Quesera	Otros Bienes
94	587	08/02/2018	61284.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE PROGRAMAS INFORMATICOS BASICOS	GOLDEN COMUNICACIONES GDCOMUNICATIIONS CIA. LTDA.	Nueva Licencia ESET NOD32	15	17.5	\$ 262.50	Mantenimiento de equipos informáticos del GADMICET	Otros Servicios
95	587	08/02/2018	61284.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE PROGRAMAS INFORMATICOS BASICOS	GOLDEN COMUNICACIONES GDCOMUNICATIIONS CIA. LTDA.	RENOVACION LICENCIA KASPERSKY INTERNET SECURITY	50	20	#####	Mantenimiento de equipos informáticos del GADMICET	Otros Servicios
96	596	07/02/2018	87159.10.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA PARA TRABAJOS DE CONSTRUCCION	MOLINA ZAGAL BLANCA JACKELIN	MANTENIMIENTO DE MOTOSIERRA	1	35	\$ 35.00	SOLICITUD DE LA JEFATURA DE GESTION AMBIENTAL	Otros Servicios
97	102	07/02/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE NEUMATICOS	ORTIZ CORREA TEODORO MIGUEL	Llantas 225/75/16	4	125	\$ 500.00	Adquisición de neumáticos para camioneta Mazda y Grand vitara Sz v6 del GADMICET	Otros Bienes
98	102	07/02/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE NEUMATICOS	ORTIZ CORREA TEODORO MIGUEL	Llantas 235/70/16	4	160,715	\$ 642.86	Adquisición de neumáticos para camioneta Mazda y Grand vitara Sz v6 del GADMICET	Otros Bienes
99	1506	06/02/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	TOBAR ARIZAGA CAMPO ELIAS	Bomba de combustible ACDELCO	1	58.04	\$ 58.04	Adquisición de una bomba de combustible para la camioneta Mazda B2600	Repuestos y Accesorios
100	3279	05/02/2018	43941.20.1	FILTROS	VERA MOGROVEJO ROMULO EFRAIN	Adquisición de un lote de filtros	1	1823.65	#####	Adquisición de Filtros para mantenimiento preventivo de Maquinaria y Vehículos	Repuestos y Accesorios
101	3359	02/02/2018	36114.03.1	NEUMATICOS SOLIDOS O TUBULARES, DE CAUCHO: BANDEJAS (LLANTAS) MACIZOS, BANDEJAS (LLANTAS) HUECOS.	SERRANO FERNANDEZ DE CORDOVA JUAN SEBASTIAN	Llantas alliance 1400/24	6	580.35	#####	Adquisición de neumáticos para motoniveladora GD555	Repuestos y Accesorios
102	4901	23/01/2018	45290.00.1	TARJETA MADRE	PACHECO NARVAEZ SILVIO ENRIQUE	mainboard con socket 1150 lga	2	79	\$ 158.00	Adquisición de Equipo y Repuestos Informáticos	Otros Bienes
103	4901	23/01/2018	46122.00.1	UPS	PACHECO NARVAEZ SILVIO ENRIQUE	2 ups altek 1000/1200 va	2	155	\$ 310.00	Adquisición de Equipo y Repuestos Informáticos	Otros Bienes
104	4901	23/01/2018	46122.00.1	FUENTE 48 VDC / 10 A	PACHECO NARVAEZ SILVIO ENRIQUE	fuentes de poder 800 wats	1	22	\$ 22.00	Adquisición de Equipo y Repuestos Informáticos	Otros Bienes
105	001-100-000002405	22/01/2018	43151.00.1	FILTRO DE ACEITE	VERA MOGROVEJO ROMULO EFRAIN	Filtro HF6101 FLEETGUARD	2	292,857	\$ 58.57	ADQUISICIÓN DE FILTROS HIDRAULICOS PARA MANTENIMIENTO DE LA MOTO NIVELADORA KOMATSU GD555	Repuestos y Accesorios
106	010-013-000010887	17/01/2018	62281.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE DE , EPUESTOS PARA VEHICULOS	MIRASOL SA	Suministro de repuestos	1	34.06	\$ 34.06	Suministro de repuestos para mantenimiento de 55000 km de grand vitara sz	Repuestos y Accesorios
107	010-013-000010888	17/01/2018	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA PUESTA A PUNTO DEL MOTOR	MIRASOL SA	SERVICIO DE MANO DE OBRA	1	61.67	\$ 61.67	Mantenimiento de 55000 km de grand vitara sz	Otros Servicios
108	001-100-000007159	11/01/2018	38912.01.3	TONER	SERVICIOS Y COMERCIO OFFICEOUTLET CIA. LTDA.	Toner lexmark 624H	1	180	\$ 180.00	Adquisición de toner para la copiladora de Secretaria General	Otros Bienes
109	7725	23/11/2018	38440.00.4	BALONES DE FUTBOL, BASQUET, ETC	LOPEZ GUARACA MARTHA DOLORES	Balones mikasa # 5	3	42	\$ 126.00	Campeonato de fútbol copa municipio comunitario 2018	Otros Bienes
110	7725	23/11/2018	38240.00.1	TROFEOS	LOPEZ GUARACA MARTHA DOLORES	trofeo mejor uniformado	1	25	\$ 25.00	Campeonato de fútbol copa municipio comunitario 2018	Otros Bienes
111	7725	23/11/2018	32600.00.2	LIBRETA	LOPEZ GUARACA MARTHA DOLORES	Cuadernos de Actas	2	18	\$ 36.00	Campeonato de fútbol copa municipio comunitario 2018	Otros Bienes