



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN  
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA  
EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

**TEMA: “EL CONTROL INTERNO AL ÁREA DE PROVEEDURÍA Y LA  
GESTIÓN DE PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BAÑOS DE AGUA  
SANTA”**

**AUTORA: PEÑA CAIZA ADRIANA ROCÍO**

**TUTORA: DRA. TATIANA VALLE**

**AMBATO – ECUADOR**

**2015**

## **APROBACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutora del trabajo de investigación sobre el tema: “EL CONTROL INTERNO AL ÁREA DE PROVEEDURÍA Y LA GESTIÓN DE PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BAÑOS DE AGUA SANTA”, desarrollado por, Adriana Rocío Peña Caiza, egresada de la Facultad de Contabilidad y Auditoría Carrera de Contabilidad y Auditoría “Presencial”, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad Presencial de la Universidad Técnica de Ambato y en el Normativo para la presentación de proyectos de investigación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría. Por tanto, autorizo a la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por el profesor calificador designado por el H. Consejo Directivo.

**LA TUTORA**

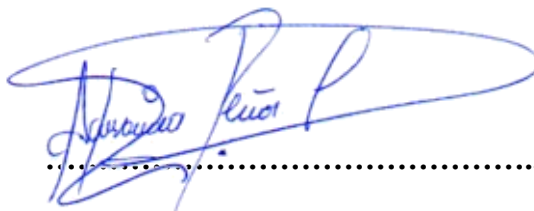


**Dra. Tatiana Valle**

## **AUTORÍA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

Yo, Adriana Rocío Peña Caiza, con C.I. 1804491551 tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el informe investigativo “EL CONTROL INTERNO AL ÁREA DE PROVEEDURÍA Y LA GESTIÓN DE PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BAÑOS DE AGUA SANTA”,, como también los contenidos presentados, ideas, análisis y síntesis son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este trabajo de investigación.

**AUTORA**



**ADRIANA ROCÍO PEÑA CAIZA**

**CI: 1804491551**

## APROBACIÓN DEL JURADO EXAMINADOR

Los miembros del Tribunal Examinador aprueban el Informe de Investigación, sobre el tema: “EL CONTROL INTERNO AL ÁREA DE PROVEEDURÍA Y LA GESTIÓN DE PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BAÑOS DE AGUA SANTA”, presentado por la señorita Peña Caiza Adriana Rocío, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato

Ambato, Mayo 2015

Para constancia Firman



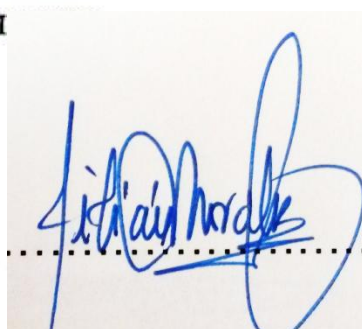
Eco, Mg. Diego Proaño

**PRESIDENTE DEL TRI**



Dr. Guido Tobar

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**



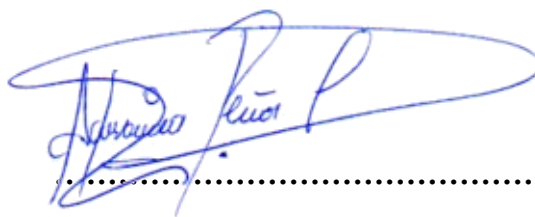
Dra. Lilian Morales

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## **DERECHOS DE AUTOR**

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de esta tesis o parte de ella un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación según las normas de la institución. Cedo los Derechos en línea patrimoniales de mi tesis, con fines de difusión pública, además apruebo la reproducción de esta tesis, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica y se realice respetando mis derechos de autor.

**AUTORA**



**ADRIANA ROCÍO PEÑA CAIZA**

**CI: 1804491551**

## **DEDICATORIA**

A Dios por darme la vida, fortaleza y sabiduría para enfrentar los retos que se han presentado a lo largo de mi carrera profesional al servicio de la colectividad.

A mis padres por todo el apoyo brindado para poder alcanzar una meta más en mi vida.

A mis hermanos por su comprensión y aliento para poder seguir en el camino de la superación.

A mis amigos y compañeros por permitirme formar parte de sus vidas en el camino de la educación.

**Adriana Rocío**

## **AGRADECIMIENTO**

En primer lugar a Dios por saber guiarme por un buen camino

Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa por abrirme sus puertas para poder desarrollar mi trabajo de investigación.

A la Universidad Técnica de Ambato, Carrera de Contabilidad y Auditoría por abrir sus puertas del conocimiento y permitir el desarrollo de mi carrera profesional.

Un profundo agradecimiento a la Dra. Tatiana Valle por ser una guía para el desarrollo de mi trabajo de investigación.

**Adriana Rocío**

## INDICE

APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
AUTORÍA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.....	iii
APROBACIÓN DEL JURADO EXAMINADOR.....	iv
DERECHOS DE AUTOR.....	v
DEDICATORIA .....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
INDICE .....	viii
INDICE DE ILUSTRACIONES.....	xi
INDICE DE TABLAS .....	xii
INTRODUCCION .....	xiii
RESUMEN EJECUTIVO .....	xiv
CAPÍTULO I.....	1
EL PROBLEMA DE INVESTIGACION.....	1
1.1. Tema de Investigación.....	1
1.2. Planteamiento del problema .....	1
1.2.1. Contextualización .....	1
1.2.2. Análisis Crítico .....	8
1.2.3. Prognosis.....	9
1.2.4. Formulación del Problema.....	10
1.2.5. Preguntas Directrices .....	10
1.2.6. Delimitación del Problema .....	10
1.3 Justificación.....	11
1.4. Objetivos.....	12
1.4.1. Objetivo General.....	12
1.4.2. Objetivos Específicos .....	13
CAPÍTULO II .....	14
MARCO TEÓRICO.....	14
2.1 Antecedentes Investigativos .....	14
2.2. Fundamentación Filosófica .....	16



2.3. Fundamentación Legal .....	17
2.4. Categorías Fundamentales.....	19
2.4.1. Constelación de los componentes con respecto a las variables dependiente e independiente .....	20
2.5. Hipótesis .....	38
2.6. Señalamiento de las Variables de la Hipótesis .....	38
CAPÍTULO III.....	39
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	39
3.1 Enfoque de la investigación.....	39
3.2. Modalidad de la Investigación.....	39
3.3. Nivel o Tipo de Investigación .....	41
3.4. Población y Muestra .....	43
3.4.1. Población .....	43
3.5. Operacionalización de Variables.....	44
3.5.1. Operacionalización de la variable independiente .....	45
3.5.2 Operacionalización de la variable dependiente .....	47
3.6. Recolección de Información.....	49
3.7. Plan de procesamiento de información.....	50
3.8. Plan de análisis e interpretación de resultados .....	50
CAPITULO IV.....	51
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	51
4.1. Análisis de resultados .....	51
4.2 Interpretación de Resultados .....	63
4.3 Verificación de la Hipótesis .....	64
CAPITULO V .....	67
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	67
5.1 Conclusiones.....	67
5.2 Recomendaciones .....	68
CAPÍTULO VI.....	70
PROPUESTA.....	70
6.1 Datos Informativos .....	70
6.1.1 Título.....	70

6.1.2 Institución Ejecutora.....	70
6.1.3 Beneficiario.....	70
6.1.4 Dirección.....	70
6.1.5 Tiempo considerado para la ejecución.....	70
6.1.6 Responsable .....	70
6.1.7 Costo Estimado:.....	70
6.2 Antecedentes.....	70
6.3 Justificación.....	71
6.4 Objetivos.....	71
6.4.1 Objetivo General.....	71
6.4.2 Objetivos Específicos .....	71
6.5 Fundamentación .....	72
6.5.1 Fundamentación legal .....	72
6.5.2 Fundamentación Teórica.....	74
6.6 Análisis de Factibilidad .....	75
6.6.1 En el ámbito organizacional .....	75
6.6.2 E el ámbito tecnológico .....	76
6.6.3 En el ámbito ambiental .....	76
6.6.4 En el ámbito social.....	76
6.6.5 En el aspecto económico.....	77
6.6.6 En el aspecto contable y financiero .....	77
6.7 Metodología – Modelo Operativo .....	77
6.7.1 Desarrollo de la propuesta .....	78
6.8 Administración de la Propuesta.....	105
6.9 Previsión de la Evaluación .....	105
BIBLIOGRAFÍA.....	106
ANEXOS.....	109

## INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Participación de las Compras Públicas .....	3
Ilustración 2 Árbol de Problemas.....	8
Ilustración 3 Red de Categorías conceptuales.....	19
Ilustración 4 Constelación de los componentes .....	20
Ilustración 5 Control Interno y sus Elementos Grafico 3.3 Control Interno.....	27
Ilustración 6 Ambiente de Control.....	52
Ilustración 7 Evaluación de riesgos.....	53
Ilustración 8 Actividades de control .....	54
Ilustración 9 Información y Comunicación.....	55
Ilustración 10 Supervisión y Monitoreo.....	56
Ilustración 11 Totales.....	57
Ilustración 12 Bienes y Servicios Normalizados .....	58
Ilustración 13 Bienes y Servicios No Normalizados.....	59
Ilustración 14 Obras .....	60
Ilustración 15 Consultoría.....	61
Ilustración 16 Totales.....	62
Ilustración 17 Fases de la Auditoria.....	78
Ilustración 18 Gadbas Antiguo.....	82
Ilustración 19 Flujograma de Procesos .....	87
Ilustración 20 Organigrama Estructural .....	88
Ilustración 21 Nivel de confianza del Control Interno en el Área .....	98
Ilustración 22 Cronograma.....	100

## INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Departamento de Dirección Financiera.....	44
Tabla 2 Operacionalización de la Variable Independiente: Control Interno.....	45
Tabla 3 Operacionalización de la Variable Dependiente: Gestión de Procesos ...	47
Tabla 4 Procedimiento de Recolección de Información .....	49
Tabla 5 Ambiente de Control.....	52
Tabla 6 Evaluación de riesgos.....	53
Tabla 7 Actividades de control .....	54
Tabla 8 Información y Comunicación.....	55
Tabla 9 Supervisión y Monitoreo.....	56
Tabla 10 Totales.....	57
Tabla 11 Bienes y Servicios Normalizados .....	58
Tabla 12 Bienes y Servicios No Normalizados.....	59
Tabla 13 Obras .....	60
Tabla 14 Consultoría.....	61
Tabla 15 Totales.....	62
Tabla 16 Datos de la lista de chequeo .....	66
Tabla 17 Fases y Objetivos .....	77
Tabla 18 Ingresos .....	85
Tabla 19 Egresos .....	86
Tabla 20 Recursos Humanos.....	86
Tabla 21 Análisis Foda.....	89
Tabla 22 Cuestionario de Control Interno.....	93
Tabla 23 Evaluación de Control Interno .....	95
Tabla 24 Ponderación de CI y GCP .....	97
Tabla 25 Determinación del Riesgo.....	97
Tabla 26 Matriz de Riesgos.....	99
Tabla 27 Hoja de Hallazgos .....	101
Tabla 28 Previsión de la Evaluación .....	105

## INTRODUCCION

La elaboración del examen especial es una obligación de los auditores, La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública apunta a modernizar los Procedimientos de contratación mediante procesos ágiles, transparentes, eficiente y tecnológicamente actualizado, que impliquen ahorro de recursos, y que faciliten las labores de las Entidades Contratantes como de los Proveedores.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de Baños de Agua Santa se rige bajo la normativa legal del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que se constituye como una herramienta de gestión útil, siempre que los involucrados la ejecuten con procedimientos y contratos conforme a principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad y participación nacional.

La función principal del GADBAS proveer para el cantón pero previamente se deben satisfacer ciertas necesidades que posteriormente serán de interés general.

Justamente es por ello que se cree conveniente ejecutar un examen especial, en la Unidad de Dirección Financiera en el área de proveeduría para analizar, diagnosticar, establecer conclusiones y poner a su disposición recomendaciones que ayuden a mejorar su gestión administrativa en cuanto a los procedimientos de contratación de bienes servicios, obras, consultoría.

## **RESUMEN EJECUTIVO**

La presente investigación que se redacta en este documento analiza el control interno y la gestión de procesos de compras públicas en el área de proveeduría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa.

En el Capítulo I se escribe el problema que se debe resolver en esta investigación.

En el Capítulo II hace referencia al marco teórico de la investigación, iniciando con los antecedentes, fundamentación filosófica, que enfoca al tema en un área legal y conceptual que servirán de soporte y guía para la ejecución del proyecto.

En el Capítulo III explica los métodos y técnica de investigación que se utiliza para la recolección de la información necesaria para la ejecución del proyecto de investigación.

En el Capítulo IV se desarrolla la metodología para la selección de la muestra, mediante fórmulas y procedimientos aptos, también se aplica un cuestionario a la población seleccionada, así como la comprobación de la hipótesis mediante la fórmula indicada en el proyecto de investigación.

En el Capítulo V se realiza todo lo que tiene que ver a conclusiones y recomendaciones que se emiten a través del cuestionario, el mismo que se ejecutó a los miembros de la población seleccionada.

En el Capítulo VI se elabora la propuesta a la investigación en base a los objetivos estructurados y a las variables de estudio que han sido analizadas en los capítulos anteriores, cabe indicar que la propuesta está sujeta a modificaciones y queda a disponibilidad del director mejorarla e implementarla.

# CAPÍTULO I

## EL PROBLEMA DE INVESTIGACION

### 1.1. Tema de Investigación

“El control interno al área de proveeduría y la gestión de los procesos de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños”.

### 1.2. Planteamiento del problema

#### 1.2.1. Contextualización

##### 1.2.1.1. Macrocontextualización

En el Ecuador las instituciones públicas se ven afectadas debido a que existe una gran variedad de fraudes y corrupción, por la falta de conocimiento de control interno por esta razón las autoridades y funcionarios de las instituciones públicas tienen como finalidad tomar acciones decisivas y preventivas, para que disminuya la probabilidad de ocurrencia de fraudes y corrupciones dentro de las entidades públicas.

En la opinión de Carmona (2008, pág. 94) menciona que: “El control interno del sector público es poco conocido por la sociedad contribuyente, que está sin embargo muy preocupada por cuánto tiene que pagar en forma de tributos, pero no en cuál es el destino de los mismos. La Intervención General de la Administración del Estado, órgano creado para la fiscalización del gasto público, debe contribuir a la eficiencia del gasto y señalar, allí donde no se produzca, qué medidas deben tomarse al efecto”.

De acuerdo con el artículo, examinar el cuadro de control interno, con el propósito de conocer si está en condiciones de cumplir las leyes establecidas, también se examinan temas como el control anterior, el control posterior, el presupuesto, la lucidez, el gasto público en lo superficial y, posteriormente, las condiciones del

personal adecuado para realizar el control interno con objeto de aumentar su independencia funcional.

Tomando en cuenta el criterio de Pimente (1998) expresa lo siguiente:

*“El área de compras y contrataciones gubernamentales debería ser uno de los componentes más importantes en los procesos de Reforma del Estado. El Estado está cambiando de productor directo de bienes y servicios para un Estado cada vez más Contratador, Regulador y Evaluador. Para proveer servicios el Estado puede organizar su acción de diversas formas: ejecución directa, contratación externa privada (outsourcing), contratación de personas públicas no estatales, asociación, concesión, privatización con reglamentación, entre otras. Con la tendencia de descentralización de la acción del Estado, algunos principios generales para el sector de compras y contrataciones serían: (1) tercerización (outsourcing), (2) transparencia, (3) flexibilidad administrativa, (4) evaluación de resultados, (5) modelo de gestión descentralizado pero integrado por la tecnología de la información, (6) no-estandarización de reglas para la administración descentralizada y (7) busca del menor precio con la mejor calidad sin reservas de mercado. El área de sistemas de información también es clave con la integración de las adquisiciones con la ejecución financiera y la gestión estratégica, además del desarrollo de licitaciones electrónicas”.*

Se menciona que el cambio es constante para que haya una buena contratación pública a nivel nacional, así las instituciones del estado serán de mejor calidad, eficiencia y eficacia para el desarrollo del mismo.

Según el criterio de Pimenta (1998), menciona que:

*“Con la economía cada vez más abierta en el mundo, más competencia y más mercado, es importante aprovechar para comprar mejor con una gestión de compras más transparente, flexible e informatizada. Para esto hay que mejorar los sistemas de gestión y control interno con auditorías independientes y con recursos propios. Tener alguien a cargo de la reglamentación y evaluación de las adquisiciones, un ente normativo y proveedor de sistemas de información”.*

Cabe destacar que hoy en día la facilidad de escoger es más factible para mejorar las compras públicas, ya que se posee de una gran variedad de proveedores cada uno con mejores ofertas.

Según el criterio de Pimenta (1998), menciona que:



*Actualmente las adquisiciones de compra deben ser parte de una política del Estado y observar que haya “competitividad, descentralización, transparencia, evaluación y control de resultados, eficiencia y calidad, estructura institucional adecuada, capacitación del personal del sector, sistemas de información abiertos, nuevas formas de proveer servicios.*

Con referente al párrafo cabo mencionar que en su totalidad el autor tiene la razón porque así se desarrollaría unos resultados óptimos.

De acuerdo con Toledo (2003) en el párrafo a continuación:

*Un adecuado Sistema de Control Interno es parte importante de una entidad bien organizada, pues garantiza salvaguardar los bienes y hacer confiables los registros y resultados de la contabilidad; acciones indispensables para la buena marcha de cualquier organización, grande o pequeña. La Contraloría General de la República de Cuba y otros organismos estatales son los encargados de comprobar que ello se cumpla cabalmente en cada institución o empresa del país.*

Desafortunadamente, a nivel latinoamericano el uso del control interno en las pequeñas medianas y grandes empresas aún no se adopta un sistema correcto.

De acuerdo a la investigación de Arauz (2014) en el artículo 275 menciona que “La Constitución ordena como un instrumento de certidumbre keynesiana que la planificación para el desarrollo tenga un horizonte de mediano plazo. Es decir, al eliminar las ineficiencias de improvisar, atomizar y duplicar, queda claramente señalado para el empresariado, el camino que recorrerá el país en los próximos años, con sus políticas, estrategias, metas e incluso proyectos de inversión pública. A esto se agrega la elaboración del presupuesto plurianual”. Ante las incertidumbres del mercado internacional, que afectan a las exportaciones ecuatorianas, el Estado está obligado a generar certidumbres al productor nacional. Una opción: la compra pública

### **Ilustración 1 Participación de las Compras Públicas**

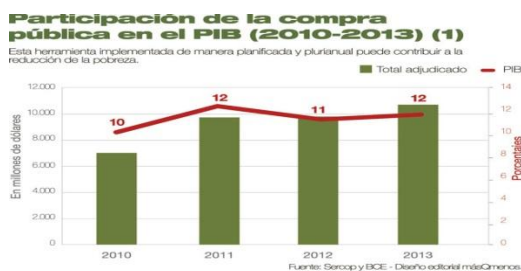


Gráfico 1.1 Participación de Compra Pública del PIB  
Elaborado por Peña, A. (2014)

En la misma línea de pensamiento el autor menciona que “En el 2012, el componente nacional de compras públicas se estimó en 56%, es decir, solo la mitad de ellas estaba destinada a bienes y servicios producidos localmente. Este bajo componente puede deberse a problemas de demanda como incertidumbre o escala insuficiente (que no justifica la inversión en el desarrollo o producción de nuevos bienes). Por ejemplo, cientos de instituciones públicas realizan miles de procesos individuales de adquisición de material de oficina (computadores, papel, grapas, clips, etc.), promediando decenas de miles de dólares por proceso”.

Además de la incorporación de valor agregado, el aumento del comercio intrarregional de insumos y bienes intermedios genera integración duradera y basada en procesos complementarios. Esto contrasta con la actual competencia en bienes primarios, que perjudica a nuestros países en precios y condiciones. Ya se han dado pasos en este sentido por propuesta del Ecuador: la Alianza Bolivariana para los Pueblos de Nuestra América (ALBA) aprobó en abril de 2013 trabajar en un sistema de compras públicas regionales. También los jefes de estado de la Comunidad de Estados Latinoamericanos y Caribeños (Celac), en la Declaración de La Habana de enero de 2014, encargaron al Grupo de Trabajo de Finanzas elaborar una propuesta para aprovechar las compras públicas en el desarrollo de la región.

Es así que la contratación pública articulada con medidas que favorezcan la sustitución de importaciones, ocupa un lugar central por su capacidad para generar un mayor componente nacional en el consumo intermedio, el valor agregado y la generación de empleo digno en el corto plazo. Es un imperativo gubernamental diseñar, implementar y precautelar la existencia de una política de compras públicas comprometida con la reducción de la pobreza. La certeza en la demanda que genera una compra pública planificada y plurianual es uno de los mejores incentivos para la inversión privada. Adicionalmente, la transferencia tecnológica atada a la contratación pública brinda una oportunidad para que las empresas nacionales puedan mejorar su productividad e incursionar en productos que, hasta ahora, son adquiridos en el extranjero

#### *1.2.1.2. Mesocontextualización*

Actualmente en la provincia de Tungurahua, las entidades públicas frecuentemente tienen problemas con su control interno debido a que no disponen de actualizaciones lo cual les denota problemas de incumplimiento de las políticas y procedimientos dentro de los diferentes cargos en los que están desarrollando sus actividades. Esto provoca la pérdida de tiempo en cuanto a las obras por el mal manejo de los procesos de compras públicas.

#### **Según el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCP):**

En el capítulo v cotización, menor cuantía e ínfima cuantía, en el art 59 dice que Obras.- En los procesos de contratación de obras de menor cuantía, se verificará lo siguiente:

1. Únicamente los proveedores que cumplan las condiciones establecidas en el artículo 52 de la Ley serán invitados a través del Portal a manifestar su interés de participar en el sorteo;
2. Los proveedores invitados, en un término no menor a tres (3) ni mayor a cinco (5) días contados a partir de la fecha de la invitación, manifestarán su interés mediante la presentación de sus ofertas técnicas y de la carta de aceptación expresa del presupuesto referencial determinado por la entidad contratante;
3. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado ejecutaran el desempeño de las obligaciones metodologías previstos en los pliegos y la aceptación del presupuesto referencial
4. De entre los proveedores calificados se adjudicará la obra al proveedor escogido por selección automática aleatoria del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).

Aquellos proveedores que a la fecha de la publicación del procedimiento mantuvieran vigentes contratos de construcción de obra pública cuyas cuantías individuales o acumuladas igualaren o superaren el coeficiente establecido en el numeral 2 del artículo 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de

Contratación Pública, no podrán participar en ningún procedimiento de menor cuantía de obras hasta la entrega recepción definitiva de el o los contratos vigentes. Si por efectos de la entrega recepción de uno o varios contratos el monto por ejecutar fuere inferior al coeficiente antes indicado, deberá ser invitado y podrá participar en los siguientes procedimientos de menor cuantía de obras.

Si no existieran proveedores que sean profesionales, miera o pequeñas empresas, dentro del cantón, se realizará el sorteo contando con los proveedores de la provincia o del país, en ese orden.

No podrán participar en el sorteo aquellos proveedores que hubieren efectuado un cambio de domicilio exclusivamente para efectos de participar en una contratación específica de menor cuantía de obras. De no hacerla la entidad contratante, el INCOP solicitará la descalificación del proveedor que hubiere incurrido en esta conducta.

Así como también en el Art. 60.- Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Mediante estas condiciones, es fundamental asignar mayor relevancia al estudio de los factores tecnológicos en las compras públicas de Tungurahua como medio para incrementar la realización de obras a tiempo. De esta forma se evitará que, en un futuro, el sector provincial pierda su capacidad para competir de manera eficiente.

### *1.2.1.3. Microcontextualización*

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Baños de Agua Santa pese a que disponen de un sistema de control interno tienen varias deficiencias en cuanto a la administración de procesos de compras públicas debido a que no realizan actualizaciones pertinentes pero poseen de una auditoria interna destinada por la Contraloría General del Estado.

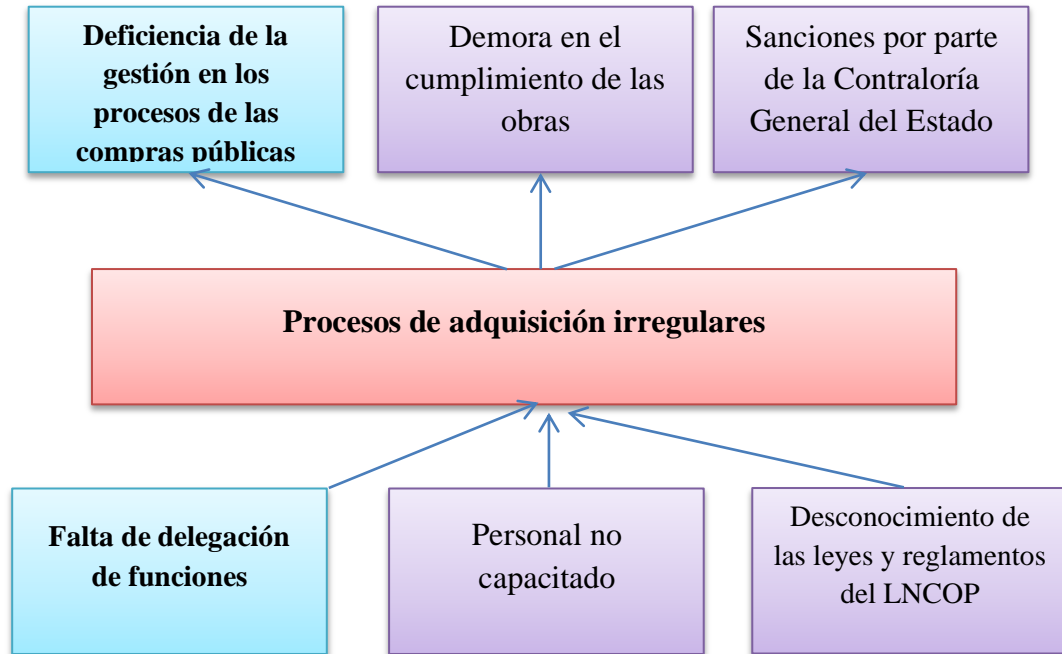
Otra causa que posee el Sistema Nacional de Contratación Pública se refiere a la determinación del presupuesto referencial, cuando un asistente calcula de manera errónea el presupuesto referencial esto puede darse debido a inexperiencia o a su vez para salir favorecido, no solo provoca una desventaja para el estado sino que adicionalmente crea inseguridad en los demás entes que actúan de buena manera, lo cual deja un registro en el portal de compras públicas este puede ser por un servicio o de un bien, de ello pueden tomar como informe para otros proceso y esto causara una desviación.

Es decir, que al no contar con un personal adecuado habrá problemas en políticas, técnicas, comisión de competitividad humano, y ordenamientos coordinados, ejecutado por niveles de estructura ocurre riesgos en el cumplimiento de control y de igual manera no se podrá alcanzar metas y objetivos planteados debido a que ocurre desviación en la presentación y ejecución de sistematizaciones bancarias.

Los procesos de compras públicas se administra de acuerdo a la Ley, establecida por la contraloría General del Estado, las mismas que se cumplen a cabalidad.

### 1.2.2. Análisis Crítico

#### Ilustración 2 Árbol de Problemas



**Gráfico 1.2.** Árbol de problemas  
**Elaborado por:** Peña, A. (2014)

#### Relación Causa – Efecto

Debido a que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa, no existe una correcta delegación de funciones, lo cual tiende a que cada uno de los funcionarios no efectúa sus actividades correctamente esto provoca a que no se cumplan. Esto seguirá permanente afectando al departamento de esta forma se tiene por efecto de que se han presentado una deficiencia en la gestión de procesos de compras públicas por no saber o entender la realidad en materia de control interno que tiene el GADBAS.

Con el hecho de que exista un desconocimiento para realizar las labores diarias con eficiencia, en cómo actuar ante situaciones de falta de materia prima o a su vez daño de la maquinaria, además de que las mismas maquinarias de la organización no presentan las características necesarias del manejo tiene como efecto un personal no capacitado para realizar este tipo de trabajo en el municipio

Muchas de los funcionarios del área de proveeduría del GADBAS al momento de realizar algún proceso de compra no revisan normativas debido a un desconocimiento de las leyes y reglamentos del LNCOP, y por ende tampoco las aplican, razón por la cual, al momento que tengan alguna sanción por parte de la Contraloría General del Estado, éstas vienen a caer en el pago de las respectivas sanciones establecidas por las institución.

### ***1.2.3. Prognosis***

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Baños de Agua Santa, sino toma conciencia en cuanto al control interno en el área de Proveeduría y su relación con en el proceso de compras públicas, lo cual ocasiona que la gestión de los procesos de compras públicas sobrelleven desvíos dando lugar a un retraso con los mismos por lo que se verá afectado en la presentación de cantidades erróneas mostradas en el presupuesto, debido a esto podría tener una pérdida en la asignación presupuestaria así como también una sanción por parte de la Contraloría General del Estado.

El ineficiente sistema de control interno ha ocasionado el incumplimiento de las actividades al no adoptarse medidas de control, debido a que afecta directamente a la Sanciones por parte de la Contraloría General del Estado, lo cual sector productivo de la localidad, tiene muchos problemas en este ámbito, tanto en su estructura como en el funcionamiento y dirección.

Al no tomar en cuenta el GADBAS seguiría teniendo problemas en cuanto al delegación de funciones en el área de proveeduría, lo cual tendría efectos como la paralización de actividades, es decir, las obras no se entregaría a la fecha indicada mediante esto tendría que ver la inobservancia en el Plan Anual de Compras (PAC).

De continuar con esto, los problemas sería mayores afectando al cantón Baños y sus alrededores, tanto en las obras como también en cuanto tiene que ver al personal del municipio ya que se quedarían sin trabajo es por eso se debe tomar en cuenta muchos aspectos para el buen funcionamiento del mismo.

La ausencia de un manual de control interno crea un ineficiente sistema de administración de procesos de compras públicas y por lo general esto se debe a que las personas que dirigen dicho departamento desconocen de cómo aplicar este tipo de sistema.

#### ***1.2.4. Formulación del Problema***

¿Cómo incide el Control Interno al área de proveeduría en la Gestión de los procesos de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa?

#### ***1.2.5. Preguntas Directrices***

¿Cómo se aplica Control Interno en el área de proveeduría en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa?

¿Cómo se tramita los procesos de adquisiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa?

¿Qué alternativa de solución es la más adecuada para el mejoramiento de los procesos administrativos de compras públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa?

#### ***1.2.6. Delimitación del Problema***

**Campo:** Auditoría.

**Área:** Auditoría de Cumplimiento

**Aspecto:** Control Interno al área de proveeduría

**Temporal:** Año 2014

**Espacial:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Baños de Agua Santa-Área de Proveeduría.

**Poblacional:** Área de Proveeduría del GADBAS año 2014



### **1.3 Justificación**

La presente investigación tiene como finalidad que la contratación pública sea un instrumento efectivo para fomentar la actividad productiva y el desarrollo nacional para una gran relevancia macroeconómica.

Es importante porque permite utilizar diferentes teorías para que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa pueda disponer de eficiencia, economía y efectividad y concretar la responsabilidad social en sus beneficiarios.

Este trabajo podrá ser utilizado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa, GADBAS, para fortalecer la participación cantonal y cumplir la responsabilidad social. Dicha participación se concretará dándole al ciudadano el derecho de elección a los cargos municipales, la iniciativa en la formación de dispositivos municipales, el derecho al referéndum, el derecho de denunciar infracciones y de ser informado; el derecho a participar en sesión, la participación a través de Juntas Parroquiales y Comités de Gestión

Para las autoridades del GADBAS cumplan adecuadamente, en el sentido que las acciones ejecutadas se correspondan con aquéllas, dentro de un esquema básico que permita la iniciativa y contemple las circunstancias vigentes en cada momento. Incumbe a la autoridad superior la responsabilidad en cuanto al establecimiento de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización continua.

De hecho, todo lo que contribuya al logro de las metas y objetivos puede ser aplicado para sacarle el máximo provecho. Este trabajo contendrá los lineamientos de cómo el sistema de control interno puede ser el instrumento que necesita el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa para facilitar la efectividad institucional.

Este trabajo se puede tomar en cuenta para que la gestión y el control municipal no marchen por rutas separadas, sino como un todo y más bien el control sea el verdadero facilitador de la efectividad institucional.

Esta investigación también persigue la realización personal, se busca que sirva para completar conocimientos, adquirir otros nuevos y conocer acerca de las realidades que día a día viven las instituciones públicas al no contar con una adecuada evaluación del sistema de control interno y cada uno poder aportar con nuevas ideas ahora que nos encontramos a las puertas de ser profesionales.

Se pretende contribuir que a través de una planificación, coordinación, y compromiso por medio de las dos partes, se establezca un proceso de control y seguimiento para corroborar el cumplimiento de las actividades del departamento de proveeduría, para alcanzar el logro de los objetivos establecidos de la misma manera que se pueda comprar lo logrado con lo esperado y aplicar medidas de correcta aplicación en caso que existiera algún desvío en la gestión de la municipalidad.

En conclusión esta investigación es factible y viable ya que cuenta con el tiempo necesario para su realización, de igual manera tiene acceso directo a las fuentes de investigación, debido al tratado de diferentes procesos de investigación también con la estudio de conocimientos contables para la solución del problema obtenido lo cual impide el alcance de metas, objetivos implantados.

## **1.4. Objetivos**

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

Determinar la incidencia del Control Interno al Área de Proveeduría y la Gestión de los procesos de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa para el cumplimiento regular de la obra pública.

#### ***1.4.2. Objetivos Específicos***

- ✓ Diagnosticar la aplicación del Control Interno al área de proveeduría en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Baños de Agua Santa para la toma de decisiones.
- ✓ Evaluar la gestión de los procesos de compras públicas en el “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Baños de Agua Santa” para una correcta planificación de la Administración Pública.
- ✓ Proponer una alternativa de solución para el mejoramiento de los procesos de gestión de compras públicas en el GADBAS.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1 Antecedentes Investigativos

Según indagaciones ejecutadas de varios literatos ya sean de manuales, libros, tesis y opiniones con relación al “El control Interno al departamento de proveeduría y la gestión de los procesos de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños”, se han encontrado las siguientes tesis e investigaciones de universidades nacionales e internacionales.

En el trabajo investigativo de Alpusig (2012) manifiesta:

*Se considera la importancia de llevar a cabo un sistema de control interno en el proceso de producción, cabe recalcar también que el uso eficiente de un sistema de control interno en las empresas, permite que se optimice tiempo, que la información proporcionada sea verás, misma que ayuda al cumplimiento de los objetivos y metas; este control debe ser ejecutado por todos los integrantes de la empresa y no solo por el personal administrativo, el manejo oportuno y adecuado de este sistema permite aumentar la rentabilidad.*

Adicional al párrafo anterior se concluye que el control interno en las empresas es de gran importancia ya que debido a ese cumplimiento se puede optimizar tiempo y recursos económicos.

De acuerdo al tema investigativo de Olivo (2013) “La reingeniería de procesos realizada en las compras públicas a las condiciones actuales en el Ecuador, se da debido al replanteamiento de la "reconstrucción de lo público" expuesto en el Plan de Desarrollo del Buen Vivir, originado por la SENPLADES; es decir, reconstruir los factores públicos para que se satisfagan las necesidades de la población, para que exista reciprocidad y mutuo reconocimiento, y así construir un porvenir social compartido. Entonces, aquí se "retoma la idea de que la propiedad y el servicio público son como bienes producidos y apropiados colectiva y universalmente", con esto puedo decir que el Gobierno tiene la responsabilidad de actuar como el regulador y garante de los servicios y bienes públicos, lo que involucra a su vez, impulsar la pureza en los procesos y sus actos.

Según la opinión de Alvarado (2004) en su trabajo investigativo menciona:

*El Control Interno es el desarrollo económico que ha permitido el establecimiento de grandes negocios a pesar de la complejidad que existe tanto en la administración como en la organización de empresas, es por esa razón que el control interno es un proceso que lleva a cabo el Consejo de Administración, la Gerencia, el personal de la empresa es decir se incluyen todas las personas que forman parte de la organización con el fin de alcanzar los objetivos planteados por cada una de quienes conforman la organización.*

Tomando en cuenta la opinión de Gamez (2010) en su proyecto de investigación “El sistema de control interno debe ser algo dinámico que se adecue constantemente a las nuevas necesidades de la organización y a sus nuevos objetivos”, si bien es cierto, con un sistema de control interno adecuado la empresa tiene tendencias a funcionar con mayor eficiencia y efectividad, lo cual le ayudara a tomar mejores decisiones. En cuanto a las obras seria entregadas a menor plazo o en un plazo determinado.

Con respecto a trabajos de grado efectuados sobre la temática, sobresale aquel realizado por Gamez (2010):

*En el ámbito público, el interés por el control interno procede fundamentalmente de la década de 1970, cuando se observa que el sector público crece de manera considerable en los países en desarrollo, y cuando se buscan reformas dirigidas a mejorar la eficiencia y la eficacia organizativa de dicho sector”. Con respecto a este párrafo es cierto que el ámbito público ha ido creciendo de manera considerable y puedo decir que Ecuador es uno de los países desarrollados que está en ese camino para ser uno de los mejores.*

En este tipo de entidades el control interno debe ser entendido dentro del contexto de las características específicas de estas organizaciones, es decir teniendo en cuenta:

- Su enfoque para lograr objetivos sociales o políticos.
- La utilización de los fondos públicos.
- La importancia del ciclo presupuestario.

- La complejidad de su funcionamiento (esto llama a hacer un balance entre los valores tradicionales como la legalidad, integridad y transparencia, y los modernos valores gerenciales como eficiencia y eficacia) y el gran espectro correspondiente de su responsabilidad pública.

## **2.2. Fundamentación Filosófica**

La presente investigación se encuentra alineada con el Paradigma Crítico-Propositivo; crítico por cuanto analiza y cuestiona la realidad referente a control interno como factor clave de la proveeduría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Baños de Agua Santa; y propositivo porque a través de él se busca plantear una alternativa de solución a la problemática en estudio.

De acuerdo al criterio de Herrera, Medina y Naranjo (2004), “La disolución de la observancia y evolución benéfico requieren de opciones relacionados en indagación; así como una de ellas es enfoque crítico – positivo. Critico según lo cuestiona los proyectos tipo de crear indagación que están obligados hacia la lógica instrumental del dominio; como objeta las definiciones sometidas a eventualidad seguida”.

Según el criterio de Herrera, Medina y Naranjo (2004), “Propositivo en cuanto a la investigación no se detiene en la complementación pasiva de los fenómenos, sino que además plantea alternativas de solución constructivas en un clima de sinergia y proactividad”, en este método se plantea alternativas para la solución de diferentes inquietudes.

Esta investigación se apoya en este paradigma debido a que los mayores beneficiarios serán todos los involucrados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Baños de Agua Santa, porque se está estudiando una problemática real después de analizar se sugerirá algunas pautas de solución con el propósito de mejorar la situación aplicando procedimientos con valores.

Se obtendrá aspectos cualitativos y cuantitativos, a través del cual se evaluará el control interno en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Baños de

Agua Santa para poder determinar los errores y aplicar los correctivos necesarios para obtener una mejor toma de decisiones.

Esta investigación será participativa porque el investigador y todos quienes conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Baños de Agua Santa en el área de proveeduría, participaran en la realización de la misma.

### **2.3. Fundamentación Legal**

La presente investigación se encuentra fundamenta en varios principios legales. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del Registro Oficial 395 del 4 de agosto de 2008.

Según el Art 288 de la Constitución de la república del Ecuador (2008) “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”

La ley de la contraloría general del estado manifiesta textualmente los siguientes artículos sobre el control interno

Según el Art. 5 La contraloría del estado (2002).- “Sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado.-Las instituciones del Estado, sus dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores, actuarán dentro del Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, cuya aplicación propenderá a que Los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores públicos, sin excepción, se responsabilicen y rindan cuenta pública sobre el ejercicio de sus atribuciones, la utilización de los recursos públicos puestos a su disposición, así como de los resultados obtenidos de su empleo; Las atribuciones y objetivos de las instituciones del Estado y los respectivos deberes y obligaciones de sus servidores, sean cumplidos a cabalidad; Cada institución del Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno; y, Se coordine y complemente con la acción que otros órganos de control

externo ejerzan sobre las operaciones y actividades del sector público y sus servidores”.

Añadiendo a este párrafo podemos decir que toda entidad pública tiene la obligación de asumir con responsabilidad el sistema de control interno para el buen funcionamiento del mismo.

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2008, pág. 5) Art 6 numeral 5. Contratación Pública: “Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra”.

La ley orgánica del sistema nacional de contratación pública es muy clara en cuanto al procedimiento de adquisición o arrendamiento de bienes.



## 2.4. Categorías Fundamentales

Ilustración 3 Red de Categorías conceptuales

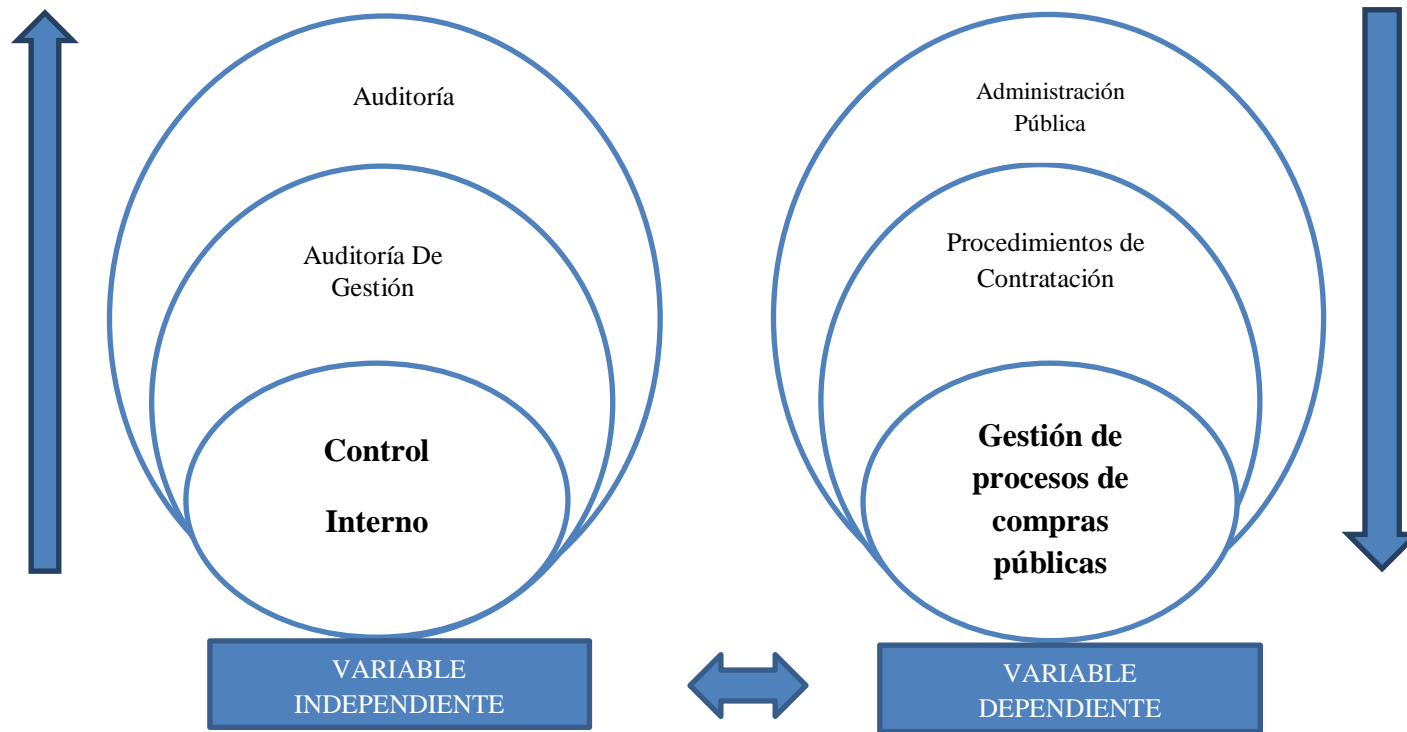


Grafico 2.1. Red de categorías conceptuales

Elaborado por: Peña, A. (2014)

2.4.1. Constelación de los componentes con respecto a las variables dependiente e independiente

Ilustración 4 Constelación de los componentes

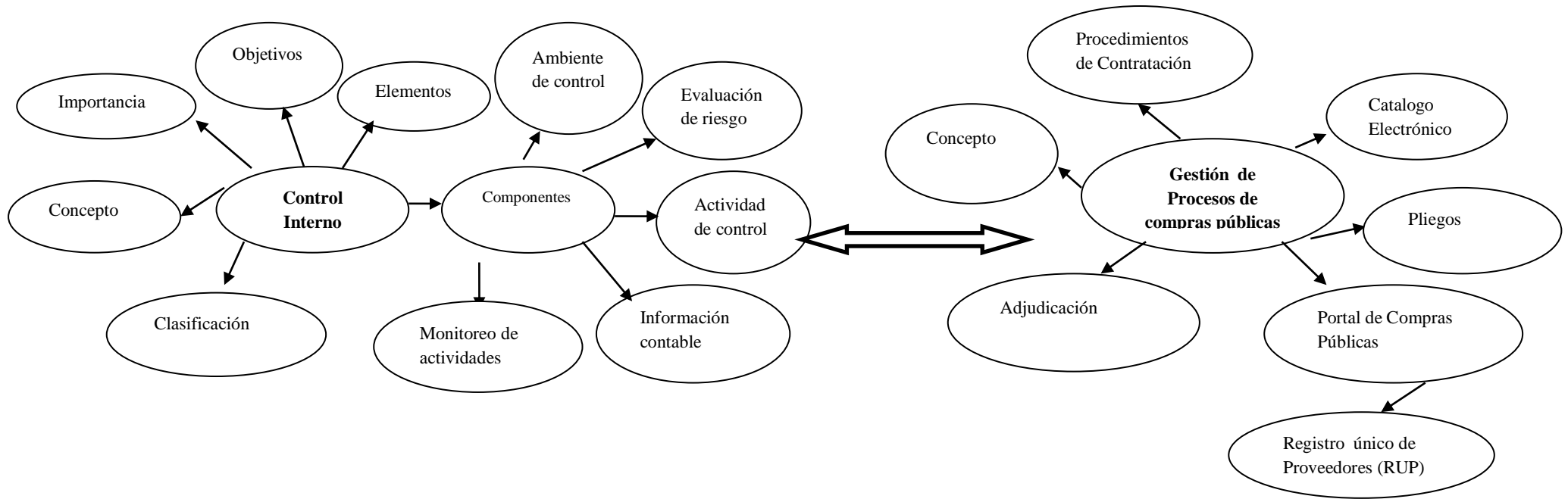


Grafico 3.3: Constelación de los componentes respecto a las variables dependiente e independiente

Elaborado por: Peña, A (2014)

## **Auditoría**

Según el criterio de Chambi Zambrana (2012) “Auditoría es el examen objetivo y sistemático de las operaciones financieras y administrativas, realizadas por profesionales independientes, con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de evaluarlas, verificarlas y elaborar un informe que contenga observaciones, conclusiones, recomendaciones y el correspondiente dictamen cuando corresponda”

Debido a la amplia actividad que poseen las empresas hoy en día y de acuerdo a la necesidad de orden y control específicos por áreas, la auditoría se ha dividido o clasificado para cubrir estas necesidades específicas, con la finalidad de asegurar a los empresarios en un alto porcentaje que las actividades de su empresa se están desempeñando correctamente en su integridad. Es así que dicha clasificación es la siguiente:

Según el sujeto. Hace referencia a quien o quienes efectúan la auditoría y se sub divide:

- Auditores Externos (Profesionales Independientes)
- Auditores Internos (Profesionales Dependientes de la empresa)

Según el objeto. Hace referencia al alcance del trabajo, es decir a un área específica de la empresa y se sub divide:

- Auditoría Interna Integral o Gubernamental.
- Auditoría Financiera.
- Auditoría Administrativa.
- Auditoría Operativa.
- Auditoría Social.
- Auditoría de Sistemas Computarizados.
- Auditoría Económica.
- Auditoría de Efectividad.
- Auditoría de Calidad.

- Auditoría Medioambiental
- Auditoria de Costos.
- Auditoria de seguridad industrial.
- Otras áreas de la empresa que por su magnitud necesiten de una un control y evaluación.

Se podría concluir que la auditoría en si es una transparencia ejecutada por un especialista en la misma, fundamenta en examinar y comprobar que la información dada por la empresa es verídica, tomando en cuenta los aspectos de cada una de ellas así mismo dando un informe con sus conclusiones y recomendaciones.

### **Clasificación de la Auditoria**

#### **AUDITORÍA FINANCIERA**

El objetivo de la auditoría financiera es un examen especial que se realiza los estados financieros es permitirle al auditor expresar una opinión respecto a todo lo financiero de acuerdo con la estructura aplicable, con la finalidad de establecer su razonabilidad, emitiendo los resultados de cuyo examen a través de un informe o dictamen.

#### **AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**

Es el revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones

Su importancia radica en el hecho de que proporciona a los directivos de una organización un panorama sobre la forma como está siendo administrada por los diferentes niveles jerárquicos y operativos, señalando aciertos y desviaciones de aquellas áreas cuyos problemas administrativos detectados exigen una mayor o pronta atención.

## **AUDITORÍA OPERACIONAL**

### **Componente operativo**

Es el examen posterior, profesional, objetivo y sistemático de la totalidad o parte de las operaciones o actividades de una entidad, proyecto, programa, inversión o contrato en particular, sus unidades integrantes u operacionales específicas.

Su propósito es determinar los grados de efectividad, economía y eficiencia alcanzados por la organización y formular recomendaciones para mejorar las operaciones evaluadas. Relacionada básicamente con los objetivos de eficacia, eficiencia y economía

## **AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

### **Área Cumplimiento**

Es la comprobación o examen de operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables

Para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

### **Auditoría de control interno**

#### **Componente Control interno**

Es el plan de organización adoptado dentro de una empresa. Para salvaguardar sus activos y asegurar el adecuado registro de las transacciones comerciales

## **Auditoría de Gestión**

Mediante el Art. 21 de la Constitución del Ecuador (2002):

*“La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes. Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales. A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de Gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes”*

En consecuencia se dice que la auditoría de gestión es aquella que se realiza para evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos anunciados por la organización y con los que se han manejado los recursos.

La auditoría de gestión tiene como objetivos primordiales:

- ❖ Evaluar los objetivos y planes organizacionales.
- ❖ Vigilar la existencia de políticas adecuadas y su cumplimiento.
- ❖ Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles.
- ❖ Verificar la existencia de métodos adecuados de operación.
- ❖ Comprobar la correcta utilización de los recursos.

En este tipo de auditoría, el desarrollo de un programa de trabajo depende de las circunstancias de cada empresa auditada.

## **Control Interno**

### **Concepto**

Según manifiesta Mantilla (2005) “Control Interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado

para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías”:

- ❖ *“Efectividad y eficiencia de las operaciones*
- ❖ *Confiabilidad en la información financiera*
- ❖ *Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”*

A través de Moreno (pág. 3) recalca que: “El Control interno es un “Plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa pública, privada o mixta, para tener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a su política administrativa”.

Según los conceptos antes mencionados deducimos que el control interno es una herramienta fundamental para el buen funcionamiento de una empresa, con el fin de obtener eficiencia y eficacia en la toma de decisiones para el gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa

### **Importancia**

De acuerdo con Hulca (2009, pág. 1) la importancia del control interno es:

*“Cuanto mayor y compleja sea una empresa, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno. Pero cuando tenemos empresas que tienen más de un dueño muchos empleados, y muchas tareas delegadas, es necesario contar con un adecuado sistema de control interno. Este sistema deberá ser sofisticado y complejo según se requiera en función de la complejidad de la organización”.*

Según el párrafo menciona que la importancia del control interno es de mucha relevancia para el buen funcionamiento de las empresas lo cual le dará un mayor orden.

### **Objetivos del control interno**

Los objetivos pueden ser para una entidad, como un todo, o específicos para las actividades dentro de la entidad. Aunque muchos objetivos pueden ser específicos para una entidad particular, algunos son ampliamente participados.

- ❖ Prevenir fraudes
- ❖ Descubrir robos y malversaciones
- ❖ Obtener información administrativa, contable y financiera confiable y oportuna
- ❖ Localizar errores administrativos, contables y financieros
- ❖ Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades, y demás activos de la empresa
- ❖ Promover la eficiencia del personal
- ❖ Detectar desperdicio innecesario tanto de material, tiempo, etc.
- ❖ Mediante su evaluación, guardar la extensión del análisis, comprobación (pruebas)
- ❖ Estimación de las cuentas sujetas a auditoria, etc.

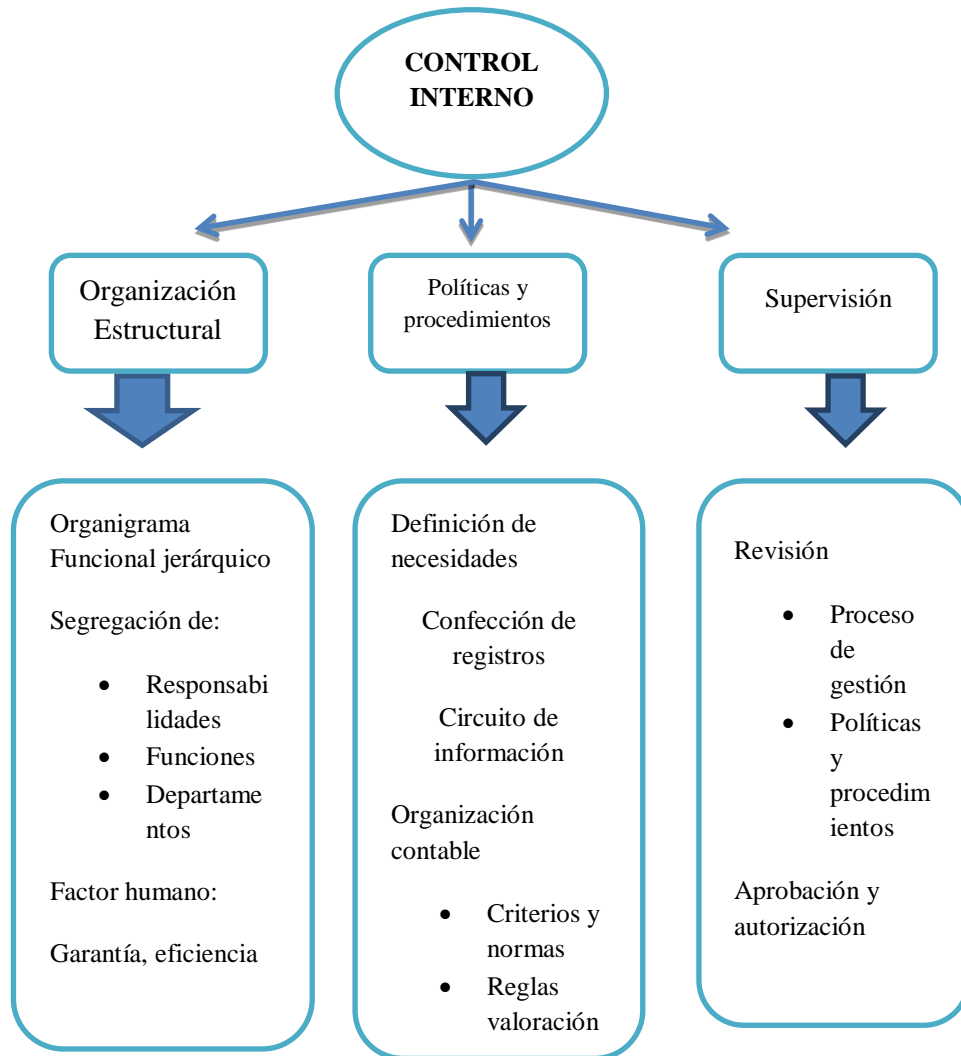
### **Elementos**

Los elementos del control interno son los siguientes:

- ❖ Organización
- ❖ Catálogo de cuentas
- ❖ Sistema de contabilidad
- ❖ Estados financieros
- ❖ Presupuestos y pronósticos
- ❖ Entrenamiento del personal
- ❖ Control interno y sus elementos



Ilustración 5 Control Interno y sus Elementos Grafico 3.3 Control Interno y sus Elementos



Elaborado por: Peña, A. (2014)

### Importancia

Todas las empresas públicas, privadas y mixtas, ya sean comerciales, industriales o financieras, deben contar con instrumentos de control administrativo, tales como un buen sistema de contabilidad, apoyado con un catálogo de cuentas eficiente y práctico, deben contar además con un sistema de control interno, para confiar en los conceptos, cifras, informes y reportes de los estados financieros.

## **Componentes**

A los componentes del CI se los conoce como las normas que se utiliza para verificar si el control interno está siendo utilizado y establecer su efectividad.

Su estructura es la siguiente:

- ✓ *Ambiente de control interno*
- ✓ *Evaluación del riesgo*
- ✓ *Actividades de control gerencial*
- ✓ *Sistemas de información contable*
- ✓ *Monitoreo de actividades*

## **Ambiente de control interno**

Según las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público:

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

Se puede destacar que el ambiente de control en su gran mayoría son desarrolladas las instrucciones que se establecen por parte de las empresas, así mismo los riesgos.

El ambiente de control son los siguientes:

- ❖ *Integridad y valores éticos*
- ❖ *Autoridad y responsabilidad*
- ❖ *Estructura organizacional*
- ❖ *Políticas de personal*
- ❖ *Clima de confianza en el trabajo*
- ❖ *Responsabilidad.*

## **Evaluación de riesgo y control interno**

Según las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público:

*La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos. “El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos”.*

En el caso del municipio el alcalde debería tomar medidas si existiere algún riesgo que afectara a dicha institución, mediante parámetros acorde al riesgo lo cual implica estudios referentes a cada uno de los departamentos.

Identificación de riesgos Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos. “Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales. Los internos incluyen la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos. Es imprescindible identificar los riesgos relevantes que enfrenta una entidad en la búsqueda de sus objetivos. La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar. Algo fundamental para la evaluación de riesgos es la existencia de un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que sean necesarias. Los perfiles de riesgo y controles relacionados serán continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido, que las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y proporcionadas, y que los controles para mitigarlos sigan siendo efectivos en la medida en que los riesgos cambien con el tiempo”

Valoración de los riesgos La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. “La administración debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas, probabilidad e impacto, siendo la probabilidad la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto frente a su ocurrencia. Estos supuestos se determinan considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados. La metodología para analizar riesgos puede variar, porque algunos son difíciles de cuantificar, mientras que otros se prestan para un diagnóstico numérico. Se consideran factores de alto riesgo potencial los programas o actividades complejas, el manejo de dinero en efectivo, la alta rotación y crecimiento del personal, el establecimiento de nuevos servicios, sistemas de información rediseñados, crecimientos rápidos, nueva tecnología, entre otros. La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia”

### **Administración Pública**

De acuerdo con Guerrero (2002, pág. 11) define:

*La Administración Pública, como campo del conocimiento, estudia sistemáticamente los procesos y la actividad gubernamental oficial, conjugada con los trazos determinados por la sociedad en su desarrollo histórico, tendiente a proponer modelos y teorías para racionalizar, administrar, proteger y distribuir adecuadamente el bien y los asuntos públicos. Entendiendo como público, todo bien o servicio de amplia cobertura, de interés general y necesario para el desarrollo integral de la sociedad en su conjunto”. En tal sentido, se tiende a superar el antiguo paradigma en donde la Administración Pública era taxativamente la suma de la ciencia política más la administración general; demostrando su campo teórico particular que, aunque compartido con otras disciplinas sociales, permite encontrar los elementos propios de la disciplina científica, garantizan su desarrollo epistemológico, Y a su vez, encuentra efectiva aplicación rigurosa en las organizaciones públicas.*

En la misma línea de pensamiento el autor argumenta que la totalidad de los países americanos, ha concurrido una norma específica, justificada en la elevada confusión de lo que realmente es la administración pública.

Mediante la opinión de Guerrero (2002, pág. 13) “En nuestros días las tendencias contemporáneas de la disciplina se han visto abonadas y cultivadas por cuatro razones válidas, que catolizan el actual proceso de investigación en Administración Pública”, esto quiere decir que en la actualidad no se tiene claro el concepto de lo que realmente es una administración pública.

## **PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

Un procedimiento es el modo de ejecutar determinadas acciones que suelen realizarse de la misma forma, con una serie común de pasos claramente definidos, que permiten realizar una ocupación o trabajo correctamente.

Los procedimientos de contratación se clasifican en:

- **Procedimientos Dinámicos:** Catálogo Electrónico, Subasta Inversa.
  - **Procedimientos comunes:** Menor Cuantía, Cotización, Licitación.
  - **Consultorías:** Directa, Lista Corta, Concurso Público,
- Procedimientos especiales: Contrato Integral por Precio Fijo, Contratación en Situaciones de Emergencia, la Compra de Bienes Inmuebles, Arrendamiento de Bienes Inmuebles, Ferias Inclusivas.
- Régimen Especial: Adquisición de fármacos, Seguridad interna y externa, Comunicación social, Asesoría y patrocinio jurídico, Obra artística, literaria o científica, Repuestos o accesorios, Bienes y servicios únicos en el mercado o proveedor único, Transporte de correo interno y externo, Contratos entre entidades públicas o subsidiarias, Instituciones financieras y de seguros del estado, Empresas mercantiles del estado y subsidiarias, Sectores estratégicos

## COMPRAS PÚBLICAS

“Compras Públicas: 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.”<sup>30</sup> Las compras y contrataciones públicas constituyen un factor clave para que las instituciones estatales puedan cumplir con sus importantes misiones (educación, salud, justicia, defensa, etc). Por esta razón, y dada la gran incidencia que las compras públicas tienen en el gasto del Estado, resulta crucial que se promueva la transparencia en esos procedimientos, no sólo para investigar y sancionar eventuales hechos de corrupción sino también, y fundamentalmente, para prevenir que esos hechos sucedan. Así, se optimiza el gasto y se utilizan más eficientemente los recursos de los ciudadanos.

En la LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, Registro Oficial 395, del 4 de agosto del 2008. Título I Generalidades, Art. 6.- Definiciones.- “...el estado ha considerado necesario crear un sistema de contratación pública que armonice todas las instancias organismos e instituciones con el afán de: ∞ Transparentar el proceso restricción de la discrecionalidad. ∞ Democratizar de la participación (pliegos gratuitos, requisitos simples, garantías innecesarias eliminadas. ∞ Eliminación de informes previos no de control. ∞ Participación nacional y local preferente. ∞ Creación del Instituto nacional de contratación pública (órgano autónomo administrador ejecutor normalizador, veedor).

**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 impugnabile a través de los procedimientos establecidos en esta Ley. 26 Bienes y servicios normalizados Objeto de contratación cuyas características o especificaciones técnicas se hallen homologadas y catalogadas.

**CATÁLOGO ELECTRÓNICO** Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco. Compra de Inclusión Estudio realizado por la Entidad Contratante en la fase pre contractual que tiene por finalidad propiciar la participación local de artesanos, de las micro y pequeñas empresas en los procedimientos regidos por esta Ley, acorde con la normativa y metodología definida por el Instituto Nacional de Contratación Pública en coordinación con los ministerios que ejerzan competencia en el área social.

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

**PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.-** 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 Instituto Nacional 27 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.

Capítulo III DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA Sección I DEL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Art. 16.- Registro único de proveedores.- 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 Instituto Nacional de Contratación Pública.

El RUP será dinámico, incluirá las categorizaciones dispuestas por el Instituto 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.

Art. 17.- Publicidad de la información.- La información del RUP será pública y estará disponible en el Portal COMPRASPÚBLICAS.

Las Entidades Contratantes no podrán llevar registros adicionales ni exigir a sus oferentes o proveedores la presentación de los documentos ya solicitados para la obtención del RUP. Los proveedores serán responsables de la veracidad, exactitud y actualidad de la información entregada para la obtención del RUP y deberán informar al Instituto Nacional de Contratación Pública sobre cualquier cambio o modificación en los plazos que señale el Reglamento.

**Título III DE LOS PROCEDIMIENTOS Capítulo I NORMAS COMUNES  
A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
Sección I SOBRE LA CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE  
OBRAS, ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**Art. 22.-** Plan anual de contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.

**Sección II DEL SISTEMA INFORMÁTICO COMPRASPÚBLICAS**

**Art. 21.- PORTAL de COMPRASPÚBLICAS.-** 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 Instituto 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, de acuerdo a las disposiciones de la presente Ley, su Reglamento y las regulaciones del INCP.



El portal deberá además integrar mecanismos para la capacitación en línea de los actores del SNCP. La información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través de COMPRASPÚBLICAS. El Reglamento contendrá las disposiciones sobre la administración del sistema y la información relevante a publicarse.

## **PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS Sección I COMPRAS POR CATÁLOGO**

**Art. 43.- Convenios marco.-** El Instituto Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes se celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Instituto Nacional de Contratación Pública

### **Sección II SUBASTA INVERSA**

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

### **Capítulo IV COTIZACIÓN Y MENOR CUANTÍA**

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

1. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

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

3. La contratación para la adquisición de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente Ejercicio Económico. En cualquiera de los casos previstos en los números anteriores, se invitará a presentar ofertas a por lo menos cinco proveedores registrados en el RUP escogidos por sorteo público. Sin perjuicio de los cinco posibles oferentes favorecidos en el sorteo, podrán participar en el procedimiento toda persona natural o jurídica registrada en el RUP, que tenga interés.

#### **SECCION I DEL REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES Art. 8.-**

Procedimiento para el Registro.- El proveedor que desee registrarse en el RUP observará el procedimiento que para el efecto dicte el INCOP. Sin perjuicio de lo anterior, si existen interconexiones de sistemas o bases de datos, el INCOP podrá establecer los mecanismos complementarios en cuanto a inscripción, habilitación y actualización de información. El proveedor habilitado en el RUP, que accede al Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), se someterá de manera expresa y sin reservas, al contenido del acuerdo de responsabilidad que le solicitará aceptar el sistema, de manera previa a acceder al mismo.

#### **SECCION III DEL PORTAL [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec)**

**Art. 11.- Política de Confidencialidad.-** El INCOP aplicará una política de confidencialidad y protección de datos con el objeto de salvaguardar la información obtenida a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec); esta información se empleará exclusivamente para los fines para los cuales es proporcionada por el proveedor o por la entidad contratante.

**Art. 12.- Hora Oficial.-** Para todos los actos que se generen y desarrollen a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), la hora oficial será la que marque el Portal.

**Art. 13.- Información relevante.-** Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) se entenderá como información relevante la siguiente:

1. Convocatoria;
  2. Pliegos;
  3. Proveedores invitados;
  4. Preguntas y respuestas de los procedimientos de contratación;
  5. Ofertas presentadas por los oferentes, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos;
  6. Resolución de adjudicación;
  7. Contrato suscrito, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos;
  8. Contratos complementarios, de haberse suscrito;
  9. Ordenes de cambio, de haberse emitido;
  10. Cronograma de ejecución de actividades contractuales;
  11. Cronograma de pagos; y,
  12. Actas de entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato.
- 12-A.- En general, cualquier otro documento de las fases preparatoria, pre contractual, contractual, de ejecución o de evaluación que defina el INCOP mediante resolución para la publicidad del ciclo transaccional de la contratación pública.

## **2.5. Hipótesis**

El Control Interno al área de proveeduría incide significativamente en la gestión de procesos de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa.

## **2.6. Señalamiento de las Variables de la Hipótesis**

- **Variable independiente:** Control interno de departamento de Proveeduría
- **Variable dependiente:** Administración de procesos de compras públicas
- **Unidad de observación:** Gobiernos Autónomos de la Provincia de Tungurahua.
- **Términos de relación:** Los, constituyen factores determinantes en él.

## CAPÍTULO III

### METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

#### 3.1 Enfoque de la investigación

La presente investigación se encontrará enmarcada dentro del paradigma crítico propositivo con enfoque cuali-cuantitativo, el cual de acuerdo con Pérez (1994, pág. 465) señala que “La investigación cualitativa se considera como un proceso activo, sistemático y rigurosos de indagación dirigida en el cual se toman decisiones sobre lo investigable en tanto esta en el campo de estudio”.

*El método cuantitativo se fundamenta en la medición de las características de los fenómenos sociales, lo cual supone derivar de un marco conceptual pertinente al problema analizado, una serie de postulados, que expresan relaciones entre las variables estudiadas de forma deductiva.*

Bajo esta premisa se da a conocer que este enfoque es mixto, el cual de acuerdo con Hernández (2006, pág. 2) consiste en “una clase de diseños de investigación, en la que se emplean las aproximaciones cuantitativa y cualitativa en el tipo de preguntas, métodos de investigación, recolección de datos, procedimientos de análisis e inferencias”.

En efecto, el estudio se desarrolla mediante la combinación de los enfoques cuantitativo y cualitativo, cuantitativo porque permitirá analizar, el control interno, y cualitativo porque pretende generalizar los resultados encontrados en el GADBAS y así como también las variables a ser estudiadas, es decir conocer las causas fundamentales que intervienen en el control interno en el cual se podrá determinar una mejor gestión de procesos en las compras públicas encaminadas a la regulación del presupuesto.

#### 3.2. Modalidad de la Investigación

El diseño de la investigación responderá a las siguientes modalidades:

## **Investigación de Campo**

A través del criterio de Sevilla (2004) la investigación de campo “Constituye un proceso sistemático, riguroso y racional de recolección, tratamiento, análisis y presentación de datos, basado en una estrategia de recolección directa de la realidad de las informaciones necesarias para la investigación”, se puede deducir que la investigación de campo es el contacto directo con los sujetos involucrados de los cuales se obtiene la información, recolección, análisis de los datos.

Para esta investigación, el encargado de la misma ha emanado a interactuar con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa y directamente con el departamento de Gestión Administrativa, lo cual se convierten en fuente directa para la recolección de información con respecto al control interno en el área de proveeduría y su relación con la gestión de procesos de compras públicas que se maneja en el municipio.

Cabe recalcar que para obtener aquello, fue preciso solicitar el estudio de métodos oportunos al tipo de investigación. Tomando como relato de Abril (2008) la investigación de campo “Es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se produce los acontecimientos”.

Mediante lo dicho anteriormente, para la presente investigación se ha concluido el uso de encuestas preliminarmente organizadas, las cuales estarán dirigidas a todo el personal involucrado del departamento de gestión administrativa cada uno debe responder a las preguntas establecidas en relación de las variables de estudio; de esta manera se ha logrado alcanzar información valiosa lo que ha facilitado la comprobación de la hipótesis y la formulación de conclusiones y recomendaciones.

## **Investigación Bibliográfica**

Concuerda Hernández (2013) que la “investigación bibliográfica y documental es como un proceso sistemático y secuencial de recolección, selección, clasificación,

evaluación y análisis de contenido del material empírico impreso y gráfico, físico y/o virtual que servirá de fuente teórica, conceptual y/o metodológica para una investigación científica determinada”, claramente el objetivo de este tipo de investigación enfoca primordialmente en la recaudación de las fuentes de información que puedan contribuir con la investigación en cuanto a la realidad que existe.

La investigación bibliográfica del presente proyecto se ha desarrollado mediante la visita personal al departamento de recursos humanos, departamento financiero y por ende al departamento de administración del GADBAS, así como también sobre temas afines a la problemática, es decir, aspectos relacionados con el control interno y la gestión de procesos de compras públicas, mediante el cual se ha realizado las consultas adecuadas de todo el material favorable como origen de referencia.

Tomando como referencia la investigación de Peña (2000) destaca que: “Investigación que se efectúa a través de consulta en los documentos (revistas, libros, periódicos, informes, anuarios) o cualquier otro registro que testimonia un hecho o fenómeno”, con la opinión de los autores este tipo de investigación se destaca como un hecho.

### **3.3. Nivel o Tipo de Investigación**

Para la presente investigación, se tomará en cuenta los siguientes niveles:

#### **Investigación Exploratoria**

En su documental Morales (2010) recalca que la investigación exploratoria “Es aquella que se efectúa sobre un tema u objeto desconocido o poco estudiado, por lo que sus resultados constituyen una visión aproximada de dicho objeto, es decir, un nivel superficial de conocimiento”. En efecto el tema en si estaba poco estudiado para lo cual se ha investigado y ahora esta con una visión más clara para el manejo en cuanto tiene que ver a la gestión de procesos de compras públicas.

Así mismo con el objetivo de lograr un acercamiento con la situación que se investiga y así obtener síntesis del juicio mediante esto permita fortalecer la idea del problema planteado y permitir mayor seguridad al proceso estudiado.

Según aclara Dankhe (1986, pág. 412) en este párrafo menciona que:

*“Se caracterizan por ser más flexibles en su metodología en comparación con los estudios descriptivos o explicativos, y son más amplios y dispersos que estos otros”, concordando a esta explicación se destaca que esta investigación es más flexible en comparación con otros.*

Como acaba de indicar el autor esta investigación es más flexible que las demás por lo que es la más utilizada en las investigaciones acordes a lo dicho.

### **Investigación Descriptiva**

Cabe mencionar que Wynarczyk (2001) destaca que: la investigación descriptiva “Consiste en la caracterización de un hecho o situación, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento es decir indicando sus rasgos más peculiares o diferenciadores”. Es decir, en este nivel investigativo se ha buscado describir las propiedades, características, y aspectos más sobresalientes relacionados a la problemática en estudio.

En la presente investigación será de utilidad para ordenar, agrupar o sintetizar las actividades involucradas en el trabajo indagatorio, además que proporcionará toda Información que se obtendrá en el departamento de Gestión Administrativa así, desarrollar de una mejor manera el proceso de compras públicas.

A criterio de Ferrer (2010) manifiesta que la investigación descriptiva muestra que “No hay manipulación de variables, estas se observan y se describen tal como se presentan en su ambiente natural. Su metodología es fundamentalmente descriptiva, aunque puede valerse de algunos elementos cuantitativos y cualitativos”. Para reforzar el criterio de Ferrer, el estudio descriptivo identifica características del universo de investigación, señala formas de conducta y actitudes del universo investigado, descubre y comprueba la asociación entre variables de investigación.



Como conclusión, se puede afirmar que, con esta posterior investigación, se ha obtenido una correcta determinación de la relación que existe entre las variables en estudio, lo cual ha sobrellevado a un mejor entendimiento del fenómeno al que se hace referencia y a la aprobación de la hipótesis planteada.

### **3.4. Población y Muestra**

#### **3.4.1. Población**

Define Tamayo (1997, pág. 114) que “La población como la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población posee una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación” en definitiva la población forma parte de este estudio, en la presente investigación la población a investigar comprenderán todos los empleados administrativos del departamento de gestión pública del GADBAS, en virtud que constituyen los actores principales de la investigación, debido a que es un problema interno en el área de proveeduría.

En la presente investigación la población a investigar comprenderá todo el personal administrativo de la sección del departamento de gestión administrativa del GADBAS ubicado en el cantón Baños de Agua Santa, en virtud que constituyen los actores principales de la investigación, debido a que es un problema interno en el área de gestión de procesos de compras públicas.

#### **Compras Públicas**

Leiva relata en su libro (2002, pág. 36) en énfasis que “En estadística y en investigación se denomina población o universo a todo grupo de personas u objetos que poseen alguna característica común. Igual denominación se da al conjunto de datos que se han obtenido en una investigación “, Ciertamente, para el desarrollo de cualquier proceso investigativo, el tamaño de la población involucrada es un factor de suma importancia y viene dado por el número de elementos que constituyen el universo en estudio.

**Tabla 1 Departamento de Dirección Financiera**

<b>FUNCIONARIOS</b>	<b>POBLACION</b>
<b>Director Financiero</b>	1
<b>Proveeduría</b>	2
<b>Secretaria</b>	1
<b>Total</b>	4

**Fuente:** Departamento contratación y compras públicas

**Elaborado por:** Peña, A (2014)

En suma, se puede afirmar que, para el desarrollo de la investigación, se contó con una población de tipo finita puesto que se conoce con certeza el número de elementos que serán objeto de estudio.

### **3.5. Operacionalización de Variables**

En efecto tomando como referencia el criterio de Lerma (2001) Es un proceso mediante el cual la variable se transforma de un nivel abstracto a un nivel empírico, observable, medible.

La variable independiente (control interno en el área de proveeduría) es la que ejerce influencia sobre la variable dependiente (gestión en los procesos de compras públicas), produciendo una relación causa – efecto.

### 3.5.1. Operacionalización de la variable independiente

**Tabla 2 Operacionalización de la Variable Independiente: Control Interno**

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnica	Instrumentos
Es el proceso conformado por las diversas disposiciones y métodos creados por la alta dirección, desarrollado por el recurso humano de la organización con el fin de dar seguridad y confiabilidad a la información que se generada en las transacciones económicas,	Ambiente control	Actualización del sistema de planificación	¿Se actualiza la planificación de compras públicas en el transcurso del año? SI/NO	Encuesta aplicada a los funcionarios del departamento de contratación y compras públicas del GADBAS.	Cuestionario Estructurado (Anexo 1)
	Evaluación de riesgo	Objetivos integrados con los procesos de compra	¿En el área de proveeduría tienen objetivos definidos con respecto a sus actividades? SI/NO		
		Riesgo relacionado con los procesos de compra	¿Con que frecuencia en los procesos de compra se identifican los riesgos de ejecución? SIEMPRE/CASI SIEMPRE/RARA VEZ		
	Actividades de control	Toma de decisiones para la solución de riegos	De identificarse riesgos en la ejecución de los procesos de compra ¿Cree usted que se toma decisiones para solucionarlos? SI/NO		
Información	Cumplimiento en el procedimiento de compra				

<p>promover la eficiencia y la eficacia de las operaciones del ente económico y asegurar el conocimiento y cumplimiento de la normatividad interna y externa de la Entidad</p>	<p>y comunicación</p> <p>Monitoreo y supervisión</p>	<p>Difusión del plan de compras</p> <p>Ejecución del plan de compras</p> <p>Claridad en la información difundida acerca de las responsabilidades en la ejecución de los procesos de compra</p> <p>Existencia de evaluaciones internos a los procesos de compras durante el año</p>	<p>¿Los procesos de adquisición se cumplen con los procedimientos básicos para efectuar las compras? SI/NO</p> <p>¿Conoce usted si en el GADBAS existe un plan de compras y si el mismo se ha entregado en cada uno de los departamentos? SI/NO</p> <p>¿Cree usted que el plan de compras se ejecutó entre un 80% y un 100% durante al año 2014? SI/NO</p> <p>¿La información difundida acerca de las responsabilidades en la ejecución de procesos de compra es clara? SI/NO</p> <p>¿Se realizan evaluaciones internas a los procesos de compra durante el ejercicio económico? SI/NO</p>		
--	--	--	--	--	--

### 3.5.2 Operacionalización de la variable dependiente

**Tabla 3 Operacionalización de la Variable Dependiente: Gestión de Procesos de Compras Públicas**

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnica	Instrumentos
Conjunto de pasos a seguir para realizar una contratación pública de bienes o prestación de servicios, incluye leyes, procedimientos y regulaciones que deben ser cumplidas a cabalidad.	Normas frecuentes a todos los procesos de contratación pública  Procedimientos	Adquisición de bienes  Prestación de servicios  Contratación de consultoría  Compras por catálogo  Subasta inversa	¿Usted cree que se cumple con el Plan Anual de compras en su totalidad en su totalidad como se ha planificado?  SI/NO  ¿Recibe capacitación el área de proveeduría?  SI/NO  ¿En qué nivel usted ubicaría la capacitación que se brinda al personal de proveeduría? ALTO/MEDIO/BAJO  ¿En qué porcentaje cree usted que se	Encuesta aplicada a los funcionarios del departamento de contratación y compras públicas del GADBAS.	Cuestionario Estructurado (Anexo 1)

	<p>dinámicos</p> <p>Procedimientos especiales</p>	<p>Contratación integral por precio fijo</p> <p>Contratación en situaciones de emergencia</p> <p>La adquisición de bienes inmuebles</p>	<p>adjudicaron compras a través de subasta inversas?</p> <p>ALTA/MEDIA/BAJA</p> <p>¿Con que frecuencia se realiza evaluaciones a los procesos de compras?</p> <p>SIEMPRE/A VECES/NUNCA</p> <p>¿Al momento de desarrollar los procesos de contratación pública cumplen con el proceso administrativo?</p> <p>SI/NO</p>		
--	---	---	---	--	--

### 3.6. Recolección de Información

La recolección de la información servirá para tomar decisiones e interpretar los resultados para dar alternativas de solución al problema planteado.

Metodológicamente para él (Ministerio de Turismo, 2012) la recolección de información se dice que:

*La construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información y plan para el procesamiento de información. El plan para la recolección de la información contempla metodologías requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación”, de acuerdo con el enfoque escogido considerando los siguientes elementos*

Cabe destacar que para la recolección de datos de opera en dos fases, lo cual resultara eficiente para una mejor comprensión.

#### PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

**Tabla 4 Procedimiento de Recolección de Información**

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
1. ¿Para qué?	Determinar y conocer el nivel de utilización de control interno en el área de proveeduría.
2. ¿De qué personas u objetos?	Para el presente proyecto será necesario investigar al Director Administrativo
3. ¿Sobre qué aspecto?	Control Interno y Gestión de procesos de compras públicas
4. ¿Quién?	Investigadora: Adriana Peña
5. ¿Cuándo?	Marzo, Abril y Mayo
6. ¿Dónde?	En GADBAS (departamento de Gestión Administrativa en el área de Proveeduría).
7. ¿Cuántas veces?	El estudio se realizara una vez para comprobar la veracidad de datos.
8. ¿Qué técnica de recolección?	Encuesta
9. ¿Con qué?	Se aplicara cuestionario estructurado
10. ¿En qué situación?	Control Interno a la gestión de procesos de compras públicas.

**Tabla N° 4:** Investigación de Campo Departamento de contratación y compras publicas

**Fuente:** Investigación de Campo Departamento de contratación y compras publicas

**Elaborado por:** Peña, A. (2014)

Las técnicas que se han utilizado para recolectar información en la presente investigación son: la bibliográfica ya que se consultó en libros, revistas e Internet y la investigación de campo que se llevara a cabo por medio de encuestas (cuestionarios).

### **3.7. Plan de procesamiento de información**

Luego de haber obtenido la información se realizara un proceso de revisión y análisis de datos para procesar las encuestas realizadas hacer una tabulación y en base a ello emitir un resultado de lo investigativo.

Los datos obtenidos se tabularan y presentaran en gráficos y tablas para una revisión más objetiva de datos procesados. El estudio de dicha indagación será calculada mediante tablas, gráficos, planteados a través de un programa diseñado para este tipo de tabulaciones.

Para el procesamiento y análisis de la información se utilizara cuadros estadísticos para interpretar los resultados tabulados de las encuestas, consecutivamente se comprobara los recursos, para últimamente lograr los resultados sobre las carencias del municipio.

### **3.8. Plan de análisis e interpretación de resultados**

Al analizar los resultados arrojados de las encuestas realizadas en la empresa se debe destacar las tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetos e hipótesis.



## CAPITULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

#### 4.1. Análisis de resultados

Una vez que se ha concluido con la etapa de recolección de información, es decir, cuando se han obtenido todos los datos necesarios para el desarrollo de investigación; el siguiente paso es el procedimiento y análisis de los mismos, tal como lo señalen Cabrero & Hernández (1995, pág. 58) al mencionar que: “Tras la recogida de información y previo a la presentación de resultados, aparece el proceso de análisis de los datos que consiste en convertir los textos originales en datos manejables para su interpretación”

Ciertamente, analizar los datos radica en hacer un estudio minucioso de los datos obtenidos durante el trabajo de campo, el cual puede ser cuantitativo o cualitativo. Para el presente estudio, el análisis utilizado es de tipo cuantitativo por cuanto la técnica empleada para la recolección de información fue el cuestionario y por tanto se cuenta con datos numéricos.

De acuerdo con Sabino (1992, pág. 151) el análisis cuantitativo “se efectúa con toda la información numérica resultante de la investigación, que luego del procedimiento se presentará como un conjunto de cuadros y tablas a las cuales se han calculado sus porcentajes y presentado convenientemente”.

En este sentido, es necesario mencionar que todo análisis, ya sea cualitativo o cuantitativo, incluyen siempre componentes cualitativos puesto que, en términos de García (1994, pág. 229) “cualquiera que sea la técnica que se apliquen en los datos estos tienen que ser interpretados conceptualmente y expresado en palabras”.

## Elemento 1: Ambiente de Control

**Tabla 5 Ambiente de Control**

OPCIONES	F	%
Si	34	77,27
No	10	22,73
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>100,00</b>

Fuente: lista de verificación (Anexo 2)  
Elaborado por: Peña, A. (2014)

**Ilustración 6 Ambiente de Control**

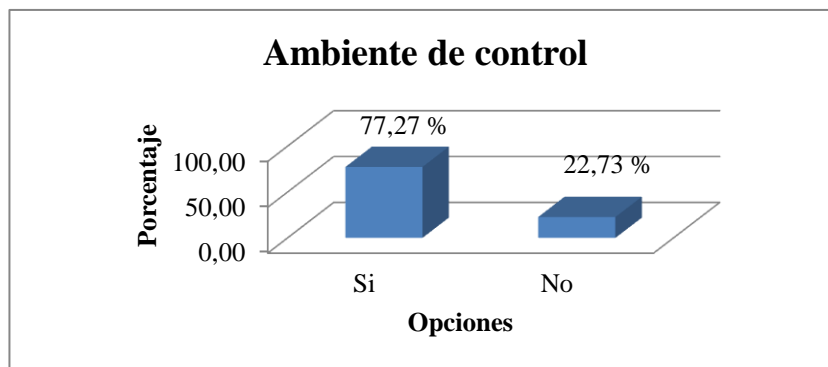


Gráfico 4.1. Ambiente de control  
Elaborado por: Peña, A. (2014)  
Fuente: Tabla 5 Ambiente de Control

### **Análisis**

Según los resultados obtenidos en el cuestionario se observa que un 77,27% de los funcionarios manifiesta que existe un ambiente de control adecuado, mientras que tan solo el 22,73% afirma lo contrario.

### **Interpretación**

La mayor parte de los funcionarios del departamento de Dirección Financiera comenta que el ambiente de control es positivo debido a que enmarcan el accionar de la entidad desde la perspectiva del control interno.

## Elemento 2: Evaluación de riesgos

**Tabla 6 Evaluación de riesgos**

OPCIONES	f	%
<b>Si</b>	13	81,25
<b>No</b>	3	18,75
<b>TOTAL</b>	16	100

Fuente: lista de verificación (Anexo 2)  
Elaborado por: Peña, A. (2014)

**Ilustración 7 Evaluación de riesgos**

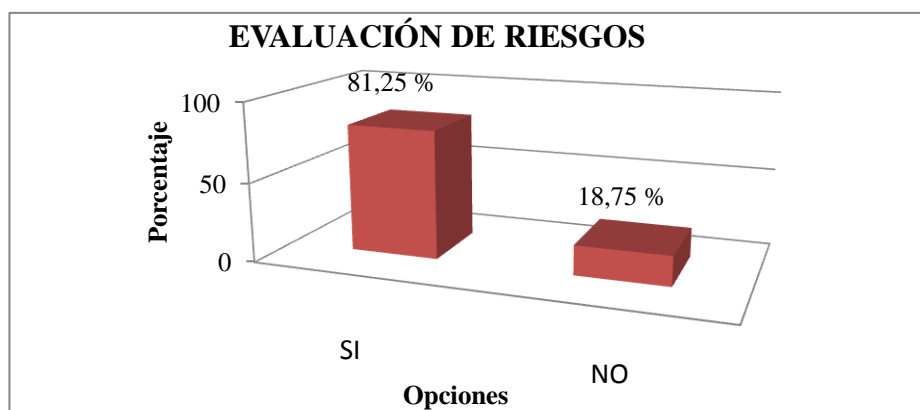


Gráfico 4.2. Evaluación de Riesgos  
Elaborado por: Peña, A. (2014)  
Fuente: Tabla 6 Evaluación de riesgos

### **Análisis**

De acuerdo con los resultados obtenidos en el cuestionario se observa que el 81,25% tienen respuestas favorables en los indicadores de evaluación de riesgos, a diferencia del 18,75% demuestra lo contrario.

### **Interpretación**

Se concluye que en el Departamento Financiero en el área de proveeduría, la evaluación de riesgos es manejada positivamente, por lo que hace falta mantener en ese estándar en cuanto a los indicadores de Dirección y Riesgo.

### Elemento 3: Actividades de Control

**Tabla 7**Actividades de control

OPCIONES	F	%
Si	16	80
No	4	20
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

Fuente: lista de verificación (Anexo 2)

Elaborado por: Peña, A. (2014)

**Ilustración 8** Actividades de control

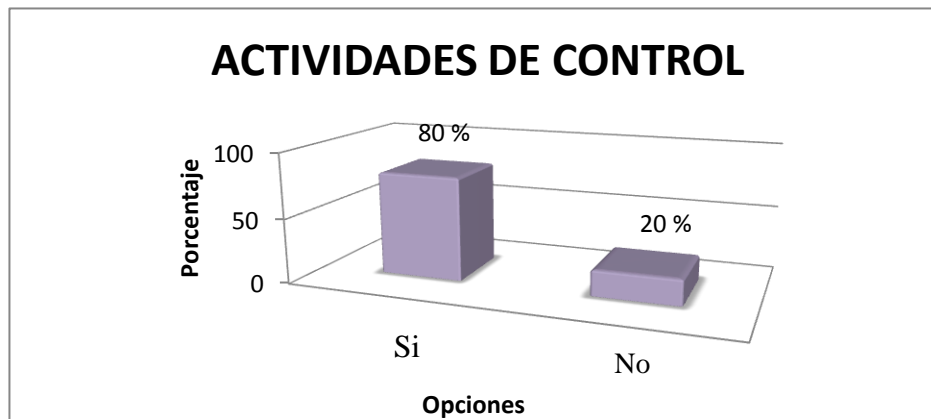


Gráfico 4.3. Actividades de Control

Elaborado por: Peña, A. (2014)

Fuente: Tabla 7 Actividades de Control

### **Análisis**

En las actividades de control manifiestan los funcionarios que en 80% son controladas favorablemente y con un porcentaje mínimo del 20 % argumentan que no están de acuerdo.

### **Interpretación**

En su gran mayoría los funcionarios dan a conocer que las actividades de control son reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

## Elemento 4: Información y Comunicación

**Tabla 8 Información y Comunicación**

<b>OPCIONES</b>	<b>f</b>	<b>%</b>
<b>Si</b>	7	87,5
<b>No</b>	1	12,5
<b>TOTAL</b>	8	100

Fuente: lista de verificación (Anexo 2)

Elaborado por: Peña, A. (2014)

**Ilustración 9 Información y Comunicación**

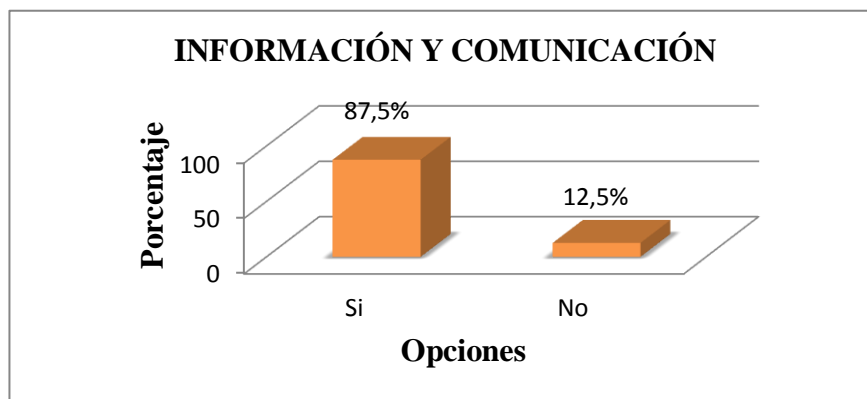


Gráfico 4.4. Información y Comunicación

Elaborado por: Peña, A. (2014)

Fuente: Tabla 8 Información y Comunicación

### **Análisis**

Los datos evidencian que el 87,5% tienen respuestas favorables en los indicadores de información y comunicación, solo un 12,5% demuestran lo contrario.

### **Interpretación**

Una vez realizado las observaciones del cuestionario nos demuestra que en su gran mayoría los indicadores de información y comunicación están siendo manejados correctamente.

## Elemento 5: Supervisión y Monitoreo

**Tabla 9 Supervisión y Monitoreo**

OPCIONES	f	%
Si	4	100
No	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: lista de verificación (Anexo 2)

Elaborado por: Peña, A. (2014)

**Ilustración 10 Supervisión y Monitoreo**

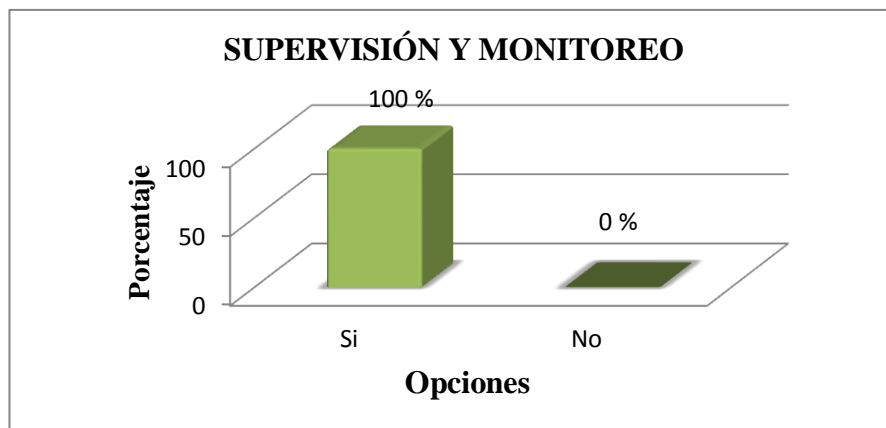


Gráfico 4.5. Supervisión y Monitoreo

Elaborado por: Peña, A. (2014)

Fuente: Tabla 9 Supervisión y Monitoreo

### **Análisis**

Del total del 100% los funcionarios del Departamento de Dirección Financiera manifiestan que es favorable, este indicador.

### **Interpretación**

Una vez analizado se puede manifestar que en el departamento cumplen en su totalidad con la supervisión y monitoreo a cabalidad sin tener imprevistos algunos.

## Elemento 6: Totales

**Tabla 10 Totales**

ELEMENTOS	SI	NO	TOTAL	%SI	%NO	TOTAL
Ambiente de control	34	10	44	36,96	10,87	47,83
Evaluación del riesgo	13	3	16	14,13	3,26	17,39
Actividades de control	16	4	20	17,39	4,35	21,74
Información y comunicación	7	1	8	7,61	1,09	8,70
Supervisión y monitoreo	4	0	4	4,35	0,00	4,35
<b>TOTALES</b>	<b>74</b>	<b>18</b>	<b>92</b>	<b>80,43</b>	<b>19,57</b>	<b>100</b>

Fuente: lista de verificación (Anexo 2)

Elaborado por: Peña, A. (2014)

**Ilustración 11 Totales**

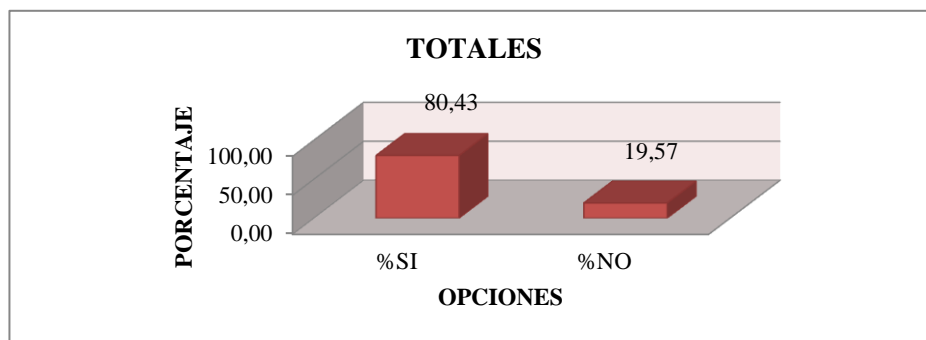


Gráfico 4.6. Totales

Elaborado por: Peña, A. (2014)

Fuente: Tabla 10 Totales

## Conclusión

Los datos evidencian que el 80,43% tienen respuestas favorables en lo que respecta al control interno con todos sus indicadores son favorables, solo un 19,57% aproximadamente demuestra lo contrario.

**Interpretación** Una vez analizado los resultados obtenidos en el cuestionario, concluimos que la mayor parte de los funcionarios manifiestan que el control interno está controlado de una manera adecuada, eficiente, y eficazmente en todos sus factores.

## Elemento 1: Bienes y Servicios Normalizados

**Tabla 11 Bienes y Servicios Normalizados**

OPCIONES	f	%
Si	37	66,07
No	19	33,93
<b>TOTAL</b>	<b>56</b>	<b>100,00</b>

Fuente: lista de verificación (Anexo 3)

Elaborado por: Peña, A. (2014)

**Ilustración 12 Bienes y Servicios Normalizados**

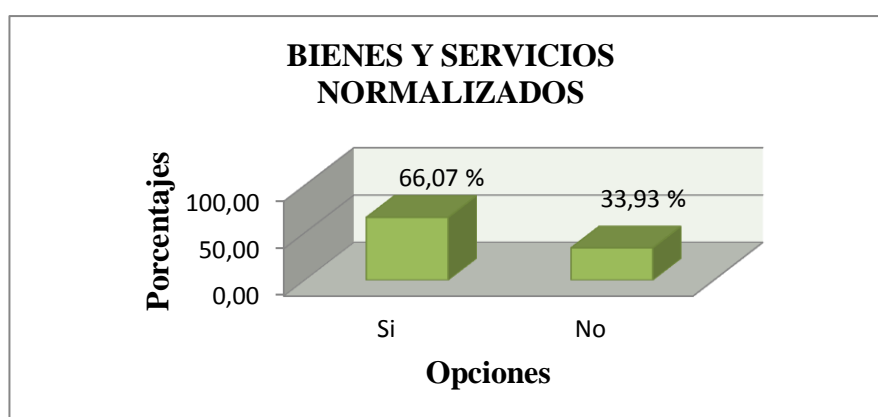


Gráfico 4.7. Bienes y Servicios Normalizados

Elaborado por: Peña, A. (2014)

Fuente: Tabla 11 Bienes y Servicios Normalizados

### **Análisis**

De acuerdo con los resultados obtenidos en el cuestionario realizado a los funcionarios del Departamento Financiero del GADBAS, se puede mencionar que el 66,074% afirman que los indicadores de bienes y servicios normalizados son positivos, y solo con el 33,93% mencionan lo contrario.

### **Interpretación**

De los resultados obtenidos, el Departamento Financiero del GADBAS de poner más énfasis en cuanto a este indicador debido a que no se encuentra en un porcentaje no muy favorable.



## Elemento 2: Bienes y Servicios No Normalizados

**Tabla 12 Bienes y Servicios No Normalizados**

<b>OPCIONES</b>	<b>f</b>	<b>%</b>
<b>Si</b>	12	60,00
<b>No</b>	8	40,00
<b>TOTAL</b>	20	100,00

Fuente: lista de verificación (Anexo 3)

Elaborado por: Peña, A. (2014)

**Ilustración 13 Bienes y Servicios No Normalizados**

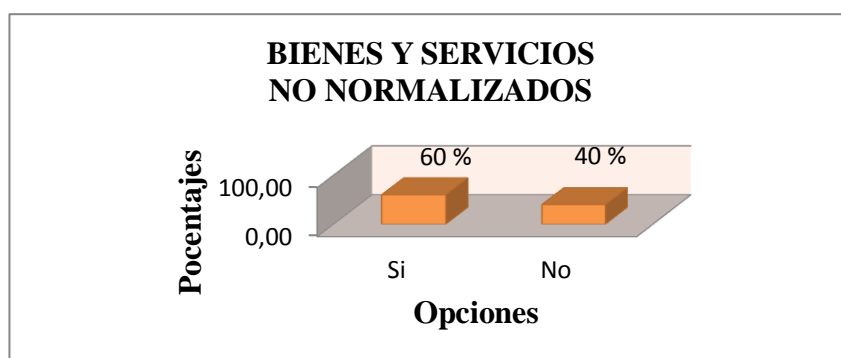


Gráfico 4.8. Bienes y Servicios No Normalizados

Elaborado por: Peña, A. (2014)

Fuente: Tabla 12 Bienes y Servicios No Normalizados

### **Análisis**

De acuerdo con los resultados obtenidos en el cuestionario realizado a los funcionarios del Departamento Financiero del GADBAS el 60% fue favorable, y con un porcentaje del 40% afirmaron lo contrario.

### **Interpretación**

Es importante que se cumplan con los procedimientos previos a la contratación de bienes y servicios no normalizados como se puede observar en la tabla antes mencionada los funcionarios opinan que en su mayoría cumplen con esto por lo que no se dará inconvenientes a futuro.

### Elemento 3: Obras

**Tabla 13 Obras**

<b>OPCIONES</b>	<b>f</b>	<b>%</b>
<b>Si</b>	14	70,00
<b>No</b>	6	30,00
<b>TOTAL</b>	20	100,00

Fuente: lista de verificación (Anexo 3)

Elaborado por: Peña, A. (2014)

**Ilustración 14 Obras**

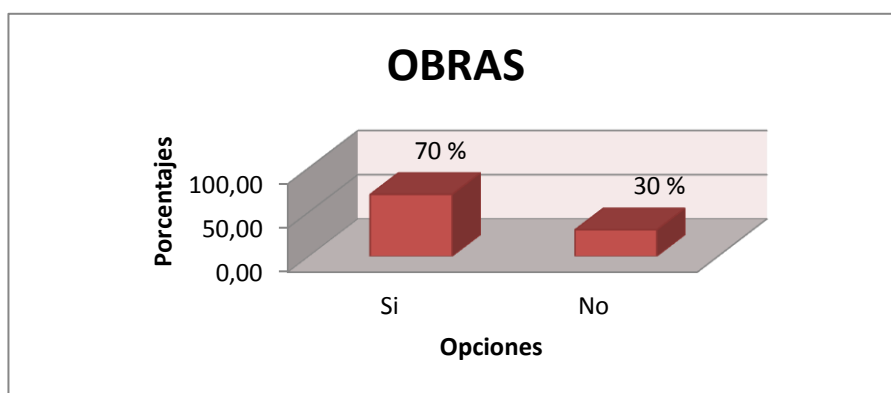


Gráfico 4.9. Obras

Elaborado por: Peña, A. (2014)

Fuente: Tabla 13 Obras

### **Análisis**

En el cuestionario realizado a los funcionarios del Departamento Financiero de GADBAS, el 70% asegura que los indicadores de acuerdo a obras se realiza adecuadamente, y con un solo 30% argumenta que no.

### **Interpretación**

Una vez analizado los resultados se puede manifestar, que la gran mayoría trabaja favorablemente en cuanto se debe a obras y la minoría piensa lo contrario.

#### Elemento 4: Consultoría

**Tabla 14 Consultoría**

<b>OPCIONES</b>	<b>f</b>	<b>%</b>
<b>Si</b>	9	56,25
<b>No</b>	7	43,75
<b>TOTAL</b>	16	100,00

Fuente: lista de verificación (Anexo 3)  
Elaborado por: Peña, A. (2014)

**Ilustración 15 Consultoría**

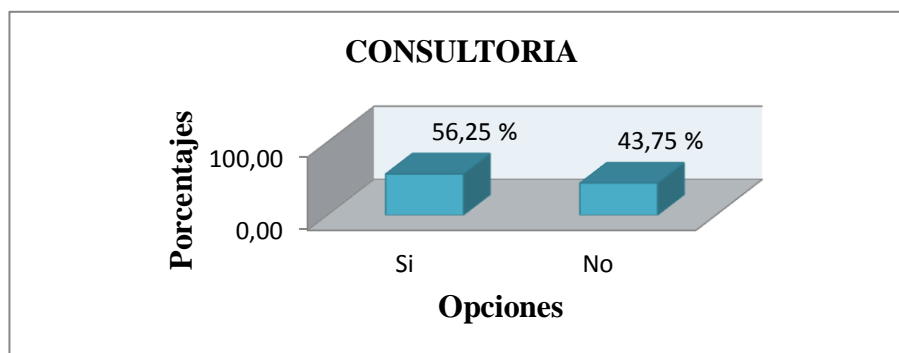


Gráfico 4.10. Obras  
Elaborado por: Peña, A. (2014)  
Fuente: Tabla 14 Consultoría

#### **Análisis**

Los datos evidencian que el 56,25% aproximadamente tiene respuestas favorables en los indicadores de consultoría, solo un 43,75% aproximadamente demuestra lo contrario.

#### **Interpretación**

De los resultados adquiridos se analizó que más del 50% manifiesta que el GADBAS cumple con las obligaciones de acuerdo a las posibilidades que tiene en cuanto a consultoría, que existe una diferencia poco significativa que no puede realizar las consultorías a tiempo.

## Elemento 5: Totales

**Tabla 15 Totales**

ELEMENTOS	SI	NO	TOTAL	%SI	%NO	TOTAL
Bienes y servicios Normalizados	37	19	56	33,04	16,96	50,00
Bienes y servicios No Normalizados	12	8	20	10,71	7,14	17,86
Obras	14	6	20	12,50	5,36	17,86
Consultoría	9	7	16	8,04	6,25	14,29
<b>TOTALES</b>	<b>72</b>	<b>40</b>	<b>112</b>	<b>64,29</b>	<b>35,71</b>	<b>100,00</b>

Fuente: lista de verificación (Anexo 3)  
Elaborado por: Peña, A. (2014)

**Ilustración 16 Totales**

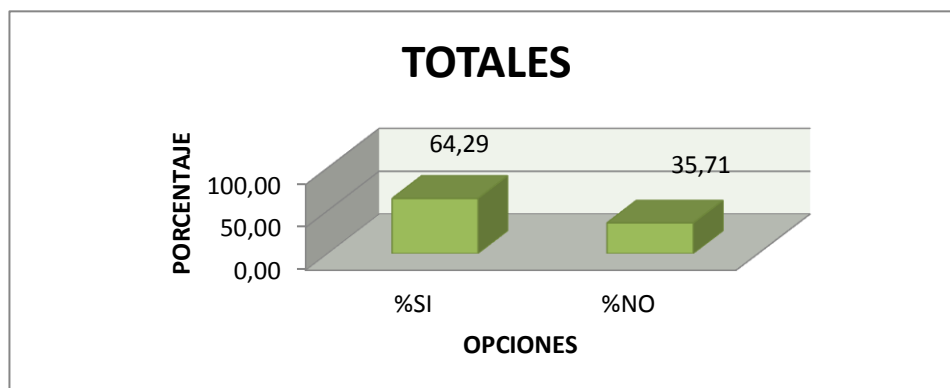


Gráfico 4.11. Totales  
Elaborado por: Peña, A. (2014)  
Fuente: Tabla 15 Totales

## Análisis

Del cuestionario realizado a los funcionarios el 64,29% tiene respuestas favorables en los indicadores de compras públicas, solo un 35,71% demuestra lo contrario.

## Interpretación

De los resultados adquiridos se analizó que el GADBAS cumple con un porcentaje favorable en relación a las compras públicas en cuanto a sus indicadores, sin embargo deben poner énfasis todo acerca del mismo.

## **4.2 Interpretación de Resultados**

A fin de facilitar el proceso de la interpretación de la información obtenida, este se ha realizado en base a las secciones existentes en el formato del cuestionario, es decir, se cuenta con una análisis por cada uno de los bloques especificados en el cuestionario; mismos que, al provenir de la operacionalización de variables, constituyen aspectos claves relacionados con las variables estudio.

De esta forma la interpretación general de los resultados alcanzados por medio del trabajo de campo es la siguiente.

Con respecto al ambiente de control en el departamento de Dirección Financiera en el área de proveeduría del GADBAS, se deduce que el 77% aproximadamente que el área de proveeduría se enmarca en un buen funcionamiento desde la perspectiva del control interno hasta las conductas y procedimientos organizacionales y ciertamente, con solo un 23% aproximadamente corresponde a la negatividad de este bloque lo cual demuestra en cierto modo el interés por que se mantenga un buen ambiente de control en el departamento.

Por otra parte, en lo referente a la evaluación de riesgos en su gran mayoría revisan y reasignan funciones al personal con el que cuenta el departamento de Dirección Financiera lo cual optimiza al máximo el recurso humano de esta dependencia así evitan ineficiencias.

En cuanto a las actividades de control, son monitoreadas eficazmente para asegurar que el control interno funcione de una forma adecuada en cada una de las etapas de gestión.

Los funcionarios mencionan que el factor información y comunicación está en un estándar adecuado, así mismo, se encuentra en un índice correcto lo que tiene que ver con la supervisión y monitoreo.

Según manifiestan los funcionarios del Departamento Financiero en el área de proveeduría del GADBAS la gestión de procesos de compras públicas están en un estándar medio en la contratación pública de bienes, prestaciones de servicios y

obras, incluyendo las leyes, procedimientos y regulaciones que deben ser cumplidas a cabalidad.

El mismo que dan a conocer que el Plan anual de Compras no se cumple en su totalidad no podrá la entidad cumplir con sus objetivos y satisfacer las necesidades por lo tanto es muy importante que se cumpla con lo formulado y planificado en este. La cual no asegura la unidad racionalidad, eficiencia y eficacia en los procedimientos utilizados para el abastecimiento de bienes y servicios necesarios en una organización, utilizando la normativa legal de la ley vigente.

### **4.3 Verificación de la Hipótesis**

#### **a) Modelo lógico**

H<sub>0</sub>: No hay diferencia estadística significativa entre el Control Interno y la Gestión de Procesos de Compras Públicas en el área de Proveeduría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua santa.

H<sub>1</sub>: Si hay diferencia estadística significativa entre el Control Interno y la Gestión de Procesos de Compras Públicas en el área de Proveeduría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua santa.

#### **b) Modelo matemático**

H<sub>0</sub>: p<sub>1</sub> = p<sub>2</sub>

H<sub>1</sub>: p<sub>1</sub> ≠ p<sub>2</sub>

#### **c) Modelo estadístico**

$$z = \frac{P_1 - P_2}{\sqrt{(\hat{p} * \hat{q}) \left( \frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right)}}$$

De donde:

$Z$  = estimador "z"

$p_1$  = Probabilidad de aciertos de la VI

$p_2$  = Probabilidad de aciertos de la VD

$\hat{p}$  = Probabilidad de éxito conjunta

$\hat{q}$  = Probabilidad de fracaso conjunta (1- p)

$n_1$  = Número de casos de la VI

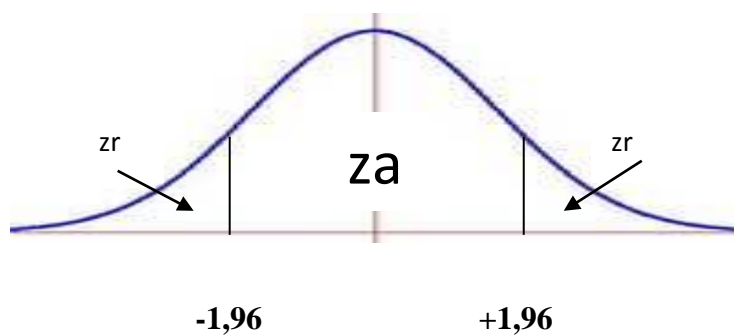
$n_2$  = Número de casos de la VD

## 2.- Regla de decisión

$1-0,05 = 0,95$ ;  $\alpha$  de 0,05

$Z$  al 95% y con un  $\alpha$  de 0,05 es igual a 1,96

Se acepta la hipótesis nula si,  $Z$  calculada ( $Z_c$ ) está entre  $\pm 1,96$  con un ensayo bilateral



### 3.- Cálculo de Z

**Tabla 16 Datos de la lista de chequeo**

<b>VI</b>	<b>SI</b>	<b>74</b>
	NO	18
	<b>TOTAL</b>	<b>92</b>
<b>VD</b>	SI	72
	NO	40
	<b>TOTAL</b>	<b>112</b>
	<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>204</b>

Fuente: Tabla 10 Totales VI. Control Interno

Tabla 15 Totales VD Gestión de Procesos de Compras Públicas

Elaborado Por: A, Peña (2014)

$$p_1 = 74/92 = 0,8043$$

$$p_2 = 72/112 = 0,6428$$

$$\hat{p} = \frac{74+72}{204} = 0,7157$$

$$\hat{q} = 1 - \hat{p} = 1-0,7157 = 0,2843$$

$$z = \frac{0,8043 - 0,6428}{\sqrt{(0,7157 * 0,2843) \left( \frac{1}{92} + \frac{1}{112} \right)}} = 2,5443$$

### 4.- Conclusión

Como el valor del Z calculada es de 2,5443, que es un valor que está fuera de  $\pm 1,96$ , se RECHAZA la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se ACEPTA la alterna, ( $H_1$ ) es decir, “Si hay diferencia estadística significativa entre el Control Interno y la Gestión de Procesos de Compras Públicas en el área de Proveduría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua santa”.



## **CAPITULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1 Conclusiones**

Una vez culminado el proceso investigativo, las conclusiones que se han derivado de la presente tesis son

##### **Objetivo 1**

1.1. Con respecto al Control Interno en el Área de Proveduría y la Gestión de los procesos de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa, se ha determinado que existe un control interno mediano, que no ayudan a que los recursos humanos, materiales financieros sean utilizados de manera eficaz y eficiente.

1.2. A su vez, el departamento de Dirección Financiera no cuenta con un manual de procedimientos, el mismo que es un documento importante en el cual se refleja el proceso a seguir.

##### **Objetivo 2**

2.1 En el área de Proveduría no se está cumpliendo adecuadamente la normativa legal de compras públicas, siendo este un punto que necesita un control apropiado por parte de los funcionarios de esta área, debido a que existen retrasos en algunas de las adquisiciones, la pérdida de tiempo y así como también recursos financieros.

2.2 El Plan Anual de Compras no se cumple a cabalidad, siendo este uno de los motivos para que la municipalidad no pueda cumplir con sus objetivos y satisfacer las necesidades, estos son los resultados que nos indica el cuestionario realizado a los funcionarios.

### **Objetivo 3**

3.1 Para lograr el éxito en el GADBAS es necesario que se cumpla con el plan estratégico municipal, de esa manera se verá reflejado la eficacia con la que haya sido programada las decisiones por parte de los directivos.

3.2 La realización de auditoria de cumplimiento en las municipalidades es muy importante, para evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos, además permite visualizar el orden con que se cumplen los objetivos, misión, visión y responsabilidades de quienes integran la municipalidad.

### **5.2 Recomendaciones**

- 1.1. Es fundamental adoptar medidas necesarias por parte de los encargados de la evaluación del control interno para el éxito en el desarrollo de las actividades y procedimientos, también se debe realizar evaluaciones más continuas en los procesos que realizan en especial los de compras públicas, a través de la aplicación de evaluaciones de desempeño y cumplimiento de responsabilidades por parte del personal que labora en el área de proveeduría.
- 1.2. Diseñar un manual de procedimientos, debido a que por la inexistencia de este puede ser la razón a que el personal del departamento financiero del GADBAS no tiene una idea clara de los procesos correctos y secuenciales a seguir en un proceso de compras públicas.
- 2.1 Realizar con más frecuencia evaluaciones a los procesos de compras, para detectar las irregularidades y corregir los errores que se puedan presentar debido a que mediante cuestionarios realizados a los funcionarios del departamento han indicado que no se realizan estas evaluaciones.

- 2.2 Cumplir a cabalidad con el plan anual de contratación de acuerdo con los requerimientos que constan con el presupuesto, para las adquisiciones que se ejecutan en el año fiscal.
- 3.1 Cumplir con el plan estratégico municipal, donde está reflejado hacia donde se quiere ir, como se lo va a realizar, y para que se lo va a realizar las adquisiciones de esta manera se puede alcanzar todo lo que se ha planificado que se ejecute.
- 3.2 Contribuir con un examen especial para evaluar el cumplimiento de la norma técnica de administración y determinar la gestión de procesos de compras públicas.

## CAPÍTULO VI

### PROPUESTA

#### 6.1 Datos Informativos

**6.1.1 Título:** Examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa en el Departamento de Dirección Financiera área de proveeduría en el periodo Enero - Junio de 2014.

**6.1.2 Institución Ejecutora:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa

**6.1.3 Beneficiario:** Departamento de dirección financiera área de proveeduría.

**6.1.4 Dirección:** Calle Montalvo y 16 Diciembre (junto al parque Montalvo)

**6.1.5 Tiempo considerado para la ejecución:** Se inició el 10 de marzo de 2015 y se tiene previsto terminarla el 20 de abril de 2015.

**6.1.6 Responsable:** Adriana Rocío Peña Caiza

**6.1.7 Costo Estimado:** El costo de realizar la propuesta ascendió a una cantidad de \$ 1500

#### 6.2 Antecedentes

De acuerdo a la investigación realizada, existe un índice medio de incumplimiento a las nuevas regulaciones emitidas por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por lo que el GADBAS podría incurrir en sanciones, por medio de la contraloría general del estado puede controlar, es decir, cuya institución tiene acceso a toda la información que requiera.

Tomando en cuenta que el examen especial para evaluar el cumplimiento de la norma técnica de administración de bienes y determinar la gestión de procesos de

compras públicas, será de gran ayuda para los funcionarios, directivos del GADBAS y, además contribuirá al cumplimiento de la normativa legal vigente.

### **6.3 Justificación**

La presente propuesta justifica su desarrollo mediante los resultados obtenidos lo cual ayudara a la eliminación de las problemáticas existentes en el GADBAS referente al incumplimiento de las normativas legales vigentes, debido a que el resultado de la investigación ayudara al cumplir con el proceso mediante la correcta aplicación de las normativas.

También es de gran importancia porque podrá ser utilizado posteriormente en la resolución de problemas similares en diferentes gobiernos autónomos.

La utilidad de la presente propuesta se verá reflejada en el resultado obtenido en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa, lo cual podrá realizar cambios o simplemente aplicar en áreas específicas.

Finalmente la presente propuesta es factible y viable, porque se cuenta con el tiempo necesario para su desarrollo, el acceso a fuentes de información, la facilidad de aplicar diferentes instrumentos de investigación, disponibilidad de recursos humanos, materiales y tecnológicos.

### **6.4 Objetivos**

#### ***6.4.1 Objetivo General***

Contribuir con un examen especial del año 2014 en el semestre Enero a Junio al área de Proveeduría para evaluar el cumplimiento de la norma técnica de administración y determinar la gestión de procesos de compras públicas.

#### ***6.4.2 Objetivos Específicos***

- ✓ Realizar la visita previa a la institución
- ✓ Realizar los programas de auditoría en base a la evaluación inicial y el nivel de riesgo y confianza.

- ✓ Realizar una evaluación del control interno en el departamento de dirección financiera, para determinar el cumplimiento de responsabilidad por parte de los funcionarios del área de proveeduría.
- ✓ Ejecutar los programas de auditoría y realizar los papeles de trabajo correspondientes.
- ✓ Emitir un informe final en el que incluyan conclusiones y recomendaciones.

## **6.5 Fundamentación**

Todo proyecto de investigación para su desarrollo debe ser respaldado en leyes o normas legales que determinan las instituciones que regulan el desarrollo económico del país; así el trabajo investigativo propuesto se desarrollara tomando como base la normativa que se detalla a continuación:

### ***6.5.1 Fundamentación legal***

**LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO: Art. 19.- Examen Especial.-** Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones, recomendaciones.

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas: Art. 36.- Expediente del proceso de contratación. Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRASPÚBLICAS.

De acuerdo al Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas Art. 31.- Expediente de contratación.- El expediente de contratación contendrá la información relevante prevista en el artículo 13 de este Reglamento General.

En el caso de compras por catálogo electrónico, el expediente de la entidad contratante se respaldará con los pliegos y antecedentes de la adquisición, la orden de compra y las actas de entrega recepciones respectivas.

Toda la información será publicada en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).

De acuerdo al Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas Art. 13.- Información relevante.- Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) se entenderá como información relevante la siguiente:

1. Convocatoria
2. Pliegos
3. Proveedores invitados
4. Preguntas y respuestas de los procedimientos de contratación
5. Ofertas presentadas por los oferentes, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos
6. Resolución de adjudicación
7. Contrato suscrito, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos
8. Contratos complementarios, de haberse suscrito
9. Ordenes de cambio, de haberse emitido
10. Cronograma de ejecución de actividades contractuales
11. Cronograma de pagos
12. Actas de entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato.
13. 12-A.- En general, cualquier otro documento de las fases preparatoria, pre contractual, contractual, de ejecución o de evaluación que defina el

INCOP mediante resolución para la publicidad del ciclo transaccional de la contratación pública

### **6.5.2 Fundamentación Teórica**

#### 6.5.2.1 Examen Especial

Según el criterio (ACFI & Auditores, Contadores y Consultores Financieros, 2012) menciona que:

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

En definitiva el examen especial es un control para verificar si la empresa está realizando sus actividades de una manera correcta aplicando procedimientos de auditoría de acuerdo a la materia.

En el acuerdo 013 de la Contraloría General del Estado se expide el reglamento para la elaboración de un examen especial, realizados por unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado

Consideraciones

Acuerda:

#### **Expedir el siguiente**

Reglamento para la elaboración y trámite de informes de auditoría, examen especial e informes con indicios de responsabilidad penal, realizados por las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado, las unidades de auditoría interna y las compañías privadas de auditoría externa.



**Art. 1.- Ámbito de aplicación.-** Las disposiciones de este reglamento rigen para todas las modalidades de auditoría gubernamental que realizan las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado, las unidades de auditoría interna y las compañías privadas de auditoría externa.

**Art. 2.- Estructura y contenido de los informes de examen especial.-** La estructura y contenido de los informes de examen especial será la siguiente:

- ✓ Carátula
- ✓ Relación de siglas y abreviaturas utilizadas (en orden alfabético).
- ✓ Índice que contenga títulos y subtítulos.
- ✓ Carta de presentación.
- ✓ Dos capítulos:
- ✓ Capítulo I.- Información Introductoria.
- ✓ Capítulo II.- Resultados del examen.
- ✓ Anexos.
- ✓ Contenido del informe.

## **6.6 Análisis de Factibilidad**

### ***6.6.1 En el ámbito organizacional***

El desarrollo de la presente propuesta es factible el ámbito organizacional, ya que cada funcionario de la entidad tiene definido correctamente las funciones, por lo que facilita el manejo de la gestión de procesos de compras públicas que se requiere para llevar a cabo el avance de la propuesta. Se dispone también de medios organizacionales como la comunicación, principalmente con el alcalde, por su desempeño de funciones primordiales, planeación, organización, dirección y control de las actividades, las cuales son transmitidas a los demás funcionarios.

Se contara con el apoyo del director y el personal del área de proveeduría, por lo que se podrá tener acceso a la información que se requiera para la realización de la propuesta.

### ***6.6.2 E el ámbito tecnológico***

La propuesta es viable desde el punto de vista tecnológico, ya que la entidad dispone de un software, donde son procesadas diariamente las adquisiciones con el fin de mantener todo en orden y obtener reportes ya sean diarios, mensuales o anuales, lo que ayudara a la correcta información, entre otras herramientas que son necesarias para el desarrollo de la presente propuesta.

### ***6.6.3 En el ámbito ambiental***

La presente propuesta no afectara al medio ambiente, todo lo contrario ayudara a fomentar el cumplimiento de las leyes.

### ***6.6.4 En el ámbito social***

La finalidad de la presente propuesta es que la entidad sus directivos y funcionarios cuenten con una herramienta que permita desarrollar en forma eficiente y eficaz las tareas asignadas, que consecuentemente ayudaran al buen uso de los recursos y al cumplimiento de las leyes, y así en un futuro el municipio no incurra en multas, sanciones o a su vez pérdida de tiempo.

Además la presente propuesta ayudara a la aplicación de la ley del sistema nacional de contratación pública para el adecuado proceso de gestión de compras públicas, así logrando el correcto funcionamiento y desarrollo del GADBAS y por ende la ciudad.

También es de gran importancia porque podrá ser utilizado posteriormente como una muestra para la solución de problemas similares de otros gobiernos autónomos.

La presente propuesta estará respaldada con la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y demás resoluciones o normas emitidas por la Contraloría General del Estado.

### **6.6.5 En el aspecto económico**

El presente trabajo es viable desde el punto de vista económico, por lo que el municipio dispone de los recursos económicos suficientes para la aplicación de la propuesta, que ayudara al adecuado proceso de gestión de compras públicas del área de proveeduría.

### **6.6.6 En el aspecto contable y financiero**

La presente propuesta en el ámbito contable y financiero permitirá que el GADBAS disponga de un examen especial para conocer si se está aplicando correctamente las leyes y reglamentos, es decir que la gestión de procesos de compras públicas sean procesadas de acuerdo a los requerimientos emitidos por la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento, contribuyendo así, al cumplimiento de la normativa legal.

## **6.7 Metodología – Modelo Operativo**

La metodología que se utilizará para la presente propuesta es un examen especial al cumplimiento de la norma técnica de administración de bienes y determinar la gestión de procesos de compras públicas.

**Tabla 17** Fases y Objetivos

<b>FASES</b>	<b>OBJETIVOS</b>
ANÁLISIS PRELIMINAR	Realizar la visita previa a la institución .
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	Realizar los programas de auditoría en base a la evaluación inicial y el nivel de riesgo y confianza
	Realizar una evaluación del control interno en el departamento de dirección financiera, para determinar el cumplimiento de responsabilidad por parte de los funcionarios del área de proveeduría
EJECUCIÓN	Ejecutar los programas de auditoria y realizar los papeles de trabajo correspondientes
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	Emitir un informe final en el que incluyan conclusiones y recomendaciones

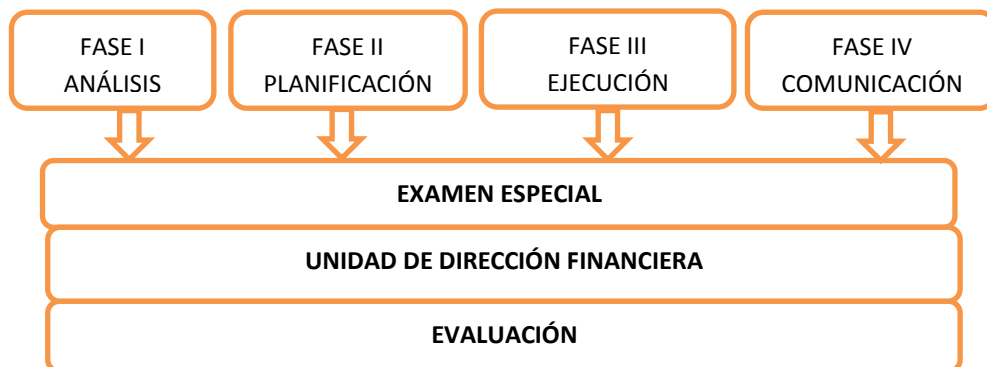
### 6.7.1 Desarrollo de la propuesta

## **EXAMEN DE AUDITORÍA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BAÑOS DE AGUA SANTA EN EL DEPARTAMENTO DE DIRECCIÓN FINANCIERA EN EL ÁREA DE PROVEEDURÍA**

Para realizar un examen especial o auditoria debe cumplirse con lo estipulado en las normas de Auditoria generalmente aceptadas y para el caso de las entidades del sector público se deberá considerar las Normas Ecuatorianas de Auditoria y las Normas de Auditoria Gubernamental para cuyo efecto la Contraloría las ha emitido

Con sujeción a estas normas el desarrollo de la auditoria el examen especial se lo realiza por fases a saber:

**Ilustración 17** Fases de la Auditoria



# ARCHIVO

# PERMANENTE

<b>FASES</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>ELAB. POR</b>
FASE I	Conocimiento Preliminar	<b>C.P</b>	ARPC
FASE II	Planificación	<b>P.E</b>	ARPC
FASE III	Comunicación de Resultados	<b>C.R</b>	ARPC

# CONOCIMIENTO

## PRELIMINAR

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>ELAB. POR</b>
<b>1</b>	Guía de Visita Previa	<b>GVP.01</b>	ARPC
<b>2</b>	Flujograma de Procesos	<b>FP.02</b>	ARPC
<b>3</b>	Estructura Organizacional	<b>EO.03</b>	ARPC
<b>4</b>	Plan de Evaluación Previa	<b>PEP.04</b>	ARPC
<b>5</b>	Análisis Foda	<b>AF.05</b>	ARPC
<b>6</b>	Plan para evaluación previa al examen preliminar	<b>PEPEP.06</b>	ARPC

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE  
BAÑOS DE AGUA SANTA EXAMEN ESPECIAL  
UNIDAD DE DIRECCIÓN FINANCIERA  
OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**1. Información General**

**Nombre:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa.

**Registro Oficial de creación:** R.O data del 16 de Diciembre de 1944

**Dirección:** Calle Tomás Halflans y Vicente Rocafuerte

**Provincia:** Tungurahua.

**Cantón:** Baños de Agua Santa.

**Referencia de la Ubicación:** Frente al parque Palomino Flores

**Teléfono:** 032 740 421 – 032 740 458

**2. Reseña Histórica**

“Según datos históricos, Baños no tuvo fundador ni fecha alguna de fundación, simplemente se fue poblando con el arribo de pequeños grupos dispersos de indios, mestizos y españoles que comerciaban productos desde el oriente hacia la serranía, y desde aquel tiempo, este lugar cautivó a todo aquel que acudían a refrescarse en sus vertientes de aguas termales provenientes de las entrañas del volcán Tungurahua. Durante todo el año existen festividades tradicionales, especialmente en el mes de octubre se realiza la fiesta en honor a la Virgen del Rosario de Agua Santa y en diciembre, la fiesta de cantonización, además de sus carnavales y feriados nacionales, fechas en las que recibe una población flotante de cuarenta mil visitantes. Vale destacar que la fecha de cantonización según el Registro Oficial data del 16 de diciembre de 1944.

Remontándonos algo más en la historia de Baños, es meritorio citar algunos datos, como por ejemplo: en el año 1931 aparece el primer periódico local llamado "Olas del Pastaza".

En 1933 se inaugura las piscinas de El Cangrejo. El Padre Sebastián Acosta culmina la Basílica y el Convento de la Virgen de Agua Santa en 1944, la misma que tiene una decoración barroca del Padre Enrique Mineros; mientras que los altares, púlpitos y confesionarios fueron tallados por el maestro Juan Manzano y su equipo de artistas; las puertas, los enchapados, el mobiliario hechos por Ángel Ríos y sus operarios; los picapedreros de Latacunga Pelileo y Riobamba, aplicando un estilo semigótico.

### **Ilustración 18** Gadbas Antiguo



En el ámbito democrático, el primer Presidente del Concejo fue el Sr. Pedro Tomás Vargas, mientras que el Primer Presidente elegido en votaciones populares fue el Sr. Carlos González. Entre 1956 y 1960 Camilo Ponce Enríquez construye el puente de Las Juntas, las Piscinas Modernas, el túnel de Agoyán y concluye la carretera Riobamba-Baños.

En la década de los 80 se incrementa el turismo nacional y extranjero, y a partir de la década de los 90 empieza un crecimiento acelerado del flujo de los visitantes y de los operadores turísticos que ofertan las maravillas de este cantón.

En 1999 empieza el proceso eruptivo del volcán Tungurahua y el 16 de octubre de ese año se produce la evacuación histórica total de la ciudad de manera obligada, y el 5 de enero del 2000 sus habitantes ingresan a la ciudad a la fuerza enfrentándose a los militares que custodiaban la ciudad y su ingreso” (GADBAS, 2013).



## Misión

Consolidar al cantón como un referente de turismo con un manejo técnico, para alcanzar un modelo de desarrollo sustentable que complemente y articule el turismo y la gestión ambiental mediante:

- Consolidando un modelo Eco Turístico.
- Facilitando al colectivo de personas con capacidades especiales.
- Promoviendo la participación ciudadana.
- Mejorando la imagen del cantón.

La misión de la Municipalidad del GADBAS, la institución no tiene una misión definida, pero de acuerdo a la “Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 238 establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozaran de autonomía política administrativa y financiera. Art 1, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, es una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio; y con capacidad para realizar los actos jurídicos que fueren necesarios para los cumplimientos de los fines.

## Visión

La visión de la Municipalidad del cantón Baños de Agua Santa señalada en la Ordenanza de presupuesto de año: “En el año 2016 el Gobierno Municipal de Baños de Agua Santa, será una entidad autónoma, descentralizada, transparente y participativa que dinamiza el desarrollo local con equidad. Atiende de acuerdo a sus competencias para la ciudadanía de una manera eficaz y eficiente. El mismo que contara con recursos tanto físicos como tecnológicos para atender el mandato de la ciudadanía con calidad.

**Funciones y competencia de la municipalidad Art. 7.-** Para cumplir con los fines del Municipio, el Concejo tiene que cumplir con los siguientes deberes y

atribuciones constantes en el artículo 63 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal:

1. Ejercer la facultad legislativa cantonal a través de ordenanzas; dictar acuerdos o resoluciones, de conformidad con sus competencias; determinar las políticas a seguirse y fijar las metas de la Municipalidad.
2. Conocer los planes, programas y proyectos de desarrollo cantonal presentadas por el Alcalde, debiendo aprobarlos o reformarlos.
3. Dirigir el desarrollo físico del cantón y la ordenación urbanística, de acuerdo con las previsiones especiales de esta ley y las generales sobre la materia.
4. Aprobar los planes reguladores de desarrollo físico cantonal y los planes reguladores de desarrollo urbano, formulados de conformidad con las normas de esta ley.
5. Controlar el uso del suelo en el territorio del cantón de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra.
6. Aprobar o rechazar los proyectos de parcelaciones o de reestructuraciones parcelarias formulados dentro de un plan regulador de desarrollo urbano.

#### **Entre las principales competencias tenemos**

- Determinar la forma en que la Municipalidad debe contribuir al desenvolvimiento cultural del vecindario, de acuerdo con las leyes sobre la materia y el plan integral de desarrollo de la educación.
- Exigir que en toda urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento que le corresponda autorizar en las zonas urbanas y de expansión urbana, se destine un porcentaje para zonas verdes y áreas comunales, que no excederá del veinte por ciento del área útil de la superficie total de terreno. El Concejo mediante ordenanza, establecerá las superficies dentro de las cuales no se aplica la exigencia de destinar este porcentaje para áreas verdes o comunales
- Dictar las medidas que faciliten la coordinación y complementación de la acción municipal en los campos de higiene y salubridad y en la prestación

de servicios sociales y asistenciales, con la que realiza el Gobierno Central y demás entidades del Estado.

- Adoptar los perímetros urbanos que establezcan los planes reguladores de desarrollo urbano y fijar los límites de las parroquias de conformidad con la ley.
- Establecer la Policía Municipal.
- Decidir sobre la asociación con otros municipios o con entidades públicas.

### **Base legal**

**Las normas jurídicas que rigen al Municipio de Baños de Agua Santa son las siguientes:**

- ✓ Constitución de la República del Ecuador.
- ✓ Código orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- ✓ Ley de Régimen municipal.
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público
- ✓ Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público.
- ✓ Código del Trabajo.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- ✓ Ley Orgánica de administración financiera y control.
- ✓ Ley del Sistema de Contratación Pública.
- ✓ Ley de presupuesto del sector público.
- ✓ Ley de Régimen administrativo.

### **Presupuesto municipal del año 2014**

Los presupuestos constan los ingresos y gastos que se detallan a continuación.

**Tabla 18 Ingresos**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>VALOR</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Ingresos Corrientes	\$ 4,769,545.00	19%
Ingresos de Capital	\$ 6,535,396.00	26%

Ingresos de Financiamiento	\$ 14,038,489.00	55%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 25,343,430.00</b>	<b>100%</b>

**Tabla 19 Egresos**

DENOMINACION	VALOR	PORCENTAJE
Gastos Corrientes	\$ 4,640,555.01	18%
Gastos de Inversión	\$ 19,631,574.99	78%
Gastos de Financiamiento	\$ 1,071,300.00	4%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 25,343,430.00</b>	<b>100%</b>

**Tabla 20 Recursos Humanos**

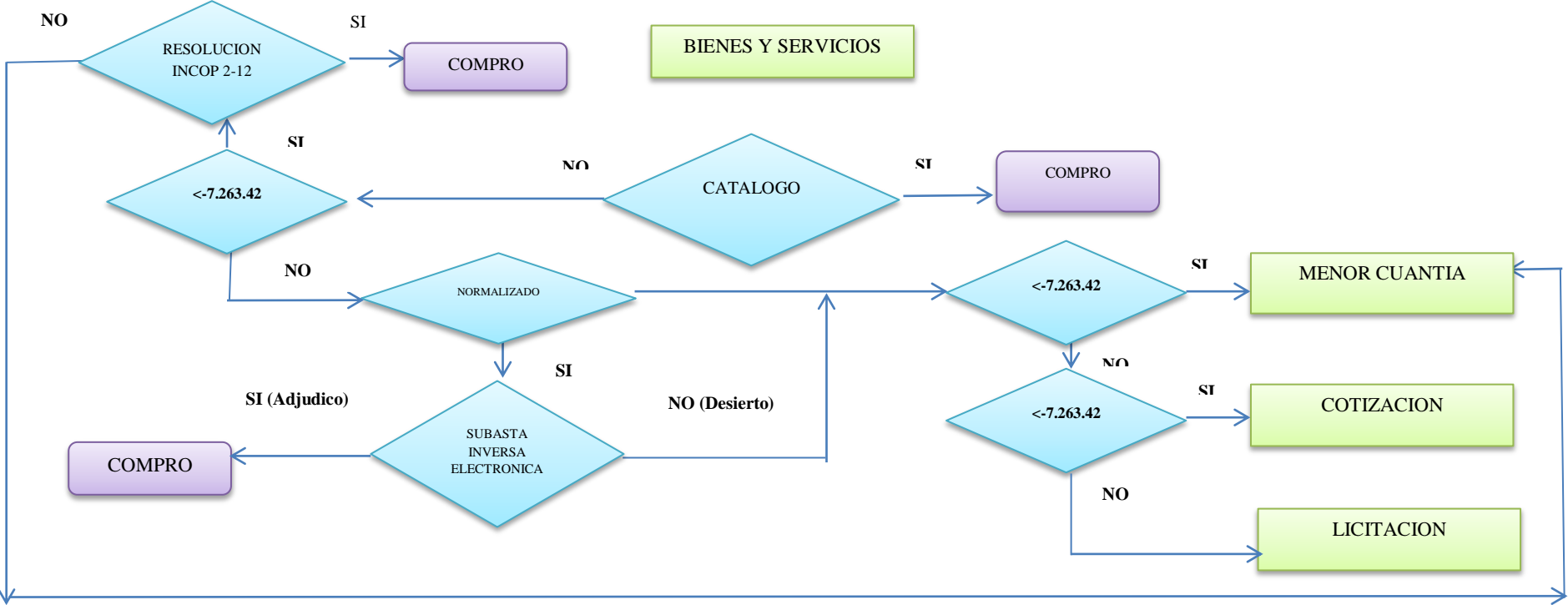
<b>Directivo</b>	Por el consejo
<b>Ejecutivo</b>	Alcalde
<b>Asesor</b>	Comisiones permanente, especiales, mesa escoza y calificaciones, interna, jurídica, policía municipal, Unidad de Gestión de Riesgos y Seguridad Ciudadana.
<b>Operativo</b>	Colaboradores en todas las áreas

**Tabla:** Recursos humanos en el Municipio de Baños

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BAÑOS  
DE AGUA SANTA EXAMEN ESPECIAL UNIDAD DE DIRECCIÓN  
FINANCIERA**

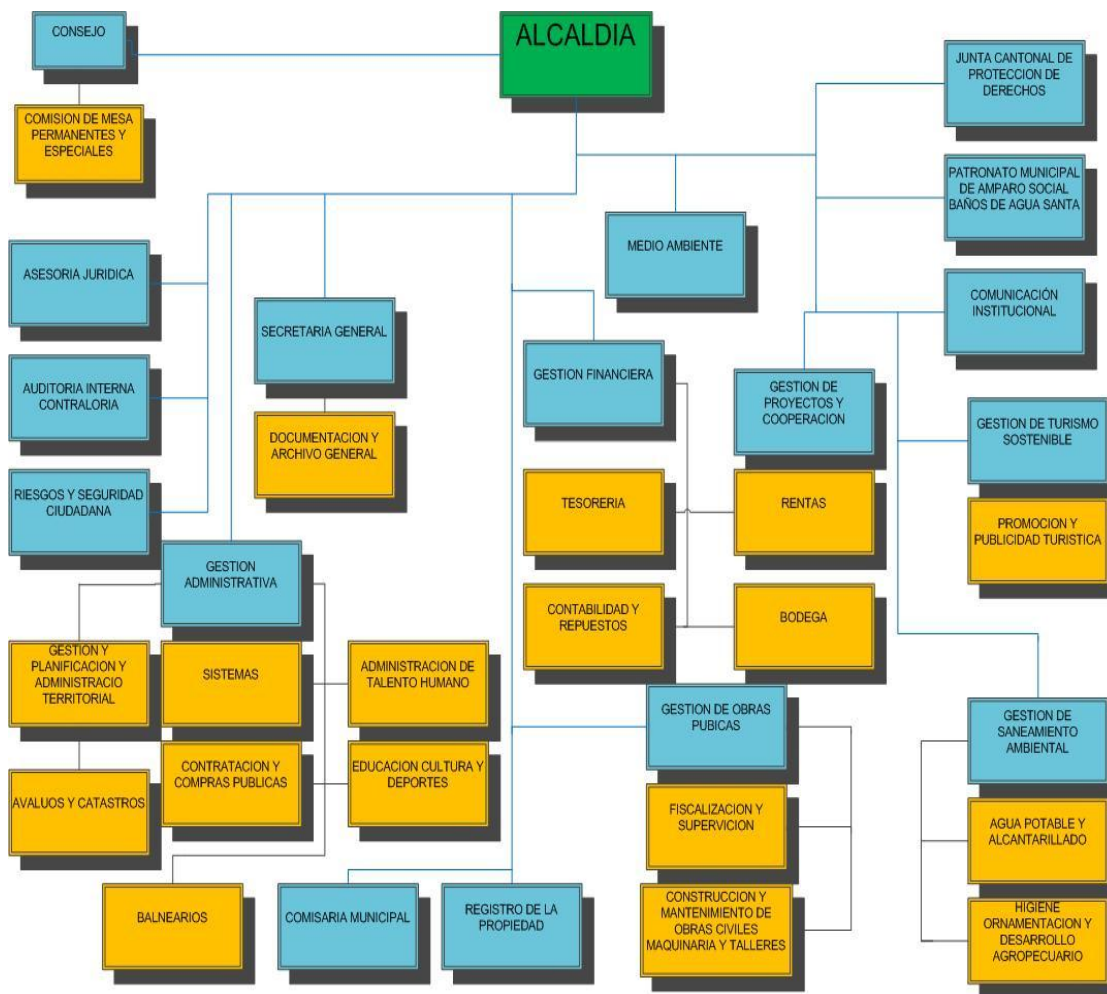
**FLUJOGRAMA DE PROCESOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL TIPO DE CONTRATACIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**Ilustración 19** Flujoograma de Procesos



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BAÑOS  
DE AGUA SANTA EXAMEN ESPECIAL UNIDAD DE DIRECCIÓN  
FINANCIERA  
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**Ilustración 20 Organigrama Estructural**



Fuente: GADBAS

<b>ELABORADO POR:</b> ARPC	<b>FECHA:</b> 23-03-2015
<b>REVISADO POR:</b> TV	<b>FECHA:</b> 15-04-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BAÑOS  
DE AGUA SANTA EXAMEN ESPECIAL UNIDAD DE DIRECCIÓN  
FINANCIERA  
ANÁLISIS FODA  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**Tabla 21 Análisis Foda**

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BAÑOS DE AGUA SANTA</b>			
<b>FACTORES INTERNOS</b>		<b>FACTORES EXTERNOS</b>	
<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<p>Dispone de una infraestructura para cumplir con sus actividades</p> <p>Dispone de un personal responsable y flexible al cambio.</p> <p>Cuenta con disposiciones legales que rigen los procesos de compras públicas.</p> <p>Existe segregación de funciones para un correcto desenvolvimiento en las actividades laborales.</p> <p>Cuenta con una estructura orgánica que define las líneas de responsabilidad y autoridad.</p>	<p>No existe un control permanente de los procesos que se llevan a cabo en contrataciones.</p> <p>La asignación de viáticos no está establecida según las rutas que mantienen las ventas.</p> <p>Falta de motivación al personal.</p> <p>Los indicadores de gestión no se encuentran definidos.</p> <p>Falta de capacitación al personal encargado de compras públicas</p>	<p>Cuenta con portal de compras electrónicas.</p> <p>Apoya constata y permanente de la AME para dotar de programas informáticos para el área financiera del GADBAS.</p> <p>Dispone de varios procedimientos para realizar las adquisiciones según la necesidad que tuviere.</p>	<p>Recibir sanciones por parte de la Contraloría General del Estado.</p>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BAÑOS  
DE AGUA SANTA EXAMEN ESPECIAL UNIDAD DE DIRECCIÓN  
FINANCIERA  
PLAN PARA LA EVALUACIÓN PREVIA AL EXAMEN ESPECIAL  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

### **1. Antecedentes**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa, se ha realizado exámenes especiales en diferentes departamentos pero en el departamento de la unidad financiera en el área de proveeduría no, siento esta la primera vez en realizarse.

### **2. Motivo del Examen**

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños en el departamento de Unidad Dirección Financiera se realizó, con el Plan Anual de contrataciones para el 2014.

### **3. Objetivos del examen**

#### **General**

- ✓ Determinar si las contrataciones públicas para la compra de bienes, servicios y obras se ejecutaron de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y normativa aplicable a los procesos de adquisición.

#### **Específicos**

- ✓ Identificar si los procesos de contratación de bienes, servicios y obras se realizan mediante la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✓ Elaborar un informe en relación a la gestión realizada dentro del proceso de compras públicas respecto a la eficacia, eficiencia,



economía y al cumplimiento de las leyes.

#### **4. Alcance del examen**

El examen especial a los procesos de compras públicas y servicios mediante los procedimientos, que cubrió un periodo de enero del 2014 a diciembre del mismo año.

# FASE II

# PLANIFICACIÓN

# PRELIMINAR

N°	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELAB. POR
1	Cuestionario de Control Interno	CCI.01	ARPC
2	Evaluación de Control Interno	ECI.02	ARPC
3	Matriz De Riesgos	MR.03	ARPC
4	Cronograma de Auditoría	CA.04	ARPC
5	Hoja de Hallazgos	HH.05	ARPC

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BAÑOS  
DE AGUA SANTA  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**Tabla 22 Cuestionario de Control Interno**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa cuenta con un manual de procedimientos y funciones?		X	
2	¿Cumple con las leyes y reglamentos que regula las entidades del sector público?	X		
3	¿Cumple con el Plan Anual de Compras para cumplir con sus objetivos?		X	
4	¿Realiza planes estratégicos?		X	
5	¿Existe un Código de Ética aprobado por el GADBAS?	X		
6	¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?		X	
7	¿La Dirección ha eliminado o reducido los incentivos que pueden propiciar que el personal se involucre en actos fraudulentos, ilegales o no éticos?	X		
8	¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones?	X		
9	¿Existen políticas y procedimientos apropiados para la autorización y aprobación por parte del nivel jerárquico adecuado sobre las operaciones y actividades que desarrolla la entidad?	X		
10	¿Los funcionarios tienen conocimiento de los reglamentos específicos y el manual de procesos?		X	
11	¿El GADBAS ha elaborado la programación operativa anual individual (POAI)?		X	
12	¿La entidad cuenta con el personal adecuado en cantidad y experiencia para el cumplimiento de sus objetivos?	X		
13	¿La Dirección considera que la información financiera es importante para la rendición de cuentas?	X		
14	¿El personal tiene la capacidad y el entrenamiento necesario para el nivel de responsabilidad asignado considerando la naturaleza y la complejidad de las operaciones que debe desarrollar?	X		
15	¿Las políticas en materia de recursos humanos son consistentes con el Estatuto del Funcionario Público y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal?	X		
16	¿Se ha difundido en todos los niveles organizacionales el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones y consecuencias para la entidad?		X	

17	¿Se han determinado los responsables de la identificación y el análisis de los riesgos?		X	
18	¿La entidad ha implantado técnicas para la identificación de riesgos potenciales externos e internos?		X	
19	¿Se establecen las posibles acciones que serán consideradas en la administración de riesgos?	X		
	<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	
	<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>60%</b>		
	<b>NIVEL DE RIESGO</b>	<b>40%</b>		

<b>ELABORADO POR:</b> ARPC	<b>FECHA:</b> 23-03-2015
<b>REVISADO POR:</b> TV	<b>FECHA:</b> 15-04-2015

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE  
BAÑOS DE AGUA SANTA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA  
GESTIÓN DE PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS**

**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**Tabla 23 Evaluación de Control Interno**

<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>POND</b>	<b>CALIF</b>	<b>AFECTACIONES</b>	<b>PRUEBAS</b>
1	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa cumple con la aprobación del código de ética por el GADBAS?	10	5	Valuación	Cumplimiento
2	¿Se ha difundido el código de ética al personal?	10	5	Valuación Veracidad	Cumplimiento
3	¿La Dirección ha tomado medidas respecto al personal que se involucre en actos fraudulentos?	10	6	Valuación Veracidad	
4	¿La estructura es adecuada para realizar sus funciones?	10	6	Valuación Veracidad	Cumplimiento
5	¿Existen políticas y procedimientos que sustenten la apropiada aprobación y autorización por parte de niveles jerárquicos sobre las operaciones y actividades que desarrolla la entidad?	10	6	Valuación Veracidad	Cumplimiento
6	¿Los funcionarios tienen conocimiento de los reglamentos específicos y el manual de procesos?	10	6	Valuación Veracidad	Cumplimiento
7	¿El GADBAS ha elaborado la programación operativa anual individual (POAI)?	10	6	Valuación Veracidad	Cumplimiento

8	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa cuenta con personal idóneo cumplimiento de sus actividades?	10	6	Valuación Veracidad	Cumplimiento
9	¿La información financiera es importante para el informe de rendición de cuentas?	10	5	Valuación Veracidad	Cumplimiento
10	¿Existe segregación de funciones en el personal administrativo?	10	3	Valuación	Cumplimiento
11	¿Cumple con políticas del Estatuto del Funcionario Público y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal?	10	4	Valuación	Cumplimiento
<b>TOTAL</b>		<b>110</b>	<b>58</b>		
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		<b>52,73 %</b>			
<b>NIVEL DE AUDITORIA</b>		<b>49,27 %</b>			

<b>ELABORADO POR:</b> ARPC	<b>FECHA:</b> 23-03-2015
<b>REVISADO POR:</b> TV	<b>FECHA:</b> 15-04-2015

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE  
BAÑOS DE AGUA SANTA EXAMEN ESPECIAL UNIDAD DE DIRECCIÓN  
FINANCIERA PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL  
INTERNO Y LA GESTIÓN DE PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS**

**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**1. Variación**

**Tabla 24 Ponderación de CI y GCP**

<b>PONDERACIÓN</b>	PT: 110
<b>CALIFICACIÓN</b>	CT: 58
<b>CALIFICACIÓN PORCENTUAL</b>	CP: 52,73 %

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CP = \frac{58 \times 100}{110}$$

$$CP = 52,73\%$$

**2. Determinación de los niveles de riesgos**

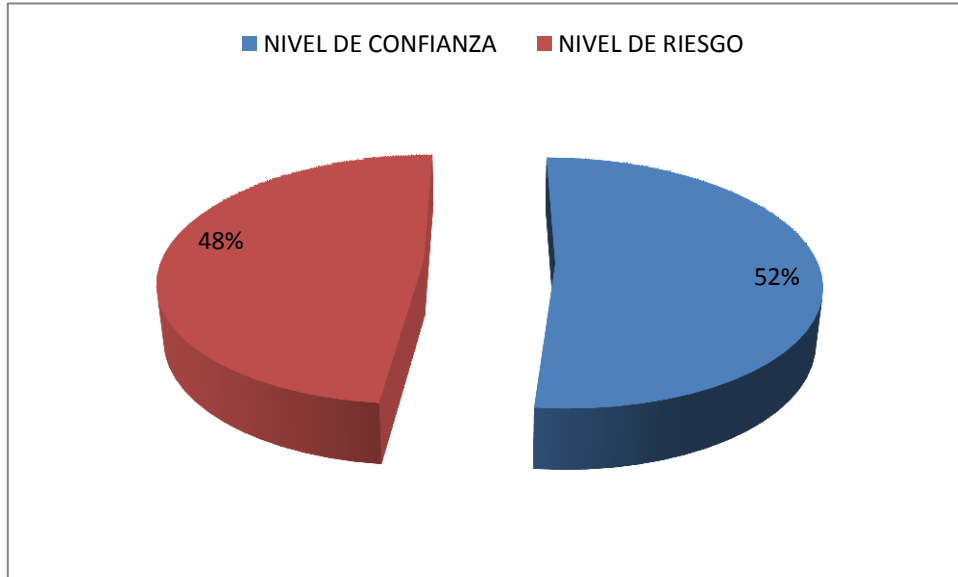
**Tabla 25 Determinación del Riesgo**

<b>Calificación porcentual</b>	<b>Grado de confianza</b>	<b>Niveles de riesgo</b>	<b>Resultado</b>
0%-50%	1 Bajo	3 Alto	
<b>51%-80%</b>	<b>2 Medio</b>	<b>2 Medio</b>	<b>52,73%</b>
81%-90%	3 Alto	1 Bajo	

**Gráfico:** Nivel de confianza del Control Interno en el Área de Proveeduría

ECI. 02  
4/4

**Ilustración 21 Nivel de confianza del Control Interno en el Área de Proveeduría**



**3. Conclusión:** Se establece que el riesgo de control interno en el área de proveeduría es medio de 48%, de la misma manera el nivel de confianza se encuentra en un nivel medio de 52%.



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BAÑOS DE AGUA SANTA**

**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**Tabla 26 Matriz de Riesgos**

COMPONENTE	VIVE	FACTOR DE RIESGO	NIVEL DE RIESGO	TIPO DE RIESGO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO
<b>GESTION DE PROCESOS EN COMPRAS PUBLICAS</b>		<b>No existe segregación de funciones</b>	Control	Alto	Examinar la existencia de documentos que soporten la delegación de funciones.
	Veracidad Integridad Valuación	<b>El personal no se encuentra debidamente capacitado para el cumplimiento de sus funciones</b>	Control	Alto	Realizar evaluaciones continuas del personal.
		<b>No existe políticas para el cobro el IVA cuando se realiza una adquisición por el catalogo electrónico.</b>	Inherente	Alto	Identificar el procedimiento que se realiza para las adquisiciones por el catalogo electrónico.
		<b>El procedimiento para la adquisición mediante ínfima cuantía no es el correcto</b>	Control	Alto	Identificar el procedimiento que se realiza para ínfima cuantía.

<b>ELABORADO POR:</b> ARPC	<b>FECHA:</b> 23-03-2015
<b>REVISADO POR:</b> TV	<b>FECHA:</b> 15-04-2015

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BAÑOS DE AGUA SANTA**

**EXAMEN ESPECIAL: DIRECCIÓN FINANCIERA AREA DE PROVEEDURÍA**

**CRONOGRAMA DEL EXAMEN ESPECIAL**

**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**Ilustración 22 Cronograma**

FASES	ACTIVIDADES	TIEMPO	ENERO				FEBRERO			MARZO				ABRIL		
			15	25	35	45	15	25	35	15	25	35	45	15	25	
<b>Conocimiento Preliminar</b>	Guia de Visita Previa	6	■													
	Flujograma de Procesos					■										
	Estructura Organizacional						■									
	Estructura Funcional							■		■						
	Análisis Foda								■	■						
	Plan para la evaluación previa												■			
<b>Planificación</b>	Cuestionario de Control Interno	15											■			
	Evaluación de Control de Riesgo												■			
	Matriz de Riesgos												■			
	Planificación Estratégica de Auditoría												■			
	Programa de Auditoría												■			
	Cronograma de Auditoría												■			
<b>Comunicación de Resultados</b>	Elaboración del informe	5											■			
	Conclusiones y Recomendaciones												■			
Supervisor			■													
Jefe de equipo			■													

<b>ELABORADO POR:</b> ARPC	<b>FECHA:</b> 23-03-2015
<b>REVISADO POR:</b> TV	<b>FECHA:</b> 15-04-2015

## HOJA DE HALLAZGOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE BAÑOS DE AGUA  
SANTA

Tabla 27 Hoja de Hallazgos

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
<b>El personal no se encuentra debidamente capacitado para el cumplimiento de sus funciones</b>	En el momento de evaluar al área de proveeduría se puede detectar que el personal no se encuentra debidamente capacitado para el cumplimiento de sus funciones tales como: realizar adquisiciones por medio de los procedimientos, aplicación de las leyes y reglamentos	La falta del personal capacitado proporciona una inseguridad a las adquisiciones realizadas	Debido a la falta del personal poco capacitado el GADBAS Podría tener varias sanciones ípor parte de la Contraloría General del Estado	En primera instancia se debe capacitar al personal de la unidad conforme a lo que dispone el en sector publico
<b>El procedimiento para la adquisición de ínfima cuantía no es el correcto</b>	impartir un modulo de ínfima cuantía a todo el personal administrativo	Desinterés por parte del director del departamento	perdida de recursos financieros	seria importante asignar un tiempo para que el personal revise actualizaciones en cuanto tiene que ver al proceso de ínfima cuantía

<b>ELABORADO POR:</b> ARPC	<b>FECHA:</b> 23-03-2015
<b>REVISADO POR:</b> TV	<b>FECHA:</b> 15-04-2015

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

## **INFORME DE AUDITORIA**

Baños 10 de Abril de 2015

Ing. Margarita Villegas

**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE BAÑOS DE AGUA**

Ciudad

De nuestras consideraciones

En abril de 2015 hemos terminado con el proceso de auditoría de cumplimiento de la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública por el periodo 2014.

Objetivo, Alcance y Enfoque

Los objetivos generales que se describieron con mayor relevancia en la carta inicial del compromiso son:

- Aplicar las normas y técnicas de Auditoría para la aceptación general los principios usados en el sector público y la normativa vigente del Servicio Nacional de Compras Públicas, para determinar el cumplimiento de la misma a los procesos de contratación durante el periodo 2014.
- Medir la eficacia de la entidad contratante mediante indicadores de gestión.

La auditoría de cumplimiento realizada, se desarrolló principalmente en el departamento de Dirección Financiera en el área de proveeduría, cuya información se

pudo recabar y revisar mediante archivos físicos de varios procesos de contratación y la revisión de la información de procesos contenidos en el portal de compras pública.

### **Hallazgos**

- ✓ No existe segregación de funciones
- ✓ El personal no se encuentra debidamente capacitado para el cumplimiento de sus funciones
- ✓ No existe política para el cobro el IVA cuando se realiza una adquisición por el catalogo electrónico.
- ✓ El procedimiento para la adquisición mediante ínfima cuantía no es el correcto.

### **Recomendaciones**

- ✓ Aplicar el reglamento Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado de Baños de Agua Santa.
- ✓ Planificar cursos de capacitación para todo el personal administrativo.
- ✓ Verificar si para la compra por catalogo electrónico no existe ninguna política de cobro de IVA.
- ✓ Mantener en constantes capacitaciones exactamente para el personal de esta área sobre Ínfima cuantía para que el personal no vuelva a cometer ningún error en sus funciones.

YOLANDA CAICEDO

---

Ing. Yolanda Caicedo B.

**Auditora**

## 6.8 Administración de la Propuesta

La unidad operativa que administra la propuesta está conformada por los funcionarios del departamento de Unidad Financiera de manera especial cuenta con el apoyo del director financiero, encargado de compras públicas, secretaria, ellos son quienes la responsabilidad de llevar a cabo los procesos de compras públicas, a este equipo de trabajo se suma un asesor técnico quien es encargado de la ejecutar la propuesta.

## 6.9 Previsión de la Evaluación

En la evaluación de esta propuesta intervendrán diferentes actores dependiendo de la actividad que se asigne a cada uno; esta evaluación se realiza con la finalidad de conocer el cumplimiento de la norma técnica que se ejecuta en los procesos de compras.

**Tabla 28 Previsión de la Evaluación**

N°	INTERROGANTES	RESPUESTAS
1	¿Quienes solicitan evaluar?	La evaluación es solicitada por el alcalde
2	¿Por qué evaluar?	Para poder cumplir con los objetivos establecidos y poder realizar de mejor manera los procesos de compras de acuerdo a lo que la Ley de Contratación Publica establece tomando en cuenta las normas de control interno vigentes.
3	¿Para que evalúa?	para optimizar recursos económicos y tiempo
4	¿Que evalúa?	Cumplimiento de la norma técnica de control interno
5	¿Quién evalúa?	El alcalde
6	¿Cuándo evaluar?	El tiempo de evaluación es a partir del mes de enero a Junio de 2014
7	¿Cómo evaluar?	La presente propuesta se va a evaluar a través de una auditoria de cumplimiento del área de proveeduría
8	¿Con que evaluar?	Recursos Humanos, Recursos Economicos, Recursos Tecnológicos

## BIBLIOGRAFÍA

- Abril, V. H. (2008). *Metodologías de la Investigación*. Ambato, Tungurahua, Ecuador.
- ACFI, & Auditores, Contadores y Consultores Financieros. (2012). *Herramientas de Auditoría*.
- Alpusig, J. (2012). “El control interno en el departamento de recursos humanos y su incidencia en la productividad de la empresa vivero forestal belisario quevedo de la ciudad de Latacunga en el año 2011. Latacunga, Ecuador.
- Alvarado, P. A. (2004). *Control Interno*. Guatemala.
- Arauz, A. (30 de Junio de 2014). Las compras públicas impulsan la transformación productiva. *El Telegrafo*.
- Asamblea Nacional. (2008a). *Constitución de la República del Ecuador*. Quito: Asamblea Nacional.
- Asamblea Nacional. (04 de Agosto de 2008b). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. Quito, Pichincha, Ecuador: Asamblea Nacional.
- Bernal, C. (2006). *Metodología de la Investigación*.
- Bernal Torres, C. A. (2006). *Metodología de la investigación*. Mexico: Pearson Educacion de Mexico S.A. de C.V.
- Bustamante Bustamante, C. A. (2011). *Incongruencias en la Ley orgánica del Sistema Nacional de*. Obtenido de <http://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/2351/1/Tesis%20de%20Bustamante%20Bustamante%20Carlos%20Alberto.pdf>
- Cabrero & Hernandez, J. (1995). *El proceso de analisis de datos*. Universidad de Sevilla.
- Callejas, E. A. (2014). *RESOLUCION No. HGPT-040-2014*. Ambato.
- Carmona, J. M. (2008). Recuperado el 05 de Mayo de 2014, de <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2529038>



- Chambi Zambrana, G. (05 de Enero de 2012). *Auditoria Definición y Clasificación*. Recuperado el 15 de Mayo de 2014, de [http://www.mailxmail.com/auditoria-definicion-clasificacion-2\\_h](http://www.mailxmail.com/auditoria-definicion-clasificacion-2_h)
- Congreso Nacional. (12 de Junio de 2002). *LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO*. Quito: Congreso Nacional.
- Dankhe, G. L. (1986). *Investigación y Comunicación*.
- Ferrer, J. (2010). Metodología de la Investigación.
- GADBAS. (24 de septiembre de 2013). *historia de Baños de Agua Santa*. Recuperado el 21 de marzo de 2015, de <http://www.municipiobanos.gob.ec/banos/index.php/es/features/historia>
- Gamez, I. (2010). CONTROL INTERNO EN LAS ÁREAS DE. Malaga: Departamento de Economía y Administración de Empresas.
- Garcia , E. (1994). *Analisis de datos*. Universidad de granada.
- Guerrero , O. (2002). *Principios de la administración publica*. Colombia: Escuela superior de adminitración pública.
- Hernández Sampieri, R. (2006). *Aplicación y fundamentación de los métodos mixtos* (Cuarta Edición ed.). México: Mc Graw Hill.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado , C., & Baptista Lucio, P. (2007). *Fundamentos deMmetodología de la Investigación*. Mexico DF.
- Hernandez, M. T. (19 de Agosto de 2013). Investigacion Bibliografia y Documental. *Guia de Tesis*.
- Herrera, L., Medina , A., & Naranjo, G. (2004). Tutoria de la Investigacion Cientifica. Ambato, Tungurahua, Ecuador.
- Hulca, S. (2009). *Cotrol Interno*. Quito: Universidad central del ecuador.
- Leiva, F. (2002). *Nociones de Metodología de*.
- Lerma, A. (2001). *Operacionalización de Variables* .
- Mantilla, S. A. (2005). *Control Interno ( informe Coso)* (Cuarta ed.). (Y. Madero, Ed.) Bogota, Colombia: Kimpres Ltda.

- Mikelarena Peña, F. (2000). *Fuentes de Información Bibliográfica para la Investigación en historia Moderna y Contemporánea* .
- Ministerio de Turismo. (6 de enero de 2012). *Ecuador ama la vida*. Recuperado el 2 de junio de 2013, de <http://www.turismo.gob.ec/negocios-turisticos-productivos/>
- Morales, F. (18 de Mayo de 2010). *Tipos de Investigación*. Obtenido de <http://manuelgross.bligoo.com/conozca-3-tipos-de-investigacion-descriptiva-exploratoria-y-explicativa>
- Moreno, A. P. (s.f.). *Fundamentos de Control Interno*. Mexico D.F.
- Olivo, M. G. (2013). *Compras Publicas*. En *ANÁLISIS DE LOS TEMAS SENSIBLES DE NEGOCIACIÓN*. Quito.
- Perez, S. (23 de Enero de 1994). *Definicion de investigacion: Web escolar*. Recuperado el 5 de Julio de 2013, de Web escolar: <http://www.webscolar.com/definiciones-de-investigacion-con-su-autor>
- Pimenta, C. (1998). *Una nueva politica para las compras gubernamentales*. Mexico D.F.
- Sabino, C. (1992). *Metodologia de la investigacion*. Argentina: Limusa.
- Sevilla, B. S. (2004). *Metodología de la Investigación*. Buenos Aires, Argentina.
- Tamayo, & Tamayo. (1997). *Población y Muestra*.
- Toledo, J. E. (28-31 de Octubre de 2003). *El Control Interno de la Administración*. Recuperado el 05 de Mayo de 2014, de [http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S1029-30192010000500001&script=sci\\_arttext](http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S1029-30192010000500001&script=sci_arttext)
- Wynarczyk, H. (2001). *Estrategias de Investigación*.



# ANEXOS

## ANEXO N°1

### UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

#### CUESTIONARIO DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE DIRECCION FINANCIERA EN EL AREA DE PROVEEDURIA DEL GADBAS

**TEMA: -"El control interno en el área de proveeduría y la gestión de procesos de compras públicas del GADBAS"**

**INSTRUCCIONES.-** Lea detenidamente cada una de las preguntas y marque con una X en la respuesta que usted cree conveniente.

N°	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Existe un Código de Ética aprobado por el GADBAS?		
2	¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?		
3	¿La Dirección ha eliminado o reducido los incentivos que pueden propiciar que el personal se involucre en actos fraudulentos, ilegales o no éticos?		
4	¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones?		
5	¿Existen políticas y procedimientos apropiados para la autorización y aprobación por parte del nivel jerárquico adecuado sobre las operaciones y actividades que desarrolla la		

	entidad?		
6	¿Los funcionarios tienen conocimiento de los reglamentos específicos y el manual de procesos?		
7	¿El GADBAS ha elaborado la programación operativa anual individual (POAI)?		
8	¿La entidad cuenta con el personal adecuado en cantidad y experiencia para el cumplimiento de sus objetivos?		
9	¿La Dirección considera que la información financiera es importante para la rendición de cuentas?		
10	¿El personal tiene la capacidad y el entrenamiento necesario para el nivel de responsabilidad asignado considerando la naturaleza y la complejidad de las operaciones que debe desarrollar?		
11	¿Las políticas en materia de recursos humanos son consistentes con el Estatuto del Funcionario Público y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal?		
12	¿Se ha difundido en todos los niveles organizacionales el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones y consecuencias para la entidad?		
13	¿Se han determinado los responsables de la identificación y el análisis de los riesgos?		
14	¿La entidad ha implantado técnicas para la identificación de riesgos potenciales externos e internos?		
15	¿Se establecen las posibles acciones que serán consideradas en la administración de riesgos?		
16	¿El GADBAS ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos?		
17	¿La Dirección del GADBAS conoce oportunamente los desvíos y los niveles de eficacia y eficiencia de las operaciones		

	más significativas que contribuyen al cumplimiento de objetivos?		
18	¿Existen planes de adquisiciones y contrataciones consistentes con los consumos y los servicios que se necesitan para cumplir con los objetivos de gestión?		
19	¿Los procedimientos determinan actividades de control que aseguren la integridad de los registros?		
20	¿Los archivos están ubicados en lugares protegidos bajo la responsabilidad de cada área funcional y cuentan con acceso restringido?		
21	¿Existen resguardos apropiados de la información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?		
22	¿Las evaluaciones puntuales sobre el control interno son adecuadas?		
23	¿Las deficiencias detectadas son puestas en conocimiento de la máxima autoridad del GADBAS?		
24	¿Se desplaza a los sitios de expendio de bienes a adquirir, de aquellos proveedores debidamente registrados y habilitados?		
25	¿Se mantiene actualizado el registro de proveedores registrados y habilitados en el portal?		
26	¿Existe un monto definido que se pueda comprar por catálogo electrónico?		
27	¿Considera usted que es recomendable consolidar las órdenes de compra?		
28	¿El flete, debe pagarse a la empresa proveedora de los bienes adquiridos?		
29	¿Es necesario gravar con el IVA a los productos en el catálogo electrónico?		
30	¿Se elabora las resoluciones administrativas necesarias para el		

	pago de adquisición de bienes y servicios y presentarlas a la firma del Señor Alcalde?		
31	¿Solo los proveedores que tengan RUP o estén habilitados en el RUP pueden aplicar para ínfima cuantía?		
32	¿La ínfima cuantía se la controla por proveedor?		
33	¿Se publican en el portal las ínfimas cuantías?		
34	¿Existen categorías de productos que permiten agregar el proceso de la subasta inversa?		
35	¿En la Subasta Inversa se debe subir al portal la oferta técnica?		
36	¿Se envía la oferta económica inicial en la negociación de subasta?		
37	¿La Entidad Contratante debe evaluar el agregado nacional?		
38	¿Se despacha combustible a los vehículos y maquinaria municipal?		
39	¿Es el procedimiento de contratación mediante el cual se escoge la oferta más favorable para la entidad?		
40	¿Se obtiene el permiso respectivo en la Dirección Nacional de Hidrocarburos para el transporte de combustible en tanques?		
41	¿Se coordina la matriculación anual de los vehículos de propiedad municipal?		
42	¿Se reporta mediante informe cada cuatrimestre, los procesos realizados por la Unidad de Contratación y Compras Públicas en aplicación de los procedimientos pre contractuales establecidos?		
43	¿Se elabora los cuadros comparativos y presentan el informe de cotizaciones?		
44	¿Se cumple estrictamente con leyes, reglamentos generales, reglamentos internos establecidos para el efecto, se incluye normas emitidas por la Contraloría General del Estado?		

45	¿Obtienen el presupuesto referencial, la disponibilidad presupuestaria y verifican que conste en el plan anual de contratación y cuatrimestre de ejecución?		
46	¿Se ejerce las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes y las establecidas en la normativa vigente?		
47	¿Se administra en el portal de compras públicas los procesos de adquisición de bienes y servicios, ejecución de obras y procesos consultoría en todas las etapas de la contratación?		
48	¿Elaboran el Plan Anual de Contratación en coordinación con la Gestión Financiera y Gestión Administrativa?		
49	¿Se elabora los pliegos correspondientes, en aplicación de los procedimientos precontractuales establecidos en la LOSNCP?		
50	¿El término entre la fecha de la convocatoria y la fecha de presentación de las ofertas será mínimo 15 días?		

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

## ANEXO 2

### LISTA DE VERIFICACIÓN O CHECK LIST CONTROL INTERNO

CONTROL INTERNO					
CATEGORIAS	INDICADORES		ITEMS	SI	NO
1 Ambiente de Control	1.1 Integridad y Valores Éticos	1.1.1	¿Existe un Código de Ética aprobado GADBAS?	4	0
		1.1.2	¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?	3	1
	1.2 Administración estratégica	1.2.1	¿La Dirección ha eliminado o reducido los incentivos que pueden propiciar que el personal se involucre en actos fraudulentos, ilegales o no éticos?	2	2
	1.3 Sistema Organizativo	1.3.1	¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones?	2	2
		1.3.2	¿Existen políticas y procedimientos apropiados para la autorización y aprobación por parte del nivel jerárquico adecuado sobre las operaciones y actividades que desarrolla la entidad?	2	2
		1.3.3	¿Los funcionarios tienen conocimiento de los reglamentos específicos y el manual de procesos?	2	2
	1.4 Asignación de responsabilidades y niveles de autoridad	1.4.1	¿El GADBAS ha elaborado la programación operativa anual individual (POA)?	3	1
		1.4.2	¿La entidad cuenta con el personal adecuado en cantidad y experiencia para el cumplimiento de sus objetivos?	4	0
	1.5 Filosofía de la dirección	1.5.1	¿La Dirección considera que la información financiera es importante para la rendición de cuentas?	4	0



	1.6 Competencia del personal	1.6.1	¿El personal tiene la capacidad y el entrenamiento necesario para el nivel de responsabilidad asignado considerando la naturaleza y la complejidad de las operaciones que debe desarrollar?	4	0
	1.7 Políticas de administración del personal	1.7.1	¿Las políticas en materia de recursos humanos son consistentes con el Estatuto del Funcionario Público y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal?	4	0
2.- Evaluación de Riesgos	2.1 Dirección	2.1.1	¿Se ha difundido en todos los niveles organizacionales el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones y consecuencias para la entidad?	3	1
	2.2 Riesgo	2.2.1	¿Se han determinado los responsables de la identificación y el análisis de los riesgos?	3	1
		2.2.2	¿La entidad ha implantado técnicas para la identificación de riesgos potenciales externos e internos?	3	1
		2.2.3	¿Se establecen las posibles acciones que serán consideradas en la administración de riesgos?	4	0
3.- Actividades de Control	3.1 Eficacia y Eficiencia de Operaciones	3.1.1	¿El GADBAS ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos?	3	1
		3.1.2	¿La Dirección del GADBAS conoce oportunamente los desvíos y los niveles de eficacia y eficiencia de las operaciones más significativas que contribuyen al cumplimiento de objetivos?	3	1
		3.1.3	¿Existen planes de adquisiciones y contrataciones consistentes con los consumos y los servicios que se necesitan para cumplir con los objetivos de gestión?	3	1
	3.2 Confiabilidad de la Información Financiera	3.2.1	¿Los procedimientos determinan actividades de control que aseguren la integridad de los registros?	3	1
	3.3 Cumplimientos Leyes y	3.3.1	¿Los archivos están ubicados en lugares protegidos bajo	4	0

	Normas		la responsabilidad de cada área funcional y cuentan con acceso restringido?		
4.- Información y Comunicación	4.1 Información	4.1.1	¿Existen resguardos apropiados de la información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?	3	1
	4.2 Comunicación	4.2.1	¿Las deficiencias detectadas son puestas en conocimiento de la máxima autoridad del GADBAS?	4	0
5.- Supervisión	5.1 Supervisión	5.1.1	¿Las evaluaciones puntuales sobre el control interno son adecuadas?	4	0
TOTAL				74	18

**ANEXO 3**

**LISTA DE VERIFICACIÓN O CHECK LIST COMPRAS PÚBLICAS**

<b>COMPRAS PUBLICAS</b>					<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>CATEGORIAS</b>	<b>SUBCATEGORIAS</b>	<b>INDICADORES</b>		<b>ITEMS</b>		
1 Bienes y Servicios	1.1 Normalizados	<b>1.1.1 Catalogo Electrónico</b>	1.1.1.1	¿Se desplaza a los sitios de expendio de bienes a adquirir, de aquellos proveedores debidamente registrados y habilitados?	3	1
			1.1.1.2	Se mantiene actualizado el registro de proveedores registrados y habilitados en el portal?	3	1
			1.1.1.3	¿Existe un monto definido que se pueda comprar por catálogo electrónico?	2	2
			1.1.1.4	¿ Considera usted que es recomendable consolidar las órdenes de compra?	3	1
			1.1.1.5	¿El flete, debe pagarse a la empresa proveedora de los bienes adquiridos?	3	1
			1.1.1.6	¿Es necesario gravar con el IVA a los productos en el catálogo electrónico?	3	1
		<b>1.1.2 Ínfima Cuantía</b>	1.1.2.1	Se elabora las resoluciones administrativas necesarias para el pago de adquisición de bienes y servicios y presentarlas a la firma del Señor Alcalde?	3	1
			1.1.2.2	¿Solo los proveedores que tengan RUP o estén habilitados en el RUP pueden	2	2

			aplicar para ínfima cuantía?		
		1.1.2.3	¿La ínfima cuantía se la controla por proveedor?	3	1
		1.1.2.4	¿Se publican en el portal las ínfimas cuantías?	3	1
		1.1.3 Subasta Inversa	1.1.3.1	¿Existen categorías de productos que permiten agregar el proceso de la subasta inversa?	2 2
			1.1.3.2	¿En la Subasta Inversa se debe subir al portal la oferta técnica?	3 1
			1.1.3.3	¿Se envía la oferta económica inicial en la negociación de subasta?	2 2
			1.1.3.4	¿La Entidad Contratante debe evaluar el agregado nacional?	2 2
	1.2 No normalizados	1.2.1 Menor Cuantía	1.2.1.1	Se despacha combustible a los vehículos y maquinaria municipal?	3 1
			1.2.1.2	¿Es el procedimiento de contratación mediante el cual se escoge la oferta más favorable para la entidad?	2 2
			1.2.1.3	¿Se obtiene el permiso respectivo en la Dirección Nacional de Hidrocarburos para el transporte de combustible en tanques?	3 1
			1.2.1.4	Se coordina la matriculación anual de los vehículos de propiedad municipal?	3 1
		1.2.2 Licitación	1.2.2.1	Se reportan mediante informe cada cuatrimestre, los procesos realizados por la Unidad de Contratación y Compras Públicas en aplicación de los	1 3

			procedimientos pre contractuales establecidos?		
2 Obras	2.1 Cotización	2.1.1	Se laboran los cuadros comparativos y presentan el informe de cotizaciones?	3	1
		2.1.2	Se cumple estrictamente con leyes, reglamentos generales, reglamentos internos establecidos para el efecto, se incluye normas emitidas por la Contraloría General del Estado?	2	2
	2.2 Licitación	2.2.1	Se atiende los requerimientos para el desarrollo de las actividades en función con los planes, programas y proyectos debidamente aprobados y presupuestados?	3	1
	2.3 Contratación Integral por precio fijo	2.3.1	Obtienen el presupuesto referencial, la disponibilidad presupuestaria y verifican que conste en el plan anual de contratación y cuatrimestre de ejecución?	3	1
		1.3.2	Se ejerce las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes y las establecidas en la normativa vigente?	3	1
3 Consultoría	3.1 Contratación Directa	3.1.1	Se administra en el portal de compras públicas los procesos de adquisición de bienes y servicios, ejecución de obras y procesos consultoría en todas las etapas de la contratación?	3	1

	3.2 Lista Corta	3.2.1	Elaboran el Plan Anual de Contratación en coordinación con la Gestión Financiera y Gestión Administrativa?	2	2
		3.2.2	Se elabora los pliegos correspondientes, en aplicación de los procedimientos precontractuales establecidos en la LOSNCP?	1	3
	3.3 Concurso Público	3.3.1	El término entre la fecha de la convocatoria y la fecha de presentación de las ofertas será mínimo 15 días?	3	1
TOTAL				72	40

## **ANEXO 4**

### **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BAÑOS DE AGUA SANTA EXAMEN ESPECIAL UNIDAD DE DIRECCIÓN FINANCIERA**

#### **ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

##### **CAPITULO I**

###### **NIVEL LEGISLATIVO**

Art 3.- el nivel legislativo constituye la más alta jerarquía legislativa y deliberante, está conformada por el Concejo; a quien corresponde legislar, formular, regular, y aprobar las ordenanzas y regulaciones, y fiscalizar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa.

##### **CAPITULO II**

###### **NIVEL EJECUTIVO**

Art.4. Se encuentra presidida por la Alcaldesa o alcalde del cantón, le corresponde ejercer el direccionamiento y orientación político-estratégica municipal y la rectoría, control y articulación de sus dependencias, orientados a que el Gobierno Autónomo Descentralizado ofrezca servicios de calidad a las personas habitantes del cantón Baños de Agua Santa.

## **CAPITULO III**

### **NIVEL ASESOR**

Art.5. constituye la instancia consultiva del concejo municipal para la toma de decisiones del nivel ejecutivo, para la aplicación de los programas y proyectos asignados a los diferentes niveles; y está conformado por:

- ✓ Comisión de mesa
- ✓ Comisión de Planificación y Presupuesto
- ✓ Comisión de Legislación
- ✓ Comisión de Turismo
- ✓ Comisión de Igualdad y Género
- ✓ Comisión de Obras Públicas
- ✓ Comisión de balnearios
- ✓ Comisión de Seguridad Ciudadana, Riesgos y Salud
- ✓ Comisión de Servicios Públicos y Medio Ambiente
- ✓ Comisión de Educación, cultura y Deporte
- ✓ Auditoría Interna
- ✓ Asesoría Jurídica
- ✓ Unidad de Gestión de Riesgos y Seguridad Ciudadana

## **CAPITULO IV**

### **NIVEL DE APOYO**

**Art. 6.-** Nivel responsable de la elaboración y ejecución de planes, proyectos y programas encaminados al cumplimiento y consecución de objetos y metas institucionales; así como también de la eficiente administración y dotación de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos a los demás niveles de la municipalidad; y está conformada por:



- a) Secretaría General
  - Unidad de documentación y Archivo General
- b) Comunicación Institucional
- c) Gestión Administrativa
  - Unidad de Sistemas
  - Unidad de Contratación Pública
  - Unidad de Administración de Talento Humano
  - Unidad de Educación, Cultura y Deporte
  - Balnearios
- d) Gestión Financiera
  - Unidad de Tesorería
  - Unidad de Contabilidad y Presupuesto
  - Unidad de Rentas
  - Unidad de Bodega
- e) Gestión de Planificación y Administración Territorial
  - Unidad de Avalúos y Catástrofes
- f) Gestión de Proyectos y Cooperación
- g) Unidad de Medio Ambiente

## **CAPITULO V**

### **NIVEL OPERATIVO**

Art. 7.- Nivel responsable de la ejecución y consecución de los objetos y metas institucionales y está conformado por:

- a) Gestión de Obras Públicas
  - Unidad de Fiscalización y Supervisión
  - Unidad de Construcción, Mantenimiento de Obras Civiles, Maquinaria y Talleres.
- b) Gestión de Saneamiento Ambiental

- Unidad de Agua Potable y Alcantarillado
  - Unidad de Higiene, Ornamentación y Desarrollo Agropecuario.
- c) Gestión de Turismo Sostenible
- Unidad de Promoción y Publicidad Turística.
- d) Registro de la Propiedad
- e) Comisaria Municipal

### **TITULO III**

#### **DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL**

#### **CAPITULO I**

#### **NIVEL LEGISLATIVO**

#### **Sección 1ª**

#### **CONCEJO MUNICIPAL**

**Art. 8.-** Para cumplir con los fines del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, el concejo tiene que cumplir con los deberes y atribuciones constantes en el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás establecidas en la Ley.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL NIVEL EJECUTIVO**

#### **Sección 1ª**

##### **ALCALDE**

Art. 9.- Para dirigir la gestión del Gobierno Autónomo cantón Baños de Agua Santa, el Alcalde debe cumplir deberes y atribuciones constantes en el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las demás establecidas en la Ley.

## **CAPITULO III**

### **DEL NIVEL ASESOR**

#### **Sección 1ª**

##### **DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Art. 10.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las comisiones serán: permanentes, especiales u ocasionales; y emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de las decisiones del órgano legislativo.

En el caso específico del GADBAS las comisiones permanentes son estipuladas en la Ordenanza que Regula el Desarrollo de Sesiones de Concejo, Comisiones y la ocupación de la Silla Vacía del Ilustre Municipio del cantón Baños de Agua Santa con sus respectivas reformas, por lo cual funcionaran de conformidad a dicho cuerpo legal.

Sección 2ª.

## **AUDITORIA INTERNA**

Art. 11.- le corresponde vigilar la aplicación correcta de las normas y procedimientos administrativos financieros, verificar y evaluar la articulación de los recurso en el cumplimiento de la misión, visión, mediante la ejecución de auditorías de gestión y exámenes especiales, con sujeción a las disposiciones legales, normas nacionales e internacionales vigentes, generando informas de calidad con recomendaciones tendientes a mejorar la gestión institucional, proporcionando asesoría técnica-administrativa a las autoridades, niveles directivos y servidores de la entidad, en materia de control.

Art. 12.- son funciones de Auditoria Interna, las estipuladas en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, su Reglamento y la normativa interna respectiva en su parte pertinente, mismas que se detallan a continuación:

1. Realizar la evaluación posterior de las operaciones y actividades de la entidad u organismo del que formen parte, a través de las auditorias de gestión y exámenes especiales, por disposición expresa del Contralor General del Estado o de la máxima autoridad de la entidad.
2. Evaluar la eficacia del sistema de control interno, la administración de riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes, normas y regulaciones aplicables.
3. Identificar y evaluar los procedimientos y sistemas de control y prevención internos para evitar actos ilícitos y de corrupción que afecten a la entidad.
4. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría, practicados por las unidades de auditoria interna y externa, sobre la base del cronograma preparado por los funcionarios responsables de su aplicación y aprobado por la máxima autoridad.

5. Facilitar mediante informes que la Contraloría General del Estado, determine las responsabilidades administrativas y civiles culposos; así como también los indicios de responsabilidad penal, conforme previsto, en los artículos 39 inciso segundo, 45, 52, 53, 66, y 67 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la cual, en estos casos, necesariamente realizara el control de calidad que corresponda.
6. Asesorar a las autoridades, niveles directos y servidores de la entidad, en el campo de su competencia, y en función del mejoramiento continuo del sistema de control interno de la entidad a la que sirven.
7. Preparar los planes anuales de auditoria y presentarlos a la Contraloría General del Estado hasta el 30 de septiembre de cada año. Dichos planes serán elaborados de acuerdo con las políticas y normas emitidas por este organismo.
8. Preparar semestralmente información de las actividades cumplidas por la Unidad de Auditoria interna en relación con los planes operativos de trabajo, la cual será enviada a la Contraloría General del Estado, para su revisión.
9. Enviar a la Contraloría General del Estado para su aprobación, los informes de auditoría y de exámenes especiales suscritos por el Jefe de la Unidad de Auditoria Interna, en el plazo máximo de 30 días laborables, después de la conferencia final de comunicación de resultados, una vez aprobados dichos informes, el Jefe de la Unidad remitirá a la máxima autoridad de la institución a la pertenezca.

### **Sección 3ª.**

#### **ASESORIA JURIDICA**

Art. 13.- Es función de Asesoría Jurídica proporcionar seguridad legal y jurídica al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, garantizando su gestión institucional sobre el marco jurídico vigente en el país así como coordinador la Administración de Justicia Municipal y brindar asesoramiento

legal a las autoridades e instancias de la municipalidad y patrocinio legal ante los organismos legales correspondientes, así como las que se detallan a continuación:

1. Ejercer la representación judicial, conjuntamente con el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa;
2. Absolver las consultas de carácter jurídico que se le formulen previo el criterio técnico administrativo de la unidad consultante; y, asesorar a los diversos órganos y niveles de la administración municipal;
3. Emitir informes y dictámenes respecto de los asuntos sometidos a su consideración.
4. Elaborar proyectos de ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones, necesarias para una adecuada gestión municipal, así como para el control de su unidad en el ámbito de sus competencias;
5. Participar, integrar y asumir las funciones que le correspondan en los comités y comisiones a los cuales se le asigne o delegue, por parte de la autoridad nominadora:
6. Estudiar y analizar el aspecto legal de todo acto o contrato que celebre la municipalidad, previo a su legalización;
7. Efectuar el seguimiento y vigilar el adecuado cumplimiento de los procesos y procedimientos legales en los juicios iniciados por y en contra de la Municipalidad;
8. Asumir la defensa legal de la Institución y sus servidoras y servidores en asuntos oficiales;
9. Coordinar y mantener un archivo actualizado y ordenado de contratos, convenios, acuerdos, resoluciones, escrituras, permutas, ventas, comodatos, informes y más asuntos legales de la Institución;
10. Realizar todos los trámites pertinentes para la legalización de los contratos de trabajo, ante el inspector de trabajo y/o autoridad de trabajo respectivo;

11. Coordinar estrechamente con las demás dependencias y niveles administrativos municipales para la ejecución de sus acciones, propugnando la difusión de información que se requiera para mantener permanentemente vínculos con la comunidad representada en todas sus áreas socio-económicas y políticas;
12. Manejar la información e indicadores técnicos, administrativos, financieros y presupuestarios de la unidad o servicio a su cargo, con el propósito de garantizar el proceso de toma de decisiones;
13. Asistir a las sesiones de Concejo con voz informativa y de apoyo;
14. Informar periódicamente o por lo menos trimestralmente al alcalde sobre el cumplimiento de objetivo y metas;
15. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

#### **Sección 4ª.**

### **UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS Y SEGURIDAD CIUDADANA**

**Art. 14.-** Le corresponde coordinar y aplicar la gestión de riesgos institucional y cantonal, para lo cual deberá realizar las siguientes funciones:

1. Coordinar el funcionamiento del COE Cantonal y verificar el cumplimiento de las resoluciones que adopte este organismo.
2. Cooperar y coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos.
3. Formular y definir políticas locales sobre la protección, seguridad, y convivencia ciudadana.
4. Fomentar el financiamiento de la seguridad ciudadana

5. Realizar los procesos de evaluación de seguridad y convivencia ciudadana.
6. Elaboración y ejecución de planes de protección a la población en riesgo.
7. Promover la actualización y generación de nuevas normativas y reglamentos sobre Materia de Gestión de Riesgos.
8. Coordinar con los organismos técnicos pertinentes, disponer la realización de las labores de diagnóstico, prevención, monitoreo y control en materia de Gestión de Riesgos.