

Universidad Técnica De Manabí

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

Escuela de Contabilidad y Auditoría

Ingeniera en Auditoría - Contador Público

Evaluación de Control Interno al proceso de adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Autoras:

Cedeño Intriago Diana Beatriz

Guerrero Vélez Maricela Elizabeth

Tutora:

Lcda. Shirley Pizarro Anchundia

Revisor:

Ing. Christian Tamayo Cevallos Mg. Sc.

Portoviejo, 2017

Dedicatoria

El Tiempo de Dios es Perfecto.

Con mucho amor y cariño dedico mi trabajo de Titulación:

A Dios por darme la oportunidad de existir, por estar siempre conmigo en cada paso que doy fortaleciendo mi corazón e iluminando mi mente en cada una de mis decisiones a tomar y por rodearme de personas que han sido ángeles llenos de sabiduría; que con su paciencia me han guiado durante esta etapa de mi vida logrando así convertirme en una profesional de éxito.

A mis padres por ser un pilar fundamental en mi vida y por qué siempre han estado hay cuando más los necesito brindándome su apoyo incondicional y sus consejos para ser de mí una mejor persona, A mi abuelita materna que es uno de mis ángeles más importantes acá en la tierra por darme su cariño y amor sincero, por enseñarme valores fundamentales para aplicarlos tanto en lo personal como profesional.

A mi hermana Jennifer, a mi hermano Luis y a su esposa que con palabras de ánimo han participado en este logro, a mi sobrina Sophia que la amo con mi vida, quien es la alegría más grande que Dios me ha regalado y a mi familia en general, que con su confianza y su amor incondicional estuvieron hay ayudándome y fomentándome deseos de superación para continuar y seguir creciendo como persona.

A mi novio por la paciencia y comprensión en estos casi seis años de preparación, por su amor y confianza durante el tiempo dedicado a mi trabajo de titulación y porque sé que el estará durante toda mi vida apoyándome en cada uno de mis sueños.

A mis amigas y compañeras que han sido parte importante en esta etapa de mi vida, con las que he vividos momentos únicos llenos de esfuerzos, alegrías y tristezas; sentimientos que quedaran gravados en nuestras almas y corazones. Y a mis profesores de primaria, secundaria y universidad que gracias a sus conocimientos y experiencia que impartieron en mi soy lo que soy.

En fin son a muchas las personas con las cuales estaré agradecida sinceramente y a quien dedico mi tesis porque sé que este será una de mis primeros más grandes logros.

Diana Beatriz Cedeño Intriago

Dedicatoria

El éxito en la vida no se mide por lo que logras,
Sino por los obstáculos que superas.

Este trabajo de titulación va dedicado con cariño:

A Dios por ser mi guía y permitirme alcanzar todas las metas y objetivos que me he propuesto.

A mis padres porque han sido un pilar fundamental para seguir adelante, a mi hermano, su esposa y mi querido sobrino; que de una u otra manera siempre me han apoyado brindándome su confianza y cariño incondicional.

A mis queridas amigas y compañeras quienes a lo largo de este viaje, llamado estudio han sido parte importante de mi vida, con quienes compartí momentos de alegría, tristezas y luchas, pero son recuerdos que siempre perduran en cada uno de nuestros corazones.

Y a los ángeles disfrazados de personas que Dios ha puesto en mi camino, quienes han sido una guía y ejemplo en el desarrollo del presente trabajo, ya que con su enseñanza me han motivado a seguir adelante y poder culminar nuestro proyecto de tesis.

Agradezco por todo lo recibido, y por todo lo que aún está por llegar.

.

Maricela Elizabeth Guerrero Vélez

Agradecimiento

En primer lugar agradecemos a Dios y a nuestros padres por darnos la oportunidad de seguir con nuestros estudios, por darnos el apoyo, la fuerza y el coraje para poder cumplir todos los retos y las metas que implican nuestro crecimiento profesional.

Debemos agradecer de manera especial y sincera a todos (as) nuestros (as) docentes que a lo largo de nuestros años de estudio han contribuido con la preparación de nuestra formación tanto profesional como personal, a la Lcda. Shirley Pizarro Anchundia y al Ing. Christian Tamayo Cevallos, quienes nos guiaron y facilitaron siempre los medios suficientes para llevar a cabo todas las actividades propuestas en el desarrollo del presente trabajo de titulación.

Queremos expresar también nuestros más sinceros agradecimientos al Ing. Civil Leonardo Sánchez, Alcalde del Cantón Tosagua, al Ing. Paúl Pasquel Gómez, Director de Planificación y Desarrollo Institucional; al Ing. Jonathan Alcívar Chumo, Director Financiero; a la Ing. Lisbeth Plaza Cedeño, Especialista en Compras Públicas; al Ing. Leonardo Bravo, Contador; al Ing. Jonny Zambrano Zambrano, Tesorero; al Lcdo. Henry Pazmiño, Responsable del Área de Bodega, quienes siempre estuvieron prestos a colaborarnos con la información requerida y en general a todos los colaboradores del GAD Municipal del Cantón Tosagua que de una u otra manera contribuyeron al logro del objetivo propuesto.

Por ello, es para nosotros un verdadero placer utilizar este espacio para ser justas y agradecidas, expresándoles nuestros más gratos agradecimientos.

Las autoras

Certificado de la Tutora del Trabajo de Titulación

Lcda. Shirley Pizarro Anchundia, catedrática de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica De Manabí.

CERTIFICO:

Que las estudiantes **Cedeño Intriago Diana Beatriz** y **Guerrero Vélez Maricela Elizabeth** de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, realizarón su trabajo de titulación denominado: "Evaluación de Control Interno al proceso de adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015", previo a la obtención del título de **Ingeniera en Auditoría – Contador Público**, análisis de caso desarrollado bajo mi dirección y supervisión, y que siguiendo el debido proceso de revisión y corrección se encuentra concluido en su totalidad.

En tal virtud los autores del trabajo de titulación pueden hacer uso de la presente certificación para los fines que estimen pertinentes.

Dado en la ciudad de Portoviejo, 01 de febrero de 2017.

Lcda. Shirley Pizarro Anchundia

Tutora del trabajo de titulación

Certificado del Tribunal de Defensa del Trabajo de Titulación

Quienes suscribimos la presente, Miembros del Tribunal de Defensa del Trabajo de Titulación denominado "Evaluación de Control Interno al proceso de adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015", presentado por las estudiantes Cedeño Intriago Diana Beatriz y Guerrero Vélez Maricela Elizabeth, previo a la obtención del título Ingeniera en Auditoría – Contador Público, tenemos a bien certificar que la misma ha sido desarrollada y culminada de manera satisfactoria.

Aprobado por:

_____

Ing. José Antonio Campos Vera
Presidente del tribunal

_____

Ing. Tita Aray Briones
Miembro del tribunal

_____

Lcdo. Manuel Carrera
Miembro del tribunal

Declaración de los derechos de las autoras

Los hechos, ideas, pensamientos y doctrinas expuestos en el presente trabajo de titulación, denominado:

"Evaluación de Control Interno al proceso de adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015"

Corresponden únicamente a sus autoras:

Cedeño Intriago Diana Beatriz

Estudiante de la Escuela de Contabilidad y Auditoría

Guerrero Vélez Maricela Elizabeth

Estudiante de la Escuela de Contabilidad y Auditoría

Resumen

El trabajo de titulación efectuado consistió en la ejecución de una Evaluación de Control Interno al proceso de adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en la que se analizó las actividades que comprende dicho proceso y que fueron desarrolladas durante el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015.

La evaluación de control interno se realizó con la disposición del personal que labora en la entidad municipal, a quienes en primera instancia se les informó del trabajo a ejecutarse mediante las respectivas notificaciones que detallaron los objetivos y las personas que intervendrían en el proceso de la evaluación, demostrando su apoyo mediante el acceso a la información relevante que constituye el sustento de nuestro trabajo de titulación.

Para determinar el nivel de cumplimiento de las normativas que regulan el proceso de compra y adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua se efectuaron cuestionarios de evaluación de control interno dirigidos a cada uno de los responsables de las actividades que intervienen en este proceso, estableciéndose así el grado de confianza que la entidad debe tener sobre los controles aplicados.

Con los resultados de la aplicación de los cuestionarios se pudo establecer situaciones significativas que se desarrollan de manera parcial y que constituyen los principales hallazgos del trabajo realizado, consideradas para la elaboración de las respectivas conclusiones y recomendaciones para optimizar el proceso de compra y adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, y mejorar en el cumplimiento de las actividades planificadas que benefician a la comunidad en general.

Palabras claves: Control Interno, evaluación, adquisición, bienes, servicios

Summary

The titling work carried out consisted in the execution of an Internal Control Evaluation to the process of acquisition of goods and services of the Municipal Decentralized Autonomous Government of the Canton Tosagua in which the activities that comprise said process were analyzed and that were developed during the period comprised From 01 January to 31 December 2015.

The evaluation of internal control was made with the disposition of the personnel working in the municipal entity, who were first informed of the work to be executed through the respective notifications that detailed the objectives and the people who would intervene in the evaluation process, Demonstrating their support through access to the relevant information that is the basis of our titling work.

In order to determine the level of compliance with the regulations governing the purchase and purchase of goods and services of the Municipal Government of the Decentralized Municipality of Canton Tosagua, internal control evaluation questionnaires were conducted for each of the persons responsible for the activities involved in This process, establishing the degree of confidence that the entity must have on the applied controls.

With the results of the application of the questionnaires it was possible to establish significant situations that are developed in a partial way and that constitute the main findings of the work carried out, considered for the elaboration of the respective conclusions and recommendations to optimize the process of purchase and acquisition of goods And services of the Decentralized Municipal Government of the Canton Tosagua, and improve in the fulfillment of the planned activities that benefit the community in general.

Key words: Internal control, evaluation, acquisition, goods, services.

Introducción

Los Sistemas de Contratación Pública en el Ecuador fueron creados con el objetivo de optimizar los procesos de compras del sector público, para lograr una correcta administración de los fondos del Estado y reducir los riesgos de corrupción inherentes a la presencia del personal decisorio en los procesos de adquisición de bienes y servicios por parte de entidades estatales.

El presente trabajo de titulación estuvo basado en una evaluación de control interno que analizó los procesos de adquisición de bienes y servicios aplicados por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tosagua en el que se estudió las adquisiciones realizadas durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

La evaluación de control se enfocó en un cuestionario de control interno dirigido a los encargados de la administración y control de las contrataciones realizadas para la adquisición de bienes y servicios, sustentadas en las respectivas evidencias que fueron facilitadas por los mismos funcionarios relacionados, conformando de esta manera el archivo permanente del trabajo que se realizó.

Cabe destacar que dentro de esta evaluación se analizaron los procesos desarrollados por las Unidades de Planificación y Desarrollo Institucional, Financiera, Compras públicas, Tesorería, Contabilidad y Bodega, así como el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas (LOSNCP) emitidos para el control y administración de las contrataciones de las entidades del sector público.

Por lo tanto con el presente trabajo se dio a conocer información referente al Sistema de Contratación de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, y se informó sobre los resultados obtenidos determinando si se aplicaron correctamente los procesos de Contratación Pública tal como lo dispone la Ley y sus Reglamentos y el Servicio Nacional de Contratación Pública como entidad reguladora.

Índice de contenido

Dedicatoria
Agradecimiento
Certificado de la Tutora del Trabajo de Titulación
Certificado del Tribunal de Defensa del Trabajo de Titulación
Declaración de los derechos de las autoras
Resumen
Summary
Introducción
1. Tema 1
2. Planteamiento del Problema 2
2.1. Antecedentes 2
2.2. Justificación 3
2.3. Objetivos 4
2.3.1.Objetivo General 4
2.3.2.Específicos 4
3. Revisión de la literatura y desarrollo del marco teórico 5
3.1.3. Clasificación del Control Interno 7
3.1.3.1. Controles Administrativos 7
3.1.3.2. Los controles contables 7
3.1.4. Principios que rigen al control interno. 7
3.1.4.1. División de trabajo 7
3.1.4.1.2. Fijación de responsabilidades 8
3.1.4.1.3. Cargo y descargo 8
3.1.5. Objetivos del Control Interno. 8
3.1.5.1. Suficiencia y confiabilidad de la información 8
3.1.5.2. Eficiencia y eficacia de las operaciones 8
3.1.5.3. Cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas establecidas 8
3.1.5.4. Control de los recursos 9
3.1.6. Componentes del Control Interno. 9
3.1.6.1.Ambiente de control 9
3.1.6.1.1.Integridad y valores éticos 10

3.1.6.1.2.Competencia profesional 10
3.1.6.1.3.Directorio y/o Comité de Auditoría 11
3.1.6.1.4.Filosofía administrativa 11
3.1.6.1.5.Políticas y prácticas de talento humano 11
3.1.6.1.6.Estructura organizativa 11
3.1.6.2.Evaluación de riesgos 12
3.1.6.2.1.Objetivos 12
3.1.6.2.2.Controles relacionados al logro los objetivos 12
3.1.6.2.2.1. Controles internos efectivos 12
3.1.6.2.3.En relación a los objetivos de operación 13
3.1.6.2.4.Identificación y análisis de los riesgos 13
3.1.6.2.5. Manejo de cambios 13
3.1.6.3.Actividades de control 14
3.1.6.3.1.Control en los sistemas de información. 14
3.1.6.4.Información y comunicación 14
3.1.6.4.1.Información 15
3.1.6.4.1.1. Sistemas integrados a la estructura. 15
3.1.6.4.1.2. Sistemas integrados a las operaciones. 15
3.1.6.4.1.3. Calidad de la información. 15
3.1.6.4.2.Comunicación 15
3.1.6.5.Supervisión y monitoreo 16
3.1.6.5.1.Evaluaciones continuas 16
3.1.6.5.2.Evaluaciones independientes. 16
3.1.6.5.3.Combinaciones de evaluaciones 17
3.1.7. Métodos de Evaluación del Control Interno 17
3.1.7.1. Sistemas descriptivos 17
3.1.7.2. Cuestionarios 17
3.1.7.3. Flujogramas 18
3.2. Normativa 18
3.3. Proceso de adquisición de bienes y servicios 18
3.4. Herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública 19
3.4.6. Registro único de proveedores RUP 19
3.4.7. Registro de las entidades contratantes 20
3.4.8. Sistema informático – Portal de Compras Públicas 21

3.4.9. Procedimientos 22
3.4.10.Contratación de Ínfima Cuantía 22
3.4.11.Contratación de Menor Cuantía 23
3.4.12.Contratación de Cotización. 23
3.4.13.Contratación de Licitación 23
3.4.14.Subasta inversa electrónica 24
3.4.15.Puja25
3.4.16.Casos de negociación única 25
3.4.17.Adjudicación 26
3.4.18.Catálogo electrónico 26
3.4.19.Bienes y servicios normalizados 26
4.Visualización del alcance del estudio 28
4.1. Antecedentes 28
4.2. Ubicación Geográfica 28
4.3. Misión 29
4.4. Visión 29
4.5. Valores 29
4.6. Objetivos Institucionales 30
4.7. Estructura Orgánica 31
5.Desarrollo del Diseño de la Investigación 33
5.1. Diseño metodológico 33
5.1.1. Método 33
5.1.2. Tipo de investigación 33
5.1.3. Técnicas 33
5.2. Orden de Trabajo 35
5.3. Notificaciones 36
5.4. Plan de trabajo 43
5.5. Evaluación de control interno preliminar 50
6.Definición y Selección de la Muestra 53
6.1. Componentes específicos 54
7.Recolección de los datos 69
8.Análisis de los datos 126
9. Elaboración del reporte de resultados 131

1. Tema

"Evaluación de Control Interno al proceso de adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015"

2. Planteamiento del Problema

El control interno es una herramienta de gran importancia en toda entidad ya que contribuye con el logro de los objetivos, la eficiencia de sus operaciones y la optimización de sus recursos, además de prevenir fraudes, errores e irregularidades que incumplan con las normas contables, tributarias y fiscales.

Con la finalidad de guiar sus operaciones las entidades del sector público han ido incorporando progresivamente el control interno a sus procesos, teniendo en cuenta los cambios institucionales y los avances que han surgido en las prácticas administrativas.

El camino a la moderación de las compras gubernamentales no ha sido fácil y ha sido una problemática existente a nivel nacional, regional y local; ya que en muchos casos las entidades no contaban con el suficiente recurso para adaptarse rápidamente a estos cambios, ya sea por el poco desarrollo en la utilización de mecanismos informáticos y electrónicos para la difusión de los procesos de adquisición o por la falta de preparación y capacitación de ciertos funcionarios a cargo de dichos procesos.

De igual manera no todas las empresas oferentes estaban en condiciones de adaptarse inmediatamente a estos cambios, puesto que el Estado pedía varios requerimientos a estas empresas lo cual conllevaba restricciones que le impedían competir en iguales condiciones que el resto.

En el caso concreto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, este ejecuta sus procesos de adquisición bajo la aplicación de lineamientos de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Con estos antecedentes el problema que se planteó en este análisis de caso es: ¿Optimizará la evaluación de control interno los procesos para la contratación y adquisición de bienes y servicios aplicados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua?

2.1. Antecedentes

Como antecedentes se presentaron las diferentes acciones de control realizadas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua:

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras, en el que se analizó la eficiencia y la eficacia de las operaciones para el cumplimiento de las metas y

objetivos institucionales realizados durante el período 2006-2008, y se determinó que no se realizaron gestión alguna para conocer y aprobar el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal impidiendo que la entidad cuente con un documento que defina la misión institucional, mediante la elaboración de proyectos y programas a corto, mediano y largo plazo.

Examen especial de ingeniería al proceso de contratación y ejecución de varias obras realizadas durante el periodo comprendido del 1de julio del 2006 al 29 de febrero de 2008, en el que se evaluó los procesos de supervisión y fiscalización y el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás normas aplicables a los proyectos examinados.

Evaluación de control interno a las operaciones administrativas y financieras, movimientos económicos de las Disponibilidades, Especies Valoradas, Títulos de Crédito, Cuentas por Pagas y Bienes de Larga Duración por el período comprendido entre el 1 de julio del 2003 al 31 de diciembre del 2004 el que se tuvo como objetivo determinar el grado de eficiencia en el uso de los recursos disponibles, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias para atender las aspiraciones de la ciudadanía.

De acuerdo a los datos proporcionados por la entidad no se ha realizado ninguna evaluación de control interno al proceso de adquisición de bienes y servicios.

2.2. Justificación

El presente trabajo estuvo orientado a la realización de una evaluación de control interno al proceso de adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, haciendo énfasis en cada uno de sus procedimientos para determinar si estos se han efectuados de manera correcta como lo establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y su reglamento.

Con la ejecución de la evaluación de control interno se investigó y determinó de qué manera se han desarrollado cada uno de los procesos realizados en Unidades de Planificación y Desarrollo Institucional, Financiera, Compras públicas, Tesorería, Contabilidad y Bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua.

El proyecto fue factible de realizar porque se contó con la suficiente evidencia, con el apoyo y respaldo de la entidad a ser evaluada, así como también existió de parte de las investigadoras la motivación, el interés y los recursos necesarios para desarrollar el estudio; por otra parte, la metodología prevista permitió el acceso y tratamiento de los datos que se requieren.

El estudio benefició tanto a las estudiantes interesadas como a la entidad a ser evaluada, ya que puede disponer de resultados confiables que le permitan tomar decisiones oportunas para aumentar la productividad y optimización de los recursos de la unidad de Compras públicas.

2.3. Objetivos

2.3.1. Objetivo General

Evaluar el sistema de control interno del proceso de adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el período fiscal 2015

2.3.2. Específicos

- Determinar los procesos llevados a cabo por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que la información relacionada con los procesos de contratación pública se encuentre debidamente archivada y protegida.
- Constatar si el área de compras públicas cumple con las disposiciones legales contempladas en la LOSNCP y su respectivo reglamento.
- Desarrollar un informe de la evaluación de control interno con las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a la entidad municipal.

3. Revisión de la literatura y desarrollo del marco teórico

3.1. Control Interno

El sistema interno empleado por una entidad para regular sus actividades es considerado como un instrumento de gestión diseñado tanto para entidades públicas como privadas, que se emplea para proporcionar una certeza de que se cumple con lo establecido y propuesto por la entidad, este instrumento está integrado por métodos, procedimientos y un plan organizacional donde se establecen normas y políticas con el fin de salvaguardar recursos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera, promoviendo la eficiencia en las operaciones administrativas (Manco 2015, 22)

Este control nace de la insuficiencia de mecanismos, medidas e instrucciones de control que permitan establecer sistemas adecuados en la administración de las actividades desarrolladas por la entidad, convirtiéndose así en una herramienta fundamental que mediante una evaluación de la planificado y ejecutado contribuya al logro de lo establecido.

Coso define al control interno como: Un proceso efectuado por el Consejo de Administración, la Dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables (Mantilla 2012, 18)

Dicha definición refleja:

- Es un proceso porque es un conjunto de acciones coordinadas dirigidas al logro de un fin o resultado.
- Es responsabilidad de los principales directivos de la empresa pública o privada, cada nivel de la entidad, ya que todo su personal debe estar

consciente de la importancia de conocer medir los riesgos, emplear controles que permitan responder ante cualquier situación no prevista.

- Proporciona cierta certeza o seguridad, por lo que se debe estar al tanto de sus condiciones, ya que no se puede evitar ciertas situaciones en su totalidad.

Desde el punto de vista administrativo, el control consiste en la comparación de los resultados obtenidos y los ya previstos con el objeto de verificar que las operaciones cubran los programas que se han establecido, analizando las desviaciones detectadas para posteriormente tomar medidas correctivas.

3.1.1. Importancia del control interno

Disponer de un Control Interno conveniente permite resguardar y proteger los activos de la organización, verificar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones, maximizar la utilización de recursos con calidad para alcanzar una correcta gestión financiera y administrativa, obteniendo así mejores niveles de productividad y motivando al recurso humano para que se sienta más comprometido con la organización y pueda brindar al cliente un servicio de calidad (Bonilla 2008).

Así mismo detecta irregularidades, errores y aporta de manera positiva a los directivos en la decisiones, administración de personal y procedimientos, permitiéndole al auditor establecer resultados con veracidad y fiabilidad

3.1.2. Limitaciones del control interno

"El concepto de seguridad razonable está relacionado con el reconocimiento explícito de la existencia de limitaciones inherentes al control interno. En el desempeño de los controles pueden cometerse errores como resultado de interpretaciones erróneas, de instrucciones, errores de juicios, descuidos, distracción, fatiga, etc.

Las actividades de control dependientes de la separación de funciones, pueden ser burladas por complicidad entre empleados al ponerse de acuerdo para dañar a terceros. La extensión de controles en una organización también está limitada por consideraciones de costos" (Eumed 2012).

3.1.3. Clasificación del Control Interno

En el año 1958 el Comité de Procedimientos del AICPA clasificó al control interno según su alcance en Controles Administrativos y Controles Contables.

3.1.3.1. Controles Administrativos

Se relacionan con las operaciones de una empresa, directivas, políticas e informes administrativos e involucra al plan de organización, procedimientos y métodos mejorando la eficiencia operacional de la entidad; ejemplo: Reportes de desempeño del personal, plan de capacitación.

3.1.3.2. Los controles contables

Hacen referencia a las medidas diseñadas para el adecuado manejo y empleo de los recursos tanto materiales como financieros, asegurando que los valores registrados tengan concordancia y exactitud en los saldos, generando a la vez información confiable y oportuna. Ejemplo: Normativa para efectuar un arqueo de caja o una conciliación bancaria.

3.1.4. Principios que rigen al control interno.

- División del trabajo.
- Fijación de responsabilidades.
- Cargo y descargo.

3.1.4.1. División de trabajo

Es la asignación de las labores o actividades a cada una de las personas que conforman una entidad en la cual se elabora una distribución para evitar que una persona realice varias tareas a la vez; estas deben ser controladas por otra persona independiente del trabajo que desarrolla.

3.1.4.1.2. Fijación de responsabilidades

Hace referencia a cada uno de los procesos que deberán seguir un empleado para cumplir con sus responsabilidades y la generación de los documentos que respaldan dicha actividad.

3.1.4.1.3. Cargo y descargo

El cargo se produce cuando existe una recepción, mientras que el descargo se da al producirse una entrega. Consiste en el registro detallado de todo lo que ingresa y sale en la entidad (Eumed 2012).

3.1.5. Objetivos del Control Interno.

3.1.5.1. Suficiencia y confiabilidad de la información

Toda información generada es considerada como válida siempre y cuando su contenido refleje la confianza requerida para su verificación, se emplea un sistema que permita resaltar los aspectos como estabilidad, objetividad y verticalidad que ayudaran a la toma de decisiones oportunas.

3.1.5.2. Eficiencia y eficacia de las operaciones

Consiste en el establecimiento de los procesos que deberán aplicar cada uno de los empleados, los mismos que estarán definidos en los respectivos manuales de procedimientos, en donde se determinará las responsabilidades y el trabajo que deben realizar individualmente.

Es importante tener cierta seguridad de que las actividades que se ejecuten con un mínimo de recursos generen un máximo de utilidad, es por ello que deberán establecerse los respectivos indicadores que permitan medir el desempeño de cada empleado dentro de la entidad.

3.1.5.3. Cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas establecidas

Cada una de las actividades que se desarrollan dentro de una entidad deberá estar enmarcadas de acuerdo a lo que rigen las leyes y normas vigentes según el tipo de

actividad que realiza, considerando los objetivos y logros que se ha planteado la entidad (Carmenate 2012, 9-10)

3.1.5.4. Control de los recursos

Se debe tener en cuenta que el salvaguardar los recursos es una de las bases primordiales del control interno, por lo tanto, han de crearse todos los mecanismos necesarios para proteger los recursos de la entidad evitando perdidas por fraude o negligencias.

Por consiguiente, el control Interno puede ayudar a que una entidad alcance sus objetivos, obtenga información oportuna y eficaz para la toma de decisiones, promueva la eficiencia y eficacia de sus operaciones, evite perdidas de recursos mediante la aplicación de mecanismos que corrijan desviaciones que puedan afectar al logro de los objetivos, también puede reforzar la confianza en que la entidad cumple con las leyes y normas aplicables, evitando efectos perjudícales para su reputación (Cabrales 2010)

3.1.6. Componentes del Control Interno.

El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí, que son inherentes al estilo de gestión de la empresa, los mismos que sirven como criterios para determinar si el sistema es eficaz.

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control.
4. Información y comunicación
5. Supervisión o monitoreo

3.1.6.1. Ambiente de control

El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para generar una cultura de control interno, sensibilizando a los miembros de la entidad y teniendo gran influencia en la manera en cómo se desarrollan sus actividades, por lo que se debe tener presente todas las disposiciones que se consideren indispensables para su implantación y desarrollo exitoso.

Según (Carmenate 2012, 9-10) los elementos del ambiente de control son:

- Integridad y Valores Éticos
- Competencia profesional
- Directorio y/o comité de auditoría.
- Filosofía administrativa estilo de operación.
- Políticas y prácticas de talento humano.
- Estructura organizativa.

3.1.6.1.1. Integridad y valores éticos

Su fin es establecer las guías, manuales y valores éticos que beneficien al perfeccionamiento de los procesos y acciones institucionales, estableciendo mecanismos que susciten la incorporación del personal orientando su integridad y compromiso a la organización. Siendo responsabilidad de la alta dirección la determinación y transmisión de los valores éticos a quienes integran la entidad (Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos 2008).

Para establecer valores éticos efectivos se debe contemplar las necesidades de todos los miembros de la organización y del entorno, balanceando las inquietudes de la alta dirección, colaboradores, clientes, proveedores, competidores y público en general, ya que hoy en día, las empresas están cediendo cada vez más a las necesidades y expectativas de la sociedad en la que operan, es decir la responsabilidad social que tienen los empresarios frente a ella.

3.1.6.1.2. Competencia profesional

Las competencias profesionales son un elemento esencial que involucran conocimientos y habilidades necesarias para asegurar que el personal pueda cumplir adecuadamente las actividades diarias en su respectivo puesto de trabajo de una manera ordenada, eficaz y eficiente de acuerdo a las funciones y las responsabilidades encomendadas, permitiéndoles así alcanzar el desarrollo, implantación y entendimiento de un buen control interno (Del Toro José 2005, 48).

Es responsabilidad de la dirección definir los niveles de competencias para cada puesto de trabajo, cuáles son las habilidades y conocimientos que espera de quien ocupe

dicho puesto, en cuanto a educación, capacidad, personalidad, destrezas, experiencia, etc.

3.1.6.1.3. Directorio y/o Comité de Auditoría

El directorio está compuesto por persones internas o externas a la organización, cuyas responsabilidades son las de proveer autoridad, orientación, vigilancia y supervisión a la dirección o grupo gerencial.

El directorio o comité de auditoría debe contar con características específicas para su conformación, que a través de los métodos e instrucciones, evalué la eficiencia del sistema de control interno, la administración del riesgo, acatamiento de leyes, seguridad de las operaciones y las medidas aplicables permitiendo al logro de las metas trazadas. Por lo tanto es importe que estos tengan suficiente conocimiento y experiencia en el negocio para realizar sus funciones adecuadamente.

3.1.6.1.4. Filosofía administrativa

La dirección es quien fija los objetivos, toma acciones relativas a la estructura organizacional, contenido y comunicación de políticas claves y los tipos de sistemas de planificación e información según el estilo en el que se adopten, estas funciones podrían afectar positiva o negativamente en el desenvolvimiento de la organización (Del Toro José 2005, 48).

3.1.6.1.5. Políticas y prácticas de talento humano

El talento humano es considerado como el recurso de mayor importancia dentro de la entidad, debe ser tratado y orientado de tal manera que se consiga su máximo rendimiento, garantizando su desarrollo profesional, transparencia y eficacia del servicio mediante la aplicación de políticas y prácticas necesarias que permitan asegurar una adecuada planificación y administración del talento humano.

3.1.6.1.6. Estructura organizativa

“La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrollan, en este sentido la máxima autoridad debe crear una

estructura organizativa que atienda al cumplimiento de su misión y contribuya efectivamente al logro de los objetivos planeados.

Es recomendable que la organización complemente su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se designen responsabilidades, acciones y cargos, estableciendo los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de los colaboradores a fin de que puedan emprender las acciones más apropiadas para desarrollar sus actividades de manera ágil y eficaz" (Del Toro José 2005, 48).

3.1.6.2. Evaluación de riesgos

Cuando ya se tiene establecido un ambiente de control adecuado se pude proceder al a evaluación de los diferentes riesgos que pueden interferir en la entidad o en su entorno.

Dicha evaluación consiste en detectar aquellos aspectos que pueden ser favorables o no favorables para el logro de los objetivos de la entidad y a la vez permite establecer las posibles soluciones para los factores no favorables

3.1.6.2.1. Objetivos

"La fijación de objetivos contribuye a identificar factores críticos de éxito, representan la orientación básica de recursos y esfuerzos, proporcionando una base sólida para un control interno efectivo, una vez identificados los riesgos la gerencia tiene la obligación de establecer criterios para medirlos y prevenir su posible ocurrencia mediante mecanismos de control e información.

3.1.6.2.2. Controles relacionados al logro los objetivos

3.1.6.2.2.1. Controles internos efectivos

"Están dentro del alcance de la Gerencia y tienen como finalidad proporcionar una garantía razonable de que los objetivos de información financiera y de cumplimiento serán logrados".

3.1.6.2.3. En relación a los objetivos de operación

"Está dirigido a evaluar la consistencia e interrelación entre los objetivos y metas en los distintos niveles, la identificación de factores críticos de éxito y la manera en que se reporta el avance delos resultados y se implementen las acciones necesarias para corregir desviaciones. En este sentido todas las organizaciones enfrentan riesgos y éstos deben ser evaluados" (Red Global de conocimiento en Auditoría y Control Interno 2008).

3.1.6.2.4. Identificación y análisis de los riesgos

El proceso mediante el cual se identifican, analizan y manejan los riesgos forman parte de un sistema de control efectivo, es necesario para la organización determinar cuáles son los riesgos a los que se enfrentan en la búsqueda de sus objetivos. Su identificación es un proceso interactivo que generalmente se integra a la estrategia y la planificación.

En este proceso se elabora un mapa de riesgo con los factores internos y externos, con la especificación de los puntos clave de la institución, la identificación de objetivos generales y específicos, las amenazas que se pueden afrontar y las interacciones con terceros.

El análisis de riesgos incluye los siguientes aspectos:

- Estimación de la significancia del riesgo y sus efectos.
- Evaluación de la probabilidad de ocurrencia
- Consideraciones de cómo se debe manejar el riesgo
- Evaluación de acciones que deben tomarse (Red Global de conocimiento en Auditoría y Control Interno 2008)

3.1.6.2.5. Manejo de cambios

Es un elemento que tiene una estricta relación con la evaluación de riesgo ya que permite identificar los cambios que pueden afectar el control interno de la entidad.

Entre los factores relacionados al manejo de cambios que requieren mayor oportunidad al atenderse tenemos: contratación de nuevo personal, nuevos sistema de

información, crecimiento rápido, nueva tecnología, reorganizaciones corporativas, cambios en las leyes y reglamentación, etc.

3.1.6.3. Actividades de control

"Después de identificados y evaluados los riesgos podrán establecerse las actividades de control con el objetivo de minimizar la probabilidad de ocurrencia y el efecto negativo que para los objetivos de la organización tendrían su ocurrencia, cada actividad de control debe ser monitoreada con instrumentos de supervisión eficaces como: observaciones, cuestionarios, revisiones sorpresivas, realizados de forma permanente con el objetivo de asegurar que el control interno funcione de forma adecuada y detectar oportunamente irregularidades"

Las actividades de control son de vital importancia no solo porque implican hacer las cosas de manera correcta sino porque son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos.

3.1.6.3.1. Control en los sistemas de información.

Los controles que se ejercen sobre los sistemas de información enmarcan datos que se pueden verificar de manera cuantitativa como los reportes de desempeño en donde se aplican indicadores, también pueden ser cualitativos en donde se consideran las opiniones o recomendaciones efectuadas.

Es indispensable que un sistema de información cuente con las medidas de seguridad necesarias para garantizar que se desarrollan procesos, transacciones y se genera información de calidad para la toma de decisiones. (Auditool 2016)

3.1.6.4. Información y comunicación

Se debe identificar, ordenar y comunicar de manera oportuna la información pertinente para que los colaboradores puedan desempeñar sus funciones adecuadamente, para lo cual se debe establecer los canales de comunicación que servirán de medios para dar a conocer información relevante.

3.1.6.4.1. Información

Es de vital importancia contar con información clara y oportuna, ya que esta es considerada como un factor esencial en la toma de decisiones administrativas; por lo tanto se debe realizar un análisis exhaustivo tanto de la información generada tanto internamente como de aquella generada externamente.

3.1.6.4.1.1. Sistemas integrados a la estructura.

"Los sistemas de información están estrechamente ligados a los procesos de planeación estratégica como factor clave de éxito en muchas organizaciones ya que son decisivos para la implantación de estrategias en las operaciones".

3.1.6.4.1.2. Sistemas integrados a las operaciones.

Son medios efectivos diseñados para la realización de las diligencias en las organizaciones y están ligados con los sistemas integrados a la estructura ya que varían según el grado de complejidad de las operaciones (Bonilla 2008)

3.1.6.4.1.3. Calidad de la información.

"Para actuar como un medio efectivo de control la información requiere delas siguientes características: relevancia del contenido, oportunidad, actualización, exactitud y accesibilidad." (http:cencein.blogspot.com/feeds/posts/defaul)

La calidad de la información es una ventaja competitiva para todas las organizaciones ya que está relacionada como la capacidad gerencial y los recursos, convirtiéndose así en un mecanismo de control útil para alcanzar resultados positivos.

3.1.6.4.2. Comunicación

Para que exista una adecuada comunicación se debe hacer uso de canales de comunicación que permitan conocer todos los aspectos relevantes ya sean estos internos o externos, entendiéndose por canales de comunicación internos aquellos relacionados con el personal, gerencia, consejo de administración y comités.

En relación con los canales de comunicación externos estos proporcionan información relativa a clientes, proveedores, contratistas; así mismo son necesarios para

proporcionar información a las entidades reguladoras sobre las operaciones de la organización e inclusive sobre el funcionamiento de su sistema de control. (Bonilla 2008)

3.1.6.5. Supervisión y monitoreo

Toda entidad debe realizar seguimiento y evaluación de cada uno de los procesos que ejecuta para verificar si los controles internos están acordes y funcionan adecuadamente.

Dichas evaluaciones deben conducir a la determinación de aquellos controles que son eficientes y los que no lo son, para promover mediante mecanismos adecuados su reforzamiento y ajuste.

Existen tres maneras de realizar las evaluaciones:

- A las supervisiones que se realizan a diario.
- De manera autónomo por el personal,
- Mediante la composición de las dos anteriores (Auditool 2016)

3.1.6.5.1. Evaluaciones continuas

"Están integradas en los procesos de negocios de los distintos niveles de la organización y facilitan información oportuna ya que la supervisión es en tiempo real y tiene gran rapidez de adaptación. Permitiendo el uso adecuado de la tecnología un alto estándar de objetividad y una revisión eficiente de grandes cantidades de datos a un costo mínimo

3.1.6.5.2. Evaluaciones independientes.

Se realizan habitualmente y varían dependiendo del alcance y continuidad de la evaluación de riesgos y efectividad de estas. Determinan si los componentes funcionan adecuadamente y contienen análisis, indagaciones, reconocimientos y examinaciones, determinando así, si los principios llevados a cabos por la organización son diseñados e implementados correctamente. Los procesos de negocios no están incluidas en esta evaluación.

Enfoques para llevar a cabo las evaluaciones independientes:

- Evaluaciones de auditoria interna

- Evaluaciones objetivas
- Evaluaciones mediante las unidades operativas o funcionales
- Comparativa del mercado
- Autoevaluaciones (Strong 2013).

3.1.6.5.3. Combinaciones de evaluaciones

"La administración selecciona, desarrolla y lleva a cabo una combinación de las evaluaciones continuas e independientes de acuerdo al alcance y naturaleza de las operaciones de la entidad, cambios en factores internos y externos, y los riesgos asociados a las evaluaciones. Todos los procesos deben ser monitoreados a fin de incorporar una noción de mejoramiento continuo, siendo el control interno flexible para reaccionar y adaptarse a las circunstancias en forma dinámica".

"Se debe establecer, supervisar y medir la calidad de control interno en la organización teniendo presente las actividades de monitoreo de las operaciones, evaluaciones separadas, condiciones reportables, responsabilidad de los colaboradores de la organización en los niveles de control" (Auditool 2016)

3.1.7. Métodos de Evaluación del Control Interno

Para evaluar el control interno adecuadamente se deben efectuar pruebas que permitan reflejar la realidad existente dentro de un determinado departamento.

3.1.7.1. Sistemas descriptivos

Buscan dejar constancia detallada de las características del sistema que se está evaluando, tales como las operaciones que se realizan, secciones o departamentos en los que se producen

3.1.7.2. Cuestionarios

Permite mediante un esquema de preguntas recolectar la información necesaria sobre el objeto de estudio.

3.1.7.3. Flujogramas

Es una técnica que se utiliza para diseñar los procesos mediante figuras definidas como actividades, en función de los movimientos cronológicos de los documentos y registros contables (Pelazas 2015).

3.2. Normativa

Con el fin de asegurar que los recursos y bienes de las entidades y organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos sean utilizados adecuadamente la Contraloría General del Estado en el año 2009 emitió el acuerdo 039, cuya aplicación contribuye al mejoramiento de los sistemas y la administración pública en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales;

Las normas antes mencionadas están relacionadas estrechamente con el marco integrado de control interno emitido por el Comité de Organizaciones que patrocina la Comisión Treadway (COSO), la misma que plantea cinco componentes interrelacionados e integrados al proceso de administración. Cabe recalcar que debido a los cambios en el ordenamiento jurídico del país, los avances y las mejores prácticas, la Contraloría General del Estado se ha visto en la necesidad de realizar modificaciones a las normas antes mencionadas (Contraloría General del Estado 2009)

3.3. Proceso de adquisición de bienes y servicios

En la economía del mercado uno de los actos más comúnmente utilizados por parte de los usuarios y consumidores es la adquisición de bienes y servicios; en este sentido podemos decir que la adquisición de bienes por parte de la entidad contratante tiene como finalidad la compra de bienes para un determinado fin: mientras que, en la adquisición de servicios la entidad contratante acuerda en la prestación de un servicio requerido para la satisfacción de una necesidad institucional.

Desde el 4 de agosto de 2008 todos los organismos que participan en procesos de contratación pública, se rigen por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (“LOSNCP”); cuyo sistema está compuesto por principios, normas, procedimientos y mecanismos que se encargan de la planificación, programación,

presupuesto, ejecución, administración y control de las contrataciones, garantizando así la ejecución del gasto público en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Cabe mencionar que antes de dar inicio a un proceso de contratación se necesita certificar la Disponibilidad Presupuestaria, así como la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones relacionadas con la contratación que consta en el Plan Anual de Contrataciones; dicha certificación incluirá información vinculada con las partidas presupuestarias o los fondos aplicados al gasto y su emisión será responsabilidad del Director Financiero de la entidad contratante.

El Plan Anual de Contratación estará vinculado con los objetivos el Plan Nacional de Desarrollo o de los planes regionales, provinciales, locales o institucionales y contendrá, por lo menos, la siguiente información:

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

El PAC deberá ser publicado obligatoriamente en la página WEB de la entidad contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e incorporado de igual manera en el portal de Compras Públicas.

3.4. Herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública

3.4.1. Registro único de proveedores RUP

De acuerdo a la LOSNCP, el Registro Único de Proveedores (RUP) es un sistema público de información y habilitación de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, con capacidad para ser contratadas por el Estado Ecuatoriano según lo establecido en la mencionada ley.

La administración de este registro corresponde al Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP), sustituido actualmente por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP). El RUP incluye categorías dispuestas por el SERCOP

y se mantiene actualizado automática y permanentemente en coordinación con las instituciones públicas y privadas.

En este sentido toda persona natural o jurídica que desee participar individualmente o en asociación en las contrataciones del Estado Ecuatoriano requiere constar obligatoriamente en el RUP como proveedor habilitado; siendo responsabilidad de los proveedores inscritos mantener una información veraz, exacta y actualizada de los servicios y bienes que provee, y deberá notificar al SERCOP cualquier modificación en la información dentro de los quince días posteriores a que la modificación se suscite.

Las entidades contratantes no necesitan otra garantía de la capacidad del proveedor, que su registro e inscripción en el RUP.

La inscripción en el RUP puede ser suspendida por tres razones:

- Si el proveedor ha sido calificado como contratista incumplido, pudiendo ser suspendido por cinco años; o calificado como adjudicatario fallido con una suspensión de tres años.
- Si la información registrada en el RUP no ha sido actualizada; dicha suspensión se mantendrá hasta que se actualice la misma.
- Si el proveedor ha sido declarado inhabilitado por causa de los estudios realizados por los consultores se produjera un perjuicio técnico o económico en la ejecución de la obra, o cuando por causa de estos estudios de consultoría se determine finalmente una variación sustancial de precios en la ejecución de una obra. En estos casos la suspensión será de cinco años.
- La suspensión definitiva del RUP se producirá cuando el proveedor entregue información adulterada y esta situación haya sido determinada mediante sentencia ejecutoriada de última instancia.

3.4.2. Registro de las entidades contratantes

Las entidades públicas que forman parte del Sistema Nacional de Contratación Pública deben realizar su respectiva inscripción a través del portal www.compraspublicas.gob.ec, ya que solo de esta manera tendrán acceso a toda la información con que cuenta el sistema. En estos casos se ingresará la información requerida en el portal y luego de su validación la máxima autoridad de la entidad

contratante está obligada a proporcionar los documentos que legitimen su calidad y designar las personas que tendrán acceso a la utilización de las herramientas del sistema de información. Esta accesibilidad será controlada mediante la entrega de usuarios y contraseñas.

Cada entidad contratante deberá tener un solo registro que se lo hará mediante el Registro Único de Contribuyentes (RUC). Solo si la entidad contratante tuviera oficinas desconcentradas en otras provincias podrá registrarse independientemente, pero en estos casos cada oficina debe manejar su propio RUC.

Cabe recalcar que si una entidad contratante es además proveedora de obras, bienes o servicios, deberá registrarse en el RUP, cumpliendo con todos los requisitos previstos para las personas jurídicas.

3.4.3. Sistema informático – Portal de Compras Públicas

El Portal de Compras Públicas consiste en el espacio virtual en que coinciden compradores (Instituciones del Estado) y vendedores (personas y compañías privadas). Por supuesto, su uso requiere del registro de ambas partes y de una familiarización sobre sus contenidos y herramientas.

Las entidades sometidas a la LOSNCP, deberán utilizar obligatoriamente el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador Compras Públicas, el mismo que será administrado por el Instituto de Contratación Pública.

Conforme lo previsto en la LOSNCP, el portal de Compras Públicas contiene la siguiente información:

- Registro Único de Proveedores "RUP"
- Catálogo electrónico (lista de productos que se ofrecen y se categorizan según su naturaleza)
- Listado de las instituciones y contratistas del SNCP
- Informes de las entidades contratantes
- Estadísticas
- Lista de contratistas incumplidos
- Información sobre el estado de las contrataciones públicas (descripción de cómo avanzan los procesos)

El Portal Web cuenta además con datos sobre programas y servicios relacionados al SNCP, como: información de procedimientos, la normativa aplicable y servicios de capacitación virtual y presencial.

Cabe mencionar que el portal de Compras Públicas será el único medio empleado para realizar todo procedimiento electrónico relacionado con un proceso de contratación pública, de acuerdo a las disposiciones mencionadas en la LOSNCP, su reglamento y las regulaciones del SERCOP. En cuanto a los actos que se generen y desarrollen a través del portal la hora oficial será la que se marque en el mismo.

3.5. Procedimientos

Para cada proceso de Contratación ya sea esta por Consultoría por lista corta o por Concurso Público, Subasta Inversa, Licitación y Cotización se conforma una Comisión Técnica integrada por:

- Un profesional designado por la máxima autoridad.
- El Titular del área requirente o su delegado; Y,
- Un profesional designado por la máxima autoridad, acorde al objeto de la contratación.

3.5.1. Contratación de Ínfima Cuantía

Es una de las contrataciones más eficientes ya que sus procesos son más rápidos al momento de la ejecución mediante el cual se deben cumplir con ciertas condiciones financieras, técnicas y legales. Estas contrataciones son autorizadas por la persona responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, formalizando con la entrega de facturas y a su vez tendrá la responsabilidad de inspeccionar que el proveedor no se encuentre inhabilitado para celebrar contratos con el Estado. Las facturas deben ser publicadas hasta el 5 del mes siguiente en la herramienta diseñada por el SERCOP.

Este tipo de contrataciones se da en la ejecución de obras, adquisición de bienes o servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial de Estado, pudiendo realizarse de forma directa con el proveedor seleccionado sin la necesidad de q esté inscrito en el RUP.

El SERCOP podrá solicitar información en cualquier momento sobre aquellos contratos de ínfima cuantía realizados por la entidad y a su vez este será remitido en un término máximo de 10 días de realizada dicha solicitud. Y en caso de detectar alguna infracción en la contratación, el SERCOP remitirá un informe a los organismos de control para que estos inicien con las acciones pertinentes.

3.5.2. Contratación de Menor Cuantía

Para las contrataciones de bienes y servicios cuya cuantía no exceda el monto equivalente al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado, es la máxima autoridad o su delegado que podrá seleccionar directamente y adjudicar al contratista para que cumpla con los requerimientos de la contratación previsto en los pliegos elaborados por la entidad contratante.

3.5.3. Contratación de Cotización.

Este procedimiento se realizara mediante la invitación aleatoria a través del portal a 5 proveedores a presentar sus ofertas, los mismos que deben cumplir con los parámetros de contratación preferente e inclusión.

En los pliegos se determinara un sistema de calificación, con una puntación adicional a los proveedores favorecidos, a diferencia de los demás proveedores locales que participen sin ser invitados por sorteo siempre y cuando estén habilitados en el RUP para lo cual se publicara la convocatoria en el portal.

El término entre la convocatoria y el cierre de recepción de ofertas será responsabilidad de la entidad contratante, teniendo en cuenta el monto y complejidad de la contratación; también pondrá en consideración el tiempo para que los proveedores preparen sus ofertas el cual no será menor a siete días ni mayor a veinte días.

3.5.4. Contratación de Licitación

Generalmente el proceso consiste en publicar en el portal de compras públicas la correspondiente convocatoria, la misma que contendrá la información que determine el SERCOP.

Los oferentes deberán entregar las ofertas técnica y económica a través del portal de compras públicas hasta el día y hora establecida en la convocatoria. En caso de que

las ofertas presente un grado de magnitud y complejidad de información estas podrán ser presentadas físicamente; previo al conocimiento del SERCOP en el lugar, día y hora señalada en la convocatoria por la entidad contratante; Dichas ofertas deben cumplir con todos los requerimientos establecidos en los pliegos adjuntando cada uno de los documentos solicitados.

El término entre la convocatoria y el cierre de recepción de ofertas los fijara la entidad contratante, teniendo en cuenta el monto y complejidad de la contratación; también pondrá en consideración el tiempo requerido para que los proveedores preparen sus ofertas el cual no será menor a diez días ni mayor a treinta días; a excepción de las contrataciones de obras que el tiempo máximo podrá ser hasta cuarenta y cinco días.

Es responsabilidad de la Comisión Técnica revisar que las ofertas cumplan con los requisitos establecidos en los pliegos, rechazando a aquellas que no cumplan con los mismos; La evaluación de una oferta comprende tanto la propuesta técnica como la económica y se efectuara aplicando los parámetros de calificación previstos en los pliegos. Esta evaluación debe ser realizada luego del cierre de la apertura de ofertas en un plazo no mayor a diez días, y en caso de complejidad de la contratación si lo amerita la entidad contratante establecerá en los pliegos un plazo adicional de 5 días.

3.5.5. Subasta inversa electrónica

Este tipo de procedimiento se realiza cuando la cuantía de los bienes y servicios normalizados a contratar supera el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, cuando no se pueda realizar la contratación por medio del catálogo electrónico o cuando los proveedores pujan hacia la baja de precio ofertado a través del portal de Compras Públicas.

La comisión técnica será la encargada de calificar las ofertas técnicas presentadas por los participantes, dicha evaluación concluirá en la emisión de un Acta de Calificación, en la que los participantes se individualizaran a través de códigos que impidan conocer su identidad.

La respectiva acta de calificación será puesta a conocimiento de la máxima autoridad o su delegado para que este disponga que los oferentes calificados presenten sus respectivas ofertas económicas iniciales a través del portal www.compraspublicas.gob.ec; las cuales serán menores al presupuesto referencial y

obligaran al oferente en caso de ser adjudicado a cumplir tanto con las condiciones técnicas como económicas que han sido ofertadas.

En el caso de adquisiciones de bienes y servicios cuya cuantía no exceda el monto señalado anteriormente se las podrá realizar de forma directa sin la necesidad de que el proveedor seleccionado por la entidad contratante esté inscrito en el RUP, formalizándose la contracción con la entrega de la respectiva factura, siendo estas autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante.

En estos casos la calificación técnica y las demás atribuciones revistas para la Comisión Técnica serán realizadas por la máxima autoridad o su delegado, observando para el efecto los principios y procedimientos constantes en este artículo.

3.5.6. Puja

La puja hacia la baja de precios se realiza a través del portal en el día y hora establecida en la convocatoria; la duración de la misma será determinada en los pliegos y no podrá ser menor a quince minutos ni mayor a 60 minutos contados a partir de la hora previamente suscrita.

La comisión técnica dejará constancia de la realización de la puja mediante la emisión de un Informe de resultados, el cual será publicado en el formato establecido para el efecto en el portal de compras públicas.

3.5.7. Casos de negociación única

Este tipo de negociación se da en casos de que exista una sola oferta técnica calificada o si luego de la calificación técnica un solo proveedor habilitado presenta la oferta económica inicial en el portal www.compraspublicas.gob.ec.

En estos estos casos no se realizará la puja, sin embargo con la finalidad de mejorar la oferta económica del único oferente calificado se realizará una única sesión de negociación entre la entidad contratante y el oferente, en el día y fecha establecido, en un término no mayor a tres días contados desde la fecha establecida para la realización de la puja; de esta negociación se dejará constancia en un acta que se publicara en el portal, sin que dicha negociación alcanzada signifique adjudicación de contrato.

3.5.8. Adjudicación

Una vez concluido el proceso de puja o de la negociación realizada la máxima autoridad o su delegado, adjudicará o declara desierto el procedimiento mediante Resolución, de conformidad con la Ley.

3.5.9. Catálogo electrónico

Es una herramienta en donde se registran bienes y servicios normalizados publicados en el portal para su contratación directa; existen una serie de productos, como son suministros de oficina y limpieza, equipos de computación e impresión de los cuales las entidades contratantes seleccionan el bien o servicio que necesiten y proceden a realizar la adquisición.

Para la inclusión en el catálogo electrónico de bienes y servicios normalizados será el SERCOP el organismo responsable de celebrar los convenios marco siguiendo los procesos que se establezcan en los pliegos.

La orden de adquisición electrónica emitida por la entidad contratante se sujetara a las condiciones contractuales previstas en el Convenio marco y de conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 69 de la Ley.

Una vez q se reciban los bienes y servicios contratados se emitirá el acta de entrega de recepción correspondiente con la verificación de las especificaciones previstas en el catálogo.

3.5.10. Bienes y servicios normalizados

Son aquellos cuyas especificaciones técnicas han sido estandarizadas u homologadas por la entidad contratante, la misma que para el efecto, observará la reglamentación o normativa técnica aplicable al bien o servicio objeto al procedimiento; y, en el caso de los bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico, se refiere a aquellos bienes o servicios sobre los cuales el SERCOP celebró los correspondientes convenios marco.

La adquisición de estos bienes y servicios se la realiza en su orden, por procedimientos de Catálogo Electrónico y de Subasta Inversa, sin embargo en el caso de

que hayan sido declarados desiertos o no se puedan aplicar dichos procedimientos se podrá optar por los demás procedimientos previstos en la Ley (SERCOP 2015)

4. Visualización del alcance del estudio

4.1. Antecedentes

El Cantón Tosagua se creó mediante ley legislativa 155, publicada en el registro oficial 669 de 25 de enero de 1984; creándose así la Municipalidad del Cantón Tosagua.

En sesiones del Consejo Municipal del Cantón Tosagua de los días 11 y 18 de febrero de 2010 se aprobó la ordenanza que cambia su denominación de Ilustre Municipalidad de Tosagua por la de Gobierno Municipal Autónomo del Cantón Tosagua.

En sesiones del concejo municipal del Cantón Tosagua los días 27 y 29 de diciembre de 2010, se aprobó la ordenanza que cambio su denominación de Gobierno Municipal Autónomo del Cantón Tosagua por la de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua.

Contexto De La Creación Del GAD Municipal Del Cantón Tosagua.

4.2. Ubicación Geográfica

El cantón Tosagua se encuentra ubicado en el Noroeste de la provincia de Manabí a las orillas del río Carrizal. Los límites del cantón son ubicados de la siguiente manera: al Norte con los cantones Chone y Sucre, al Sur con los cantones Junín y Rocafuerte, al Este con el cantón Bolívar y al Oeste con el cantón Sucre, su rango altitudinal oscila entre los 0 metros hasta los 400 metros aproximadamente.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua tiene su sede en su cabecera cantonal Tosagua, ubicada en las calles Bolívar entre Ascázubi y Jorge López.

Provisionalmente se encuentran ubicados en la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí (Uleam) extensión Chone, paralelo Tosagua, ya que sus instalaciones fueron afectadas por el terremoto del 16 de abril del 2016.

4.3. Misión

Alcanzar el desarrollo sostenible de manera integral y equilibrada del cantón, con base en la planificación técnica-estratégica, el ordenamiento del territorio, el mismo que garantizará la actividad productiva en zonas adecuadas y potencializará la conservación de áreas protegidas, asegurando mediante la participación ciudadana, la prestación de servicios públicos de calidad y continuidad para satisfacer las necesidades colectivas en áreas urbanas y rurales del cantón Tosagua; en coordinación y cooperación con todos los niveles de gobierno, organismos no gubernamentales y sector privado

4.4. Visión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, en el año 2019 será una institución moderna desconcentrada, modelo de gestión pública de calidad y credibilidad, que a través de la participación ciudadana, voluntad política y personal técnico capacitado, promueva el desarrollo socio económico local de los Tosagüenses, de manera planificada y coordinada con los demás niveles de gobierno y el sector privado

4.5. Valores

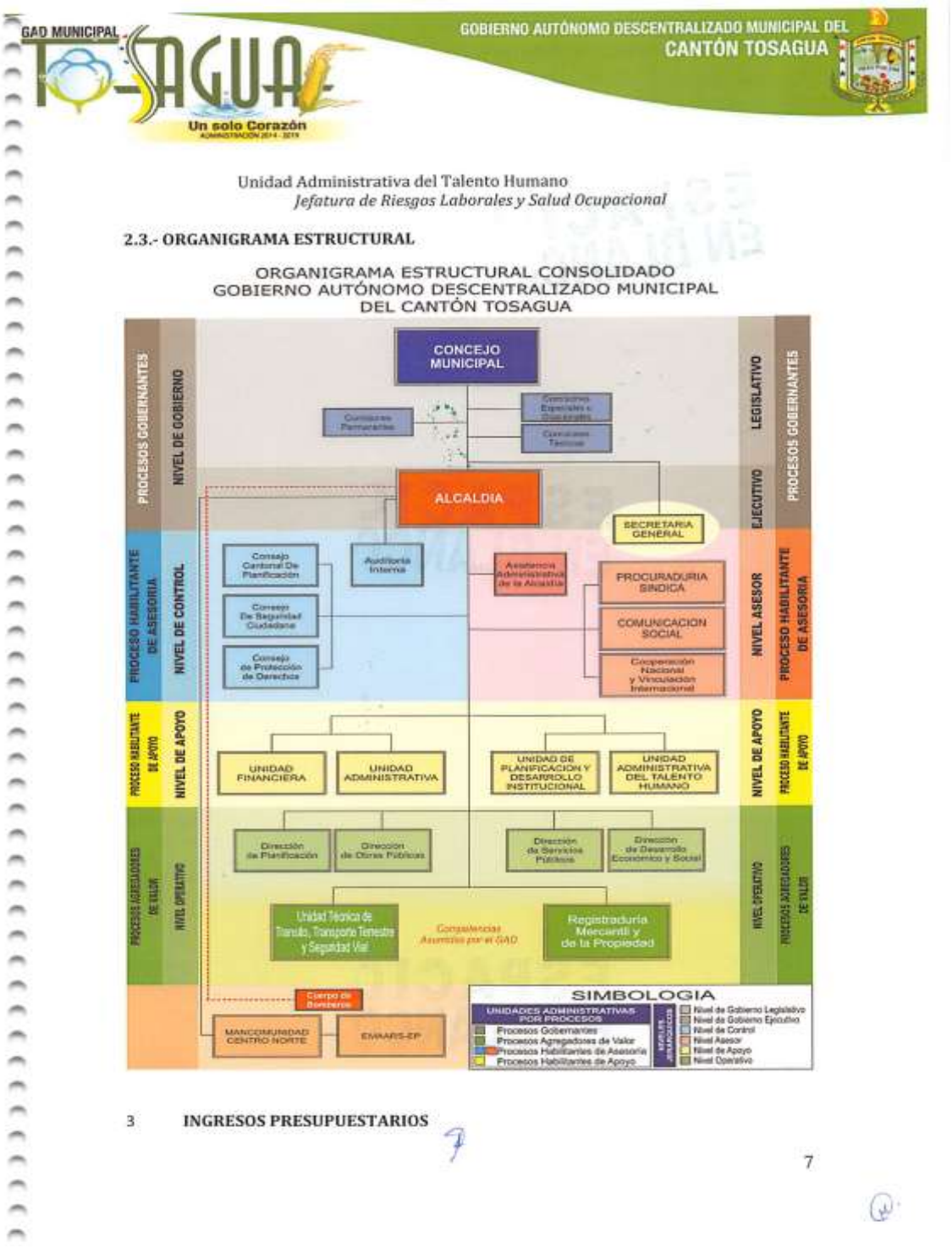
- Compromiso.- Con los intereses de nuestro pueblo, la vida y la naturaleza.
- Lealtad.- Hacia la institución y las ciudadanas y ciudadanos del cantón.
- Honradez.- En el manejo de los recursos económicos del Estado.
- Respeto.- A las personas, su cultura, tradiciones y vivencias.
- Solidaridad.- Con los grupos vulnerables del cantón.
- Equidad.- Distribución equilibrada de los recursos públicos.
- Agilidad.- En el cumplimiento de la misión para satisfacer las necesidades del pueblo.
- Responsabilidad.- Para lograr la eficiencia, eficacia y efectividad, en los bienes y servicios municipales.
- Transparencia.- En todos los actos de la administración pública.

- Laboriosidad.- Esfuerzo humano para conseguir algo de manera autónoma o con ayuda de los demás, con gran poder de transformación.
- Paz.- Fruto de la sana convivencia, para hacerla posible es necesario un ordenamiento social, justo; en el que todos y todas tengan las mismas oportunidades para desarrollarse personalmente y profesionalmente.

4.6. Objetivos Institucionales

- Mejorar la calidad de vida de la población del cantón Tosagua, en el marco del plan de desarrollo y ordenamiento territorial, a través del impulso de las fortalezas de la ciudadanía mediante la aplicación de una política participativa.
- Concebir como propios los objetivos establecidos en el plan nacional del buen vivir.
- Fomentar y validar espacios que permitan potenciar la participación ciudadana en el cantón Tosagua.
- Planificar siguiendo los principios de conservación, desarrollo y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
- Organizar las aspiraciones del gobierno autónomo descentralizado municipal relacionadas con el desenvolvimiento económico, promoviendo la protección y el desarrollo de las potencialidades, productivas, turísticas, sociales y culturales, propias del territorio cantonal.
- Prever, en el sector urbano y rural, programas sociales para la atención de grupos vulnerables, en coordinación con la ciudadanía y las autoridades de nivel provincial y nacional.
- Prestar servicios públicos de interés cantonal directamente y/o en colaboración con los organismos del Estado.
- Coordinar la acción de las juntas parroquiales del cantón, para fines de ordenamiento territorial que permita generar progreso común.
- Proteger el patrimonio, natural, social, cultural del cantón.
- Cumplir con los demás objetivos que les señalen la Constitución y las leyes.

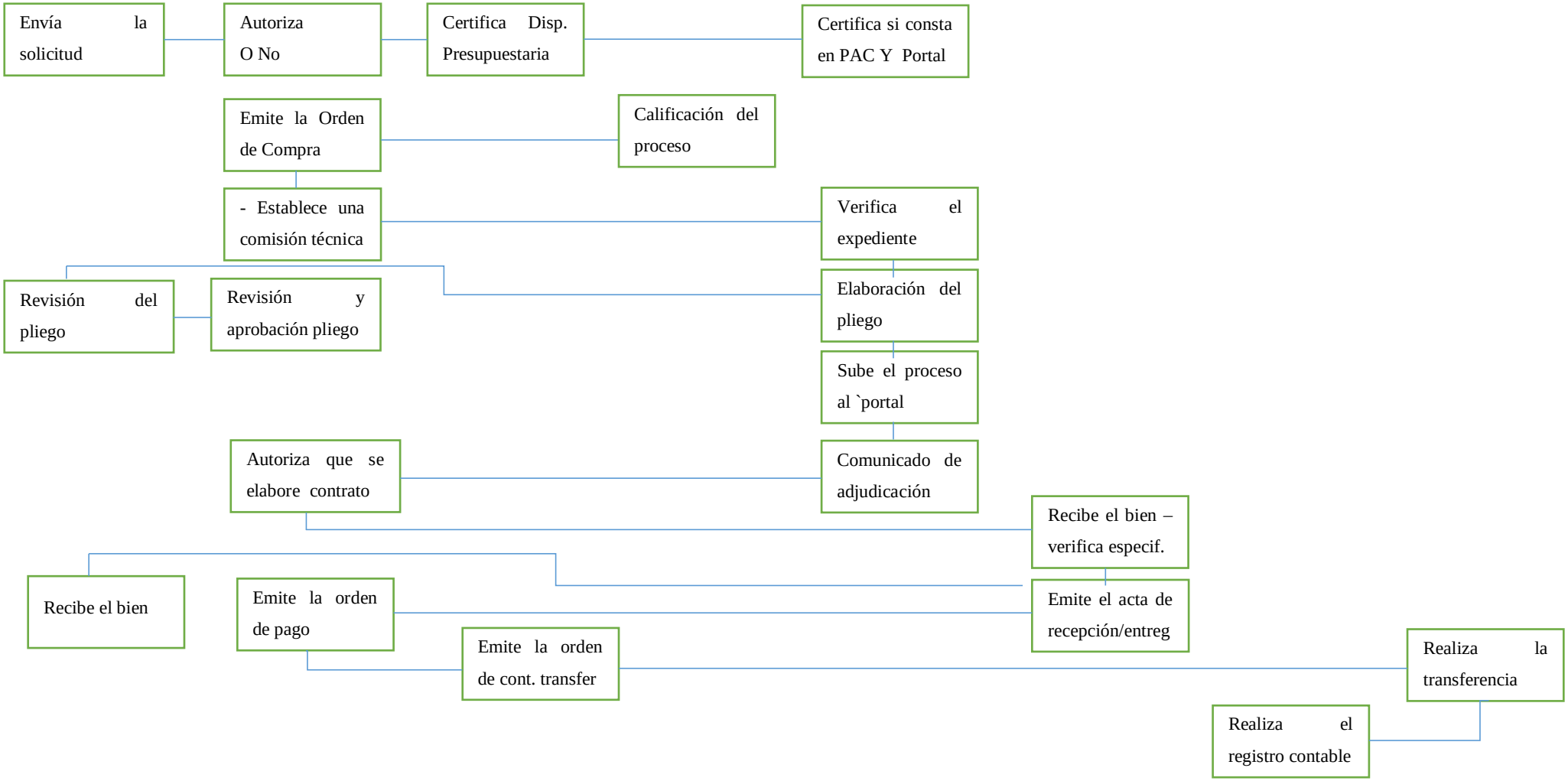
4.7. Estructura Orgánica



Fuente: Ordenanza Presupuestaria GAD Municipal del Cantón Tosagua para el año 20

4.8. Procesos llevados a cabo para la Adquisición de Bienes y Servicios

U. REQUIRENTE	ALCALDE	DIRECTOR FINANCIERO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	ESPECIALISTA EN COMP. PÚBLICAS	RESPONSABLE DE BODEGA	TESORERO	CONTABLILIDAD



5. Desarrollo del Diseño de la Investigación

5.1. Diseño metodológico

5.1.1. Método

Análisis de caso se desarrolló bajo la aplicación del tipo de investigación no experimental porque se analizaron los datos expresados en la documentación que reposa en los archivos de la entidad.

5.1.2. Tipo de investigación

Los tipos de estudios que se aplicaron al presente análisis de caso fueron:

- Descriptivo, porque estuvo dirigido a determinar el cumplimiento de las normas de control Interno en los procesos de adquisición de bienes y servicios efectuados en el GAD del Cantón Tosagua a través de un Sistema Nacional de Compras Públicas.
- De Campo, porque se acudió a la entidad objeto de evaluación para conocer la realidad del hecho a analizar, entrevistándose a la máxima autoridad de la entidad, así como también a los demás servidores relacionados al proceso de adquisiciones de bienes y servicios de GAD de Cantón Tosagua.
- Histórica, porque fue necesario revisar los archivos del año 2015, los mismos que sirvieron de base para sustentar la información proporcionada por los servidores involucrados.

5.1.3. Técnicas

Las técnicas utilizadas para la recolección de la información fueron:

- La Observación, porque mediante esta técnica se visualizó todos los documentos relacionados con el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios a fin de identificar la manera en que la entidad ha manejado dicho proceso.

- Cuestionario de control interno, mediante el cual se desarrollaron interrogantes a los encargados del área de compras públicas y se determinó el nivel de cumplimiento de los parámetros establecidos para la correcta administración y control de las adquisiciones de bienes y servicios en la entidad.

5.2. Orden de Trabajo

OFICIO: Nº 001-OT-FCAE
Sección: Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Asunto: Orden de trabajo para la Evaluación de Control Interno

Portoviejo, 21 de junio de 2016

Señoritas
Cedeño Intriago Diana Beatriz
Guerrero Vélez Maricela Elizabeth
Estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría
Presente.

De conformidad al oficio Nº 621 VECA-FCAE-UTM con fecha 20 de junio de 2016, en el cual se aprobó por parte del Consejo Directivo el análisis de caso titulado: "Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015"**,** me permito solicitar se dé inicio a la ejecución de dicha evaluación.

Los objetivos de esta Evaluación de Control Interno son:

- Determinar los procesos llevados a cabo por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que la información relacionada con los procesos de contratación pública se encuentre debidamente archivada y protegida.
- Constatar si el área de compras públicas cumple con las disposiciones legales contempladas en la LOSNCP y su respectivo reglamento.
- Desarrollar un informe de la evaluación de control interno con las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a la entidad municipal.

El equipo estará conformado por: Lcda. Pizarro Anchundia Shirley, Tutora del trabajo de titulación quién en forma periódica supervisará e informará sobre el avance del trabajo, Cedeño Intriago Diana Beatriz – Auditor Jefe de Equipo; y Guerrero Vélez Maricela Elizabeth – Auditor Operativo. El tiempo estimado para la ejecución de la Evaluación de Control Interno es de 46 días laborables.

Atentamente,

Lcda. Shirley Pizarro Anchundia
Supervisora

5.3. Notificaciones

Oficio: Nº 001-NOT-FCAE

Sección: Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Asunto: Notificación de inicio de la acción de control

Portoviejo, 22 de junio de 2016

Ingeniero
Leonardo Sánchez Lucas
Alcalde del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Presente

De mi consideración:

De conformidad al oficio Nº 621 VECA-FCAE-UTM con fecha 20 de junio de 2016, en el cual se aprobó el análisis de caso titulado: "Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015"**,** notifico a usted que las estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Manabí, iniciarán la evaluación de control interno indicada.

Los objetivos generales de esta Evaluación de Control Interno son:

- Determinar los procesos llevados a cabo por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que la información relacionada con los procesos de contratación pública se encuentre debidamente archivada y protegida.
- Constatar si el área de compras públicas cumple con las disposiciones legales contempladas en la LOSNCP y su respectivo reglamento.
- Desarrollar un informe de la evaluación de control interno con las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a la entidad municipal

El equipo estará conformado por: Lcda. Pizarro Anchundia Shirley, Tutora del trabajo de titulación quien en forma periódica supervisará e informará sobre el avance del trabajo, Cedeño Intriago Diana Beatriz – Auditor Jefe de Equipo; y Guerrero Vélez Maricela Elizabeth – Auditor Operativo, por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado. El tiempo estimado para la ejecución de la Evaluación de Control Interno es de 46 días laborables.

Atentamente,

Shirley Pizarro Anchundia
Supervisora

Oficio: Nº 002-NOT-FCAE
Sección: Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Asunto: notificación de inicio de la acción de control

Portoviejo, 22 de junio de 2016

Ingeniero.
Paúl Pasquel Gómez
Director de Planificación y Desarrollo Institucional del GAD Municipal del Cantón Tosagua

De mi consideración:

De conformidad al oficio Nº 621 VECA-FCAE-UTM con fecha 20 de junio de 2016, en el cual se aprobó el análisis de caso titulado: "Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015"**,** notifico a usted que las estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Manabí, iniciarán la evaluación de control interno indicada.

Los objetivos generales de esta Evaluación de Control Interno son:

- Determinar los procesos llevados a cabo por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que la información relacionada con los procesos de contratación pública se encuentre debidamente archivada y protegida.
- Constatar si el área de compras públicas cumple con las disposiciones legales contempladas en la LOSNCP y su respectivo reglamento.
- Desarrollar un informe de la evaluación de control interno con las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a la entidad municipal

El equipo estará conformado por: Lcda. Pizarro Anchundia Shirley, Tutora del trabajo de titulación quien en forma periódica supervisará e informará sobre el avance del trabajo, Cedeño Intriago Diana Beatriz – Auditor Jefe de Equipo; y Guerrero Vélez Maricela Elizabeth – Auditor Operativo, por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado. El tiempo estimado para la ejecución de la Evaluación de Control Interno es de 46 días laborables.

Atentamente,

Cedeño Intriago Diana Beatriz
Auditor Jefe de Equipo

Oficio: Nº 003-NOT-FCAE
Sección: Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Asunto: Notificación de inicio de la acción de control

Portoviejo, 22 de junio de 2016

Ingeniero
Jonathan Alcívar Chumo
Director Financiero del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Presente

De mi consideración:

De conformidad al oficio Nº 621 VECA-FCAE-UTM con fecha 20 de junio de 2016, en el cual se aprobó el análisis de caso titulado: "Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015"**,** notifico a usted que las estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Manabí, iniciarán la evaluación de control interno indicada.

Los objetivos generales de esta Evaluación de Control Interno son:

- Determinar los procesos llevados a cabo por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que la información relacionada con los procesos de contratación pública se encuentre debidamente archivada y protegida.
- Constatar si el área de compras públicas cumple con las disposiciones legales contempladas en la LOSNCP y su respectivo reglamento.
- Desarrollar un informe de la evaluación de control interno con las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a la entidad municipal

El equipo estará conformado por: Lcda. Pizarro Anchundia Shirley, Tutora del trabajo de titulación quien en forma periódica supervisará e informará sobre el avance del trabajo, Cedeño Intriago Diana Beatriz – Auditor Jefe de Equipo; y Guerrero Vélez Maricela Elizabeth – Auditor Operativo, por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado. El tiempo estimado para la ejecución de la Evaluación de Control Interno es de 46 días laborables.

Atentamente,

Cedeño Intriago Diana Beatriz
Auditor Jefe de Equipo

Oficio: Nº 004-NOT-FCAE
Sección: Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Asunto: Notificación de inicio de la acción de control

Portoviejo, 22 de junio de 2016

Ingeniera.
Lisbeth Plaza Cedeño
Especialista en compras públicas del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Presente

De mi consideración:

De conformidad al oficio Nº 621 VECA-FCAE-UTM con fecha 20 de junio de 2016, en el cual se aprobó el análisis de caso titulado: "Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015"**,** notifico a usted que las estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Manabí, iniciarán la evaluación de control interno indicada.

Los objetivos generales de esta Evaluación de Control Interno son:

- Determinar los procesos llevados a cabo por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que la información relacionada con los procesos de contratación pública se encuentre debidamente archivada y protegida.
- Constatar si el área de compras públicas cumple con las disposiciones legales contempladas en la LOSNCP y su respectivo reglamento.
- Desarrollar un informe de la evaluación de control interno con las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a la entidad municipal

El equipo estará conformado por: Lcda. Pizarro Anchundia Shirley, Tutora del trabajo de titulación quien en forma periódica supervisará e informará sobre el avance del trabajo, Cedeño Intriago Diana Beatriz – Auditor Jefe de Equipo; y Guerrero Vélez Maricela Elizabeth – Auditor Operativo, por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado. El tiempo estimado para la ejecución de la Evaluación de Control Interno es de 46 días laborables.

Atentamente,

Cedeño Intriago Diana Beatriz
Auditor Jefe de Equipo

Oficio: Nº 005 -NOT-FCAE
Sección: Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Asunto: Notificación de inicio de la acción de control

Portoviejo, 22 de junio de 2016

Ingeniero
Leonardo Bravo
Contador del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Presente

De mi consideración:

De conformidad al oficio Nº 621 VECA-FCAE-UTM con fecha 20 de junio de 2016, en el cual se aprobó el análisis de caso titulado: "Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015"**,** notifico a usted que las estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Manabí, iniciarán la evaluación de control interno indicada.

Los objetivos generales de esta Evaluación de Control Interno son:

- Determinar los procesos llevados a cabo por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que la información relacionada con los procesos de contratación pública se encuentre debidamente archivada y protegida.
- Constatar si el área de compras públicas cumple con las disposiciones legales contempladas en la LOSNCP y su respectivo reglamento.
- Desarrollar un informe de la evaluación de control interno con las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a la entidad municipal

El equipo estará conformado por: Lcda. Pizarro Anchundia Shirley, Tutora del trabajo de titulación quien en forma periódica supervisará e informará sobre el avance del trabajo, Cedeño Intriago Diana Beatriz – Auditor Jefe de Equipo; y Guerrero Vélez Maricela Elizabeth – Auditor Operativo, por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado. El tiempo estimado para la ejecución de la Evaluación de Control Interno es de 46 días laborables.

Atentamente,

Cedeño Intriago Diana Beatriz
Auditor Jefe de Equipo

Oficio: Nº 006-NOT-FCAE
Sección: Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Asunto: Notificación de inicio de la acción de control

Portoviejo, 22 de junio de 2016

Ingeniero
Jonny Zambrano Zambrano
Tesorero del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Presente

De mi consideración:

De conformidad al oficio Nº 621 VECA-FCAE-UTM con fecha 20 de junio de 2016, en el cual se aprobó el análisis de caso titulado: "Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015"**,** notifico a usted que las estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Manabí, iniciarán la evaluación de control interno indicada.

Los objetivos generales de esta Evaluación de Control Interno son:

- Determinar los procesos llevados a cabo por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que la información relacionada con los procesos de contratación pública se encuentre debidamente archivada y protegida.
- Constatar si el área de compras públicas cumple con las disposiciones legales contempladas en la LOSNCP y su respectivo reglamento.
- Desarrollar un informe de la evaluación de control interno con las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a la entidad municipal

El equipo estará conformado por: Lcda. Pizarro Anchundia Shirley, Tutora del trabajo de titulación quien en forma periódica supervisará e informará sobre el avance del trabajo, Cedeño Intriago Diana Beatriz – Auditor Jefe de Equipo; y Guerrero Vélez Maricela Elizabeth – Auditor Operativo, por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado. El tiempo estimado para la ejecución de la Evaluación de Control Interno es de 46 días laborables.

Atentamente,

Cedeño Intriago Diana Beatriz
Auditor Jefe de Equipo

Oficio: Nº 007-NOT-FCAE
Sección: Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Asunto: Notificación de inicio de la acción de Control

Portoviejo, 22 de junio de 2016

Lcdo.
Henry Pazmiño
Responsable de bodega del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Presente

De mi consideración:

De conformidad al oficio Nº 621 VECA-FCAE-UTM con fecha 20 de junio de 2016, en el cual se aprobó el análisis de caso titulado: "Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015"**,** notifico a usted que las estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Manabí, iniciarán la evaluación de control interno indicada.

Los objetivos generales de esta Evaluación de Control Interno son:

- Determinar los procesos llevados a cabo por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que la información relacionada con los procesos de contratación pública se encuentre debidamente archivada y protegida.
- Constatar si el área de compras públicas cumple con las disposiciones legales contempladas en la LOSNCP y su respectivo reglamento.
- Desarrollar un informe de la evaluación de control interno con las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a la entidad municipal

El equipo estará conformado por: Lcda. Pizarro Anchundia Shirley, Tutora del trabajo de titulación quien en forma periódica supervisará e informará sobre el avance del trabajo, Cedeño Intriago Diana Beatriz – Auditor Jefe de Equipo; y Guerrero Vélez Maricela Elizabeth – Auditor Operativo, por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado. El tiempo estimado para la ejecución de la Evaluación de Control Interno es de 46 días laborables.

Atentamente,

Cedeño Intriago Diana Beatriz
Auditor Jefe de Equipo

5.4. Plan de trabajo

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERIODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

PLAN DE TRABAJO

1. Antecedentes:

Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua
Provincia:	Manabí
Cantón:	Tosagua
Tipo de Acción de Control:	Evaluación de Control Interno
Corte de Examen:	31 de diciembre de 2015

2. Resumen del Motivo de la Evaluación

La Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015 se realizará de conformidad con el anteproyecto de titulación aprobado por Consejo Directivo de la FCAE, mediante oficio Nº 621 VECA-FCAE-UTM con fecha 20 de junio de 2016, suscrito por el Vicedecano de la Escuela de Contabilidad y Auditoría

3. Objetivos de la Evaluación de Control Interno

- Determinar los procesos llevados a cabo por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que la información relacionada con los procesos de contratación pública se encuentre debidamente archivada y protegida.
- Constatar si el área de compras públicas cumple con las disposiciones legales contempladas en la LOSNCP y su respectivo reglamento.
- Desarrollar un informe de la evaluación de control interno con las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a la entidad municipal.

4. Alcance de la Evaluación

La evaluación de Control Interno al proceso de adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, se realizó por el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2015.

5. Información de la entidad

5.1. Disposiciones Legales

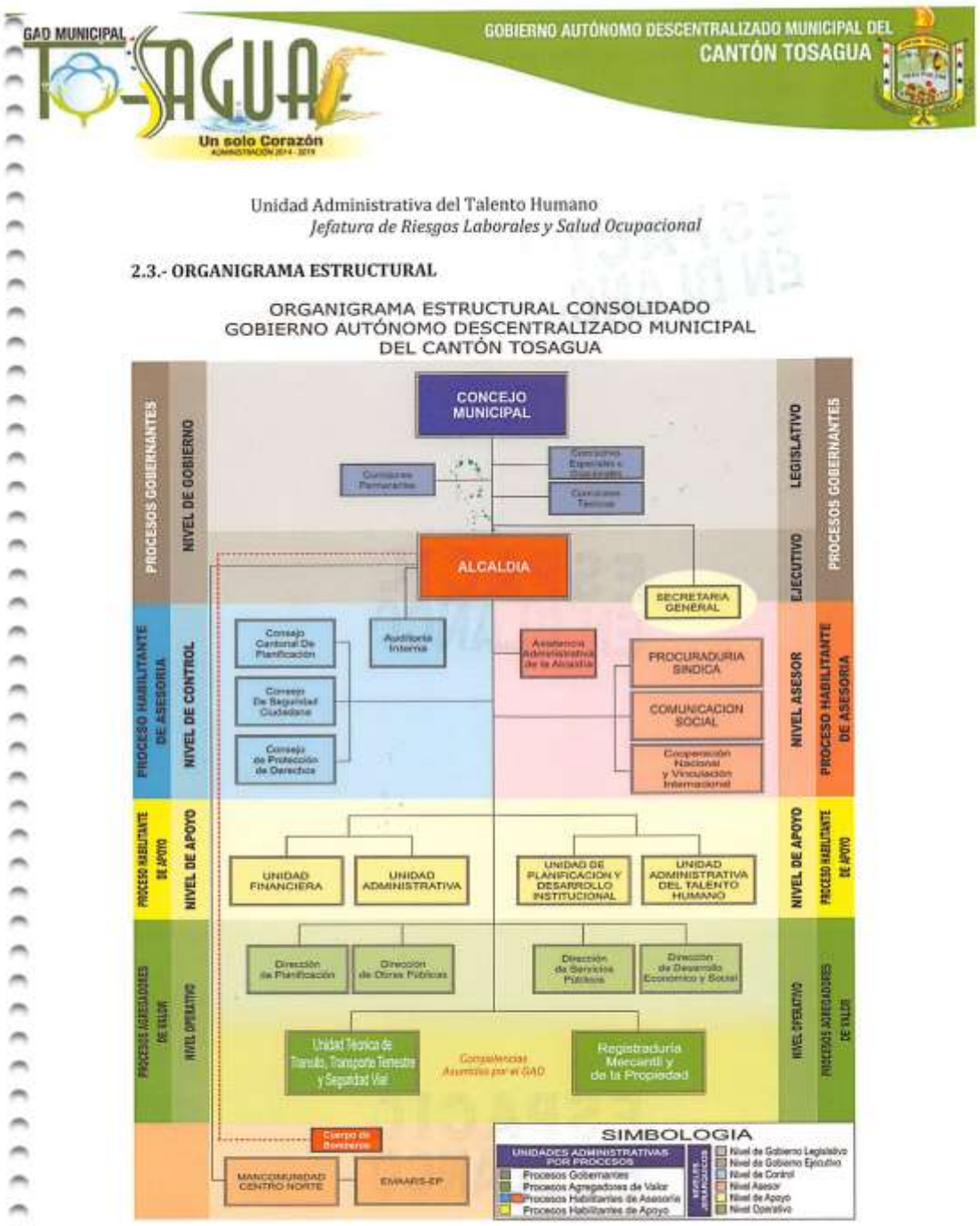
Regulan la vida institucional, jurídica y económica del GAD del Cantón Tosagua, las siguientes disposiciones legales, reglamentos y sus respectivas reformas:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía –COOTAD
- Código del Trabajo
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica de Contraloría General del Estado
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la

Información Pública (LOTAIP)

- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley orgánica de Administración Financiera y Control
- Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.
- Codificación del código tributario
- Principios del sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador presupuestario de Ingresos y Gastos. Los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, El catálogo general de cuentas y las normas Técnicas de Tesorería para su aplicación obligatoria en todas las entidades, Organismos, Fondos y Proyectos que integran el sector Público no Financiero.

5.2. Estructura orgánica



3 INGRESOS PRESUPUESTARIOS

7

Fuente: Fuente: Ordenanza Presupuestaria GAD Municipal del Cantón Tosagua para el año 2015.

Funcionarios Principales

Nombres y Apellidos	Cargos
Ing. Leonardo Sánchez Lucas	Alcalde del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Ing. Paúl Pasquel Gómez	Director de Planificación y Desarrollo Institucional del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Ing. Jonathan Alcívar Chumo	Director Financiero del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Ing. Lisbeth Plaza Cedeño	Especialista en compras públicas del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Ing. Leonardo Bravo	Contador del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Ing. Jonny Zambrano Zambrano	Tesorero del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Lcdo. Henry Pazmiño	Responsable del área de bodega del GAD Municipal del Cantón Tosagua

6. Componente a Examinar

El componente a examinar es el Proceso de adquisición de bienes y servicios.

7. Recursos a utilizarse

7.1. Talento Humano

Talento humano que formó parte de esta acción de control:

Lcda. Shirley Pizarro Anchundia	Supervisora
Cedeño Intriago Diana Beatriz	Auditor Jefe de Equipo
Guerrero Vélez Maricela Elizabeth	Auditor Operativo

7.2. Materiales

Los materiales a utilizar para el desarrollo de la evaluación son los siguientes:

- 2 resmas de Hojas bond tamaño A4
- 2 Cuadernos
- 2 lápices
- 2 Esferos
- 2 borradores
- 2 correctores
- 1 Computadora

- 2 Pendrive
- Internet
- cámara fotográfica
- impresiones
- fotocopias
- 2 Cd´s
- 1 Enfocus

7.3.Financieros

Nombres	Cargos	Tiempo	Recursos Económicos			Total Usd
			Movilización USD	Subsistencia USD	Total USD	
Cedeño Intriago Diana Beatriz	Auditor jefe de equipo	46 días	187.50	165.00	352.5	352.5
Guerrero Vélez Maricela Elizabeth	Auditor operativo	46 días	187.50	165.00	352.5	352.5
TOTAL						**$ 705.00**

7.4. Presupuesto de Tiempo

Los días presupuestados están planificados en las siguientes etapas:

Fases	F	Comunicación de Resultados	Total
Planificación	31% (14)	9% (4)	40% (18)
Ejecución del trabajo	33% (15)	9% (4)	42% (19)
Comunicación de resultados	0%	18% (8)	18% (8)
TOTAL	**64% (29)**	**36% (16)**	**100% (46)**

8. Unidad de Apoyo

Supervisora del trabajo de titulación - Lcda. Shirley Pizarro Anchundia

Revisor del Trabajo de Titulación - Ing. Christian Tamayo Cevallos

9. Producto a Obtenerse:

Informe de la Evaluación de Control Interno al Proceso de adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua durante el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015.

10. Tiempo Estimado:

- **Días Laborables** 46 días
- **Días Calendarios** 65 días

11. Fecha de Iniciación de la Evaluación

21 de junio de 2016

12. Fecha de Finalización de la Evaluación

24 de agosto de 2016

ELABORADO POR:

Diana Beatriz Cedeño Intriago **Auditor Jefe De Equipo**	Maricela Elizabeth Guerrero Vélez **Auditor Operativo**

SUPERVISADO POR:

Lcda. Shirley Pizarro Anchundia

Supervisora
FECHA: 13/07/2016

5.5. Evaluación de control interno preliminar

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERIODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CARGO: Alcalde

Nº	PREGUNTAS	CUMPLIMIENTO			POND	CALIF	COMENTARIO
		SI	NO	EN PARTE			
1.	¿Los objetivos del GAD tienen relación con la misión institucional?	x			10	10	Se establecieron objetivos relacionados a la misión y visión de la entidad
2.	¿Dispone de normas y reglamentos para el desarrollo de sus actividades	x			10	10	En base a las establecidas por los organismos reguladores del sector publico
3.	¿Cuenta el GAD con una estructura organizacional definida y aprobada?	x			10	10	Se elaboró una estructura que detalla cada una de las área que dispone la entidad
4.	¿Cuenta el GAD con un manual orgánico funcional por procesos?	x			10	10	Si, en el mismo que detalla de manera general las actividades a desarrollar por cada área
5.	¿Se realizó la respectiva rendición de cuentas correspondiente al año 2015?	x			10	10	Informe de rendición de cuenta
6.	¿La entidad elaboró el	x			10	10	Se elaboró la

	Plan Operativo Anual?						planificación de actividades para el periodo 2015
7.	¿Se realizaron las cedulas presupuestarias de ingresos y egresos del periodo?	x			10	10	Las cedulas se realizaron indicando los valor requeridos para el periodo
8.	¿Se establecieron indicadores de gestión para evaluar los proyectos y programas?	x			10	10	Indicadores de gestión de acuerdo a la actividad o programa ejecutado
9.	¿Se realiza un seguimiento para comprobar la concordancia entre lo programado y ejecutado?	x			10	10	Semestral en el cumplimiento del POA
				SUMAN	90	90	

ELABORADO POR:	D.B.C.I. – M.E.G.V.
FECHA:	02/08/2016
SUPERVISADO POR:	S.E.P.A.
FECHA:	03/08/2016
REVISADO POR:	C.D.T.C.
FECHA:	21/12/2016

DETERMINACIÓN DE LA CONFIANZA PONDERADA

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = \frac{Calificación\ Total}{Ponderacion\ Total} * 100$$

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = \frac{90}{90} * 100$$

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = 100\%$$

Matriz Riesgo-Confianza

RIESGO		
ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
15%-50%	51%-75%	76%-95%
BAJO	**MEDIO**	**ALTO**
CONFIANZA		

Análisis

De acuerdo a la evaluación preliminar de control interno se pudo determinar una confianza ponderada del 100% que indica un riesgo bajo y una confianza alta.

ELABORADO POR:	D.B.C.I. – M.E.G.V.
FECHA:	02/08/2016
SUPERVISADO POR:	S.E.P.A.
FECHA:	03/08/2016
REVISADO POR:	C.D.T.C.
FECHA:	21/12/2016

6. Definición y Selección de la Muestra

Al iniciar la evaluación de control interno al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tosagua, se lo hizo de manera general sin embargo al aplicar el cuestionario preliminar y mediante el análisis de la estructura se definió que era necesario seleccionar las Unidades de Planificación y Desarrollo Institucional, Financiero, Compras Públicas, Contabilidad, Tesorería y Bodega para así determinar la situación real de la organización, mediante la aplicación de pruebas de auditoría que se evidencian en los papeles de trabajo.

6.1. Componentes específicos

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERIODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CARGO: Director de Planificación y Desarrollo Institucional

Nº	PREGUNTAS	CUMPLIMIENTO			POND	CALIF	COMENTARIO
		SI	NO	EN PARTE			
1	¿Cuenta la entidad con un Plan Estratégico de Desarrollo Institucional?	x			10	10	Se elaboró conforme los parámetros establecidos en la ley
2	¿Se elaboró el Plan Anual de Contratación para la Entidad?	x			10	10	Se elaboró en relación a la Planificación de la Institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo
3	¿Fue aprobado el PAC por la máxima autoridad?	x			10	10	El PAC fue debidamente aprobado por el Alcalde
4	¿Fue publicado el presupuesto anual de la entidad?	x			10	10	El presupuesto anual de la entidad fue publicado en la página institucional del GAD.
5	¿Fue elaborado el presupuesto anual de la unidad de planificación y desarrollo	x			10	10	La unidad de planificación y desarrollo institucional elaboro su respectivo

	institucional para el año 2015?						presupuesto para el año fiscal 2015
6	¿Se han establecido las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Entidad?	x			10	10	Se realizó el respectivo análisis FODA institucional
7	¿Las adquisiciones son solicitadas con la anticipación suficiente?	x			10	10	Se realiza una programación de los bines y servicios con anticipación
				TOTAL	70	70	

ELABORADO POR:	D.B.C.I – M.E.G.V.
FECHA:	02/08/2016
SUPERVISADO POR:	S.E.P.A.
FECHA:	03/08/2016
REVISADO POR:	C.D.T.C.
FECHA:	21/12/2016

DETERMINACIÓN DE LA CONFIANZA PONDERADA

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = \frac{Calificación\ Total}{Ponderacion\ Total} * 100$$

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = \frac{70}{70} * 100$$

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = 100\%$$

Matriz Riesgo-Confianza

RIESGO		
ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
15%-50%	51%-75%	76%-95%
BAJO	**MEDIO**	**ALTO**
CONFIANZA		

Análisis

De acuerdo a la evaluación de control interno realizada al Director de Planificación y Desarrollo Territorial, la confianza ponderada es de 100% lo que indica un riesgo bajo y una confianza alta.

ELABORADO POR:	D.B.C.I. – M.E.G.V.
FECHA:	02/08/2016
SUPERVISADO POR:	S.E.P.A.
FECHA:	03/08/2016
REVISADO POR:	C.D.T.C.
FECHA:	21/12/2016

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERIODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CARGO: Director Financiero

Nº	PREGUNTAS	CUMPLIMIENTO			POND	CALIF	COMENTARIO
		SI	NO	EN PARTE			
1.	¿Los estados financieros de la institución son elaborados de acuerdo a los formatos establecidos para entidades públicas?	X			10	10	De acuerdo a las normativas que rigen al sector público
2	¿Se efectúa el registro de activos fijos conforme lo estable la normativa de contabilidad gubernamental?	X			10	10	Realiza sus registros contables conforme lo establece la ley
3	¿Elabora manuales de procedimientos para mejorar la calidad de los servicios financieros?		X		10	0	Se basa en las normas emitidas para las entidades del sector publico
4	¿Se dispone de un sistema contable para el control de los retiros, traspasos o bajas de bienes?	X			10	10	Dispone del sistema contable OLYMPO
5	¿Se verifica la disponibilidad presupuestaria previa una contratación de bienes y servicios?	X			10	10	Se verifica con el presupuesto
6	¿Se verifica que las contrataciones a realizarse consten en el catálogo electrónico?	X			10	10	Se realiza el debido proceso de constatación

7	¿Se constata que las contrataciones efectuadas estén incluida en el PAC?	X			10	10	En el PAC del año 2015, constan cada una de las contrataciones y adquisiciones a realizarse
				SUMAN	70	60	

ELABORADO POR:	D.B.C.I. – M.E.G.V.
FECHA:	02/08/2016
SUPERVISADO POR:	S.E.P.A.
FECHA:	03/08/2016
REVISADO POR:	C.D.T.C.
FECHA:	21/12/2016

DETERMINACIÓN DE LA CONFIANZA PONDERADA

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = \frac{Calificación\ Total}{Ponderacion\ Total} * 100$$

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = \frac{60}{70} * 100$$

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = 85.71\%$$

Matriz Riesgo-Confianza

RIESGO		
ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
15%-50%	51%-75%	76%-95%
BAJO	**MEDIO**	**ALTO**
CONFIANZA		

Análisis

De acuerdo a la evaluación de control interno realizada al subcomponente Dirección Financiera, la confianza ponderada es de 86% lo que indica un riesgo bajo y confianza alta.

ELABORADO POR:	DBCI – MEGV
FECHA:	02/08/2016
SUPERVISADO POR:	SEPA
FECHA:	03/08/2016
REVISADO POR:	CTC
FECHA:	21/12/2016

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERIODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CARGO: Especialista en Compras Públicas

Nº	PREGUNTAS	CUMPLIMIENTO			POND	CALIF	COMENTARIO
		SI	NO	EN PARTE			
1	¿Son realizadas las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo a lo que establece el INCOP, la LOSNCP y su reglamento?	x			10	10	Todas sus adquisiciones las realiza de acuerdo a lo que indica la LOSNCP
2	¿Cuenta el GAD con una guía de procesos de contratación?		x		10	0	No cuenta con una guía de procesos
3	¿Elaboró la Unidad de Compras Públicas el respectivo presupuesto anual correspondiente al periodo fiscal 2015?	x			10	10	Si fue elaborado por la persona responsable
4	¿Los servidores involucrados en el proceso de adquisición de bienes y servicios son capacitados constantemente?		x		10	0	No todos reciben capacitaciones
5	¿Los procesos de adquisición de ínfima cuantía cuentan con la respectiva orden de compra?	x			10	10	Todos los procesos de compras estan sustentados en los respectivos documentos
6	¿Se encuentran publicados en el portal de Compras Públicas los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa?	x			10	10	Todos fueron adjudicados

7	¿Se encuentra actualizado el registro anual de proveedores?	x			10	10	La nómina de proveedores está actualizada y a la cual se tiene acceso continuo
8	¿Se encuentran debidamente archivados los documentos referentes a las contrataciones?	x			10	10	Se establece un lugar de archivo para los documentos
9.	¿Se verifica que los bienes o servicios a adquirir consten dentro del catálogo electrónico?	x			10	10	Si se realiza la verificación
				SUMAN	90	70	

ELABORADO POR: **FECHA:**	D.B.C.I. – M.E.G.V. 02/08/2016
SUPERVISADO POR: **FECHA:**	S.E.P.A. 03/08/2016
REVISADO POR: **FECHA:**	C.D.T.C. 21/12/2016

DETERMINACIÓN DE LA CONFIANZA PONDERADA

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = \frac{Calificación\ Total}{Ponderacion\ Total} * 100$$

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = \frac{70}{90} * 100$$

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = 77.77\%$$

Matriz Riesgo-Confianza

RIESGO		
ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
15%-50%	51%-75%	76%-95%
BAJO	**MEDIO**	**ALTO**
CONFIANZA		

Análisis

De acuerdo a la evaluación de control interno realizada al subcomponente Compras Públicas, la confianza ponderada es de 78% lo que indica un riesgo bajo y confianza alta.

ELABORADO POR: **FECHA:**	D.B.C.I. – M.E.G.V. 02/08/2016
SUPERVISADO POR: **FECHA:**	S.E.P.A. 03/08/2016
REVISADO POR: **FECHA:**	C.D.T.C. 21/12/2016

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERIODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CARGO: Contador

Nº	PREGUNTAS	CUMPLIMIENTO			POND	CALIF	COMENTARIO
		SI	NO	EN PARTE			
1	¿Dispone de un sistema de contabilidad según lo señalado por las disposiciones legales?	X			10	10	Sistema OLYMPO
2	¿Se efectúa el proceso de registro de activos fijos conforme lo establece la normativa de Contabilidad Gubernamental?	X			10	10	Reporte de bienes
3	¿Se elabora un reporte de bienes sujetos a control?	X			10	10	Se realiza un detalle a través del respectivo reporte
4	¿Se tiene un registro de los procesos administrativos para la adquisición de bienes y servicios?	X			10	10	Si se elabora el respectivo documento de registro
5	¿Se mantiene archivada y protegida la documentación contable?	X			10	10	Se encuentra debidamente archivado
				SUMAN	50	50	

ELABORADO POR:	D.B.C.I. – M.E.G.V.
FECHA:	02/08/2016
SUPERVISADO POR:	S.E.P.A.
FECHA:	03/08/2016
REVISADO POR:	C.D.T.C.
FECHA:	21/12/2016

DETERMINACIÓN DE LA CONFIANZA PONDERADA

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = \frac{Calificación\ Total}{Ponderacion\ Total} * 100$$

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = \frac{50}{60} * 100$$

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = 83.33\%$$

Matriz Riesgo-Confianza

RIESGO		
ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
15%-50%	51%-75%	76%-95%
BAJO	**MEDIO**	**ALTO**
CONFIANZA		

Análisis

De acuerdo a la evaluación de control interno realizada al subcomponente Contabilidad, la confianza ponderada es de 100% lo que indica un riesgo bajo y confianza alta.

ELABORADO POR:	D.B.C.I. – M.E.G.V.
FECHA:	02/08/2016
SUPERVISADO POR:	S.E.P.A.
FECHA:	03/08/2016
REVISADO POR:	C.D.T.C.
FECHA:	21/12/2016

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERIODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CARGO: Tesorero

Nº	PREGUNTAS	CUMPLIMIENTO			POND	CALIF	COMENTARIO
		SI	NO	EN PARTE			
1	¿Los pagos efectuados por la adquisición de bienes y servicios se encuentran debidamente justificados?	X			10	10	Están debidamente justificados con la respectiva orden de pago
2	¿Todas las órdenes de pago se encuentran debidamente autorizadas por la autoridad competente?	X			10	10	Todas las órdenes de pago cuentan con la firma de aprobación del Alcalde
3	¿Todas las obligaciones contraídas son canceladas mediante transferencia bancaria?	X			10	10	Los gastos contraídos son efectuados por medio de transferencias bancarias
4	¿Se encuentran archivados los comprobantes de egreso con su respectivo proceso?	X			10	10	Si se encuentran debidamente archivados
5.	¿Se establecen medidas que regulen los cobros tarifarios por servicios administrativos?	X			10	10	Ordenanza que regula el cobro de las tasas por servicios administrativos.
				SUMAN	50	50	

ELABORADO POR:	D.B.C.I. – M.E.G.V.
FECHA:	02/08/2016
SUPERVISADO POR:	S.E.P.A.
FECHA:	03/08/2016
REVISADO POR:	C.D.T.C.
FECHA:	21/12/2016

DETERMINACIÓN DE LA CONFIANZA PONDERADA

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = \frac{Calificación\ Total}{Ponderacion\ Total} * 100$$

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = \frac{50}{50} * 100$$

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = 80\%$$

Matriz Riesgo-Confianza

RIESGO		
ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
15%-50%	51%-75%	76%-95%
BAJO	**MEDIO**	**ALTO**
CONFIANZA		

Análisis

De acuerdo a la evaluación de control interno realizada al subcomponente Tesorería, la confianza ponderada es de 100% lo que indica un riesgo bajo y confianza alta.

ELABORADO POR:	D.B.C.I. – M.E.G.V.
FECHA:	02/08/2016
SUPERVISADO POR:	S.E.P.A.
FECHA:	03/08/2016
REVISADO POR:	C.D.T.C.
FECHA:	21/12/2016

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERIODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CARGO: Responsable de bodega

Nº	PREGUNTAS	CUMPLIMIENTO			POND	CALIF	COMENTARIO
		SI	NO	EN PARTE			
1.	¿Los bienes adquiridos por la entidad son ingresados a la bodega antes de ser utilizados?	x			10	10	Todos los bienes son ingresados a bodega
2.	¿Implementan estándares de seguridad que protejan la calidad de los bienes y servicios adquiridos?	x			10	10	Si fueron implementados estándares de seguridad
3.	¿Verifican que las adquisiciones realizadas se ajusten a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas?	x			10	10	Se revisa si los bienes cumplieron con todos los requerimientos.
4.	¿Existe un control de las personas que ingresan a bodega?	x			10	10	Tiene uso restringido a personal no autorizado
5.	¿Son realizadas las constataciones físicas conforme lo establece la ley?	x			10	10	Se realiza una vez al año
6.	¿Disponen de una reglamentación interna defina y aprobada por las autoridades competentes?	x			10	10	Reglamento interno de trabajo
				SUMAN	60	60	

ELABORADO POR:	D.B.C.I. – M.E.G.V.
FECHA:	03/08/2016
SUPERVISADO POR:	S.E.P.A.
FECHA:	03/08/2016
REVISADO POR:	C.D.T.C.
FECHA:	21/12/2016

DETERMINACIÓN DE LA CONFIANZA PONDERADA

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = \frac{Calificación\ Total}{Ponderacion\ Total} * 100$$

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = \frac{60}{60} * 100$$

$$\boldsymbol{CONFIANZA\ PONDERADA} = 100\%$$

Matriz Riesgo-Confianza

RIESGO		
ALTO	**MEDIO**	**BAJO**
15%-50%	51%-75%	76%-95%
BAJO	**MEDIO**	**ALTO**
CONFIANZA		

Análisis

De acuerdo a la evaluación de control interno realizada al subcomponente Bodega, la confianza ponderada es de 100 % lo que indica un riesgo bajo y una confianza alta.

ELABORADO POR: **FECHA:**	D.B.C.I. – M.E.G.V. 02/08/2016
SUPERVISADO POR: **FECHA:**	S.E.P.A. 03/08/2016
REVISADO POR: **FECHA:**	C.D.T.C. 21/12/2016

7. Recolección de los datos

La recolección de los datos se lo efectuó mediante el empleo de las fuentes primarias y secundarias, en donde la primera la constituyeron los datos facilitados por la entidad, y la segunda la forman la información extraída de fuentes bibliográficas.

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015 PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR			
Nº	**DESCRIPCIÓN**	**REF.**	**HECHO POR**
	OBJETIVO: Determinar el cumplimiento de normas y leyes aplicables a la entidad		
	PROCEDIMIENTOS:		
1.	Determinar si los objetivos del GAD tienen relación con la misión institucional.	**A1**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
2.	Indagar si la entidad dispone de normas y reglamentos para el desarrollo de sus actividades.	**A2**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
3.	Investigar si la institución cuenta con una estructura organizacional definida y aprobada.	**A3**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
4.	Comprobar si la entidad cuenta con un manual orgánico funcional por procesos.	**A4**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
5.	Constatar si se realizó la respectiva rendición de cuentas correspondiente al año 2015	**A5**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
6.	Comprobar si la entidad elaboró el Plan Operativo Anual.	**A6**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
7.	Verificar si realizaron las cedulas presupuestarias de ingresos y egresos del periodo.	**A7**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
8.	Determinar si se establecieron indicadores de gestión para evaluar los proyectos y programas.	**A8**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
9.	Constatar si se realiza un seguimiento que compruebe la concordancia entre lo programado y ejecutado.	**A9**	D.B.C.I. – M.E.G.V.

ELABORADO POR:	D.B.C.I. – M.E.G.V.
FECHA:	14/08/2016
SUPERVISADO POR:	S.E.P.A.
FECHA:	22/09/2016
REVISADO POR:	C.D.T.C.
FECHA:	21/12/2016

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

A1

<table>
<tr><th>COMPONENTE</th><th colspan="4">DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td rowspan="4">PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">Determinar si los objetivos del GAD tienen relación con la misión institucional.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Siendo la misión la razón principal de existencia de la institución, sus objetivos están encaminados al logro de las metas propuestas para la satisfacción de la ciudadanía en general.
La entidad ha establecido los siguientes objetivos en base a su misión institucional :
➢ Mejorar la calidad de vida de la población del cantón Tosagua, en el marco del plan de desarrollo y ordenamiento territorial, a través del impulso de las fortalezas de la ciudadanía mediante la aplicación de una política participativa.
➢ Concebir como propios los objetivos establecidos en el plan nacional del buen vivir.
➢ Fomentar y validar espacios que permitan potenciar la participación ciudadana en el cantón Tosagua.

√= Verificado
Anexo 1: Objetivos Institucionales y Misión</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>22/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

A2

<table>
<tr><th>COMPONENTE</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td rowspan="4">PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</td><td>Indagar si la institución dispone de normas y reglamentos para el desarrollo de sus actividades</td></tr>
<tr><td>Con la finalidad de fortalecer los principios de transparencia, custodia y buen manejo de los recursos públicos la entidad se rige por los siguientes leyes:
➢ Constitución de la República del Ecuador
➢ Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía – COOTAD
➢ Código del Trabajo
➢ Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
➢ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
➢ Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
➢ Ley Orgánica de Contraloría General del Estado
➢ Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
➢ Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
➢ Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
➢ Estatuto de Régimen Jurídico de la Administración de la Función Ejecutiva
➢ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
➢ Ley orgánica de Administración Financiera y Control
➢ Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público.
√= Verificado
Anexo 2: Normativas</td></tr>
<tr><td><table>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>22/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

A3

<table>
<tr><th>COMPONENTE</th><th colspan="4">DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td rowspan="4">PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">Investigar si la entidad cuenta con una estructura organizacional definida y aprobada</td></tr>
<tr><td colspan="4">El GAD Municipal del Cantón Tosagua, si cuenta con una estructura orgánica definida y aprobada; la misma que presenta de forma clara y directa la estructura jerárquica de la entidad, siendo esta fundamental para agilitar los procesos a desarrollarse.
©= Constatado
Anexo 3: Estructura Orgánica</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>22/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

A4

<table>
<tr><th>COMPONENTE</th><th colspan="4">DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td rowspan="4">PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">Comprobar si la entidad cuenta con un manual orgánico funcional por procesos</td></tr>
<tr><td colspan="4">El GAD Municipal del Cantón Tosagua dispone de un orgánico funcional por procesos en el que se detalla las actividades a desarrollar para cada una de las áreas que lo conforman, siendo este de gran importancia para el logro de los objetivos y metas institucionales.

¥= Investigado
Anexo 4: orgánico funcional por procesos</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>22/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

A5

<table>
<tr><th>COMPONENTE</th><th colspan="4">DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td rowspan="4">PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">Constatar si se realizó la respectiva rendición de cuentas correspondiente al año 2015</td></tr>
<tr><td colspan="4">En el GAD Municipal del cantón Tosagua, se efectuó la correspondiente rendición de cuentas sobre la gestión desarrollada en el año 2015, en la que se informó sobre su nivel de cumplimiento entre lo planificado y lo ejecutado; generando de esta manera transparencia y confianza en la ciudadanía.

√= Verificado
Anexo 5: Informe de Rendición de Cuentas.</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>22/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

A6

<table>
<tr><th>COMPONENTE</th><th colspan="4">DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td rowspan="4">PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">Comprobar si la entidad elaboró el Plan Operativo Anual</td></tr>
<tr><td colspan="4">La entidad si elaboro el Plan Operativo Anual para el año 2015, esto lo realizó con la finalidad de brindar dirección y organización a sus proyectos y programas, atendiendo los requerimientos de las áreas para el bienestar de la ciudadanía, cabe destacar que este POA, contiene: tipo de proyecto, nombre del proyecto, objetivos, metas, presupuestos, fecha de inicio y de culminación, porcentaje de avance y el vínculo donde se encuentra el documento sustentatorio donde reposa la información necesaria.
√= Verificado
Anexo 6: POA 2015</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>22/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

A7

<table>
<tr><th>COMPONENTE</th><th colspan="4">DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td rowspan="4">PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">Verificar si realizaron las cedulas presupuestarias de ingresos y egresos del periodo</td></tr>
<tr><td colspan="4">Con la finalidad de controlar los ingresos y egresos, son diseñadas cada año cedulas presupuestarias, en la que se detalla cada rubro con su respectivo valor a fin de mantener organización sobre los movimientos económicos y que la rendición de cuentas sea realizada con transparencia y objetividad.
√= Verificado
Anexo 7: Cedulas Presupuestarias de Ingresos y Egresos</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>22/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

A8

<table>
<tr><th>COMPONENTE</th><th colspan="4">DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td rowspan="4">PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">Determinar si se establecieron indicadores de gestión para evaluar los proyectos y programas.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Cada año en el GAD, son diseñados indicadores que permiten evaluar el cumplimiento de los proyectos, programas y actividades contempladas en el POA, los cuales son presentados al finalizar el año en el informe de rendición de cuentas, el que es sometido al igual que resultados históricos a un análisis exhaustivo que conlleve a conocer en qué medida se cumplió y que se ha incumplido para solucionar progresivamente.

√= Verificado
Anexo 8: Indicadores de cumplimiento</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>22/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

A9

<table>
<tr><th>COMPONENTE</th><th colspan="4">DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td rowspan="4">PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">Constatar si se realiza un seguimiento que compruebe la concordancia entre lo programado y ejecutado.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Cada año se evalúa semestralmente el cumplimiento del POA, a pesar de esto en el informe de rendición de cuentas se detallan los valores presupuestados contra los realmente ejecutados a fin de conocer que actividades fueron cumplidas con un nivel de eficacia adecuado y cuantos no han sido resueltos de acuerdo a los procedimientos previamente establecidos.

√= Verificado
Anexo 9: Informe de cumplimiento</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>22/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
COMPONENTE: PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
SUBCOMPONENTE: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Nº	DESCRIPCIÓN	REF.	HECHO POR
	OBJETIVO: Verificar si la Entidad siguió el respectivo proceso de elaboración y aprobación del Plan Anual de contratación.		
	PROCEDIMIENTOS:		
1	Comprobar si la entidad cuenta con un Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.	**B1**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
2	Determinar si se elaboró el Plan Anual de Contratación para la Entidad.	**B2**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
3	Verificar si el PAC fue aprobado por la máxima autoridad.	**B3**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
4	Constatar si fue publicado el presupuesto anual de la entidad.	**B4**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
5	Comprobar si fue elaborado el presupuesto anual de la unidad de planificación y desarrollo institucional para el año 2015	**B5**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
6	Verificar si se han establecido las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Entidad	**B6**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
7	Indagar si las adquisiciones son solicitadas con la anticipación suficiente.	**B7**	D.B.C.I. – M.E.G.V.

ELABORADO POR:	D.B.C.I. – M.E.G.V.
FECHA:	14/08/2016
SUPERVISADO POR:	S.E.P.A.
FECHA:	22/09/2016
REVISADO POR:	C.D.T.C.
FECHA:	21/12/2016

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

B1

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</td><td colspan="4">Comprobar si la entidad cuenta con un Plan Estratégico de Desarrollo Institucional</td></tr>
<tr><td colspan="4">Se comprobó que fue elaborado el Plan Estratégico Institucional para la municipalidad, el cual se establecen de manera prospectiva, todas las acciones encaminadas fundamentalmente al progreso socioeconómico del Cantón, Provincia y País; garantizando los derechos a través de políticas propuestas y sus correspondientes metas.

√= Verificado
Anexo 10: Plan Estratégico Institucional 2014 - 2019</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>22/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>02/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

B2

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</td><td colspan="4">Determinar si se elaboró el Plan Anual de Contratación para la Entidad.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Se comprobó que fue elaborado el Plan anual de contratación Pública para el año 2015, el cual contiene el tipo de compra, procedimiento y la partida presupuestaria a la cual se afecta directamente. Cumpliendo con todos los parámetros establecidos para que el organismo regulador apruebe y autorice tales compras.

√= Verificado
Anexo 11: PAC 2015</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>22/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

B3

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</td><td colspan="4">Verificar si el PAC fue aprobado por la máxima autoridad.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Con la finalidad de cumplir con las regulaciones emitidas por los organismos competentes, en el GAD del Cantón Tosagua, toman decisiones muy centralizadas, por lo cual le corresponde a la máxima autoridad aprobar el PAC, el mismo que fue aprobado dentro de los límites establecidos, cumpliendo con lo establecido en la ley.

√= Verificado
Anexo 12: Resolución de aprobación PAC 2015</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>22/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

B4

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</td><td colspan="4">Constatar si fue publicado el presupuesto anual de la entidad.</td></tr>
<tr><td colspan="4">El presupuesto anual de la entidad fue publicado en la página institucional del GAD, especificándose ingresos, gastos, financiamiento y gastos operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como también la liquidación del presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal anterior.

√= Verificado
Anexo13: Presupuesto anual 2015</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I - MEGV</td><td>Fecha</td><td>22/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

B5

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</td><td colspan="4">Comprobar si fue elaborado el presupuesto anual de la unidad de planificación y desarrollo institucional para el año 2015</td></tr>
<tr><td colspan="4">La unidad de planificación y desarrollo institucional si elaboro el presupuesto anual correspondiente al año 2015, consta con el código de área, descripción del bien o servicio, cantidad, costo unitario, total, entre otras denominaciones, siendo responsable de su elaboración el Ing. Paul Pasquel.

√= Verificado
Anexo 14: Presupuesto anual de la unidad de planificación y desarrollo institucional.</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>22/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

B6

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</td><td colspan="4">Verificar si se han establecido las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Entidad</td></tr>
<tr><td colspan="4">El GAD del Cantón Tosagua ha identificado claramente su FODA, mediante un análisis exhaustivos de sus factores tanto internos como externos, con el fin de gestionar y contrarrestar las debilidades y amenazas que de una u otra manera podrían perjudicar adversamente a la institución

√= Verificado
Anexo 15: FODA Institucional</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>23/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

B7

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL</td><td colspan="4">Indagar si las adquisiciones son solicitadas con la anticipación suficiente.</td></tr>
<tr><td colspan="4">En el GAD de Tosagua, con la finalidad de mantener un control de las adquisiciones y de cumplir con todas las solicitudes de las áreas requirentes, se establece en primera instancia un plan en el que constan todos los bienes y servicios que se necesitaran para el siguiente año, en el caso de existir bienes que no están contemplados se realiza una reforma al plan siempre con el objeto de cumplir y mantener la eficiencia de las programaciones.

√= Verificado
Anexo 11: PAC 2015</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>23/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
COMPONENTE: PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
SUBCOMPONENTE: UNIDAD FINANCIERA

Nº	DESCRIPCIÓN	REF.	HECHO POR
	OBJETIVO: Determinar la veracidad, legalidad y oportunidad de los servicios financieros.		
	PROCEDIMIENTOS:		
1	Determinar si los estados financieros de la institución son elaborados de acuerdo a los formatos establecidos para las entidades públicas.	**C1**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
2	Comprobar si los activos fijos son registrados conforme lo estable la normativa de contabilidad gubernamental	**C2**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
3	Verificar si se elaboran manuales de procedimientos para mejorar la calidad de los servicios financieros.	**C3**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
4	Verificar si el GAD dispone de un sistema contable para el control de los retiros, traspasos o bajas de bienes.	**C4**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
5	Comprobar si se verifica la disponibilidad presupuestaria previa una contratación de bienes y servicios.	**C5**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
6	Verificar que las contrataciones a realizarse consten en el catálogo electrónico.	**C6**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
7	Constatar que las contrataciones efectuadas estén incluida en el PAC.	**C7**	D.B.C.I. – M.E.G.V.

ELABORADO POR:	D.B.C.I. – M.E.G.V.
FECHA:	14/08/2016
SUPERVISADO POR:	S.E.P.A.
FECHA:	22/09/2016
REVISADO POR:	C.D.T.C.
FECHA:	21/12/2016

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

C1

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD FINANCIERA</td><td colspan="4">Determinar si los estados financieros de la institución son elaborados de acuerdo a los formatos establecidos para las entidades públicas.</td></tr>
<tr><td colspan="4">En la institución, de acuerdo a las normativas que rigen al sector público, todo lo referente a formatos, trámites y procedimientos lo ejecutan con similitud, y como utilizan el sistema OLYMPO este contiene los módulos necesarios para introducir toda la información contable y presupuestaria a fin de mantener el mismo formato y estilo, tal como lo indican las entidades reguladoras.

√= Verificado
Anexo 16: Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados.</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>24/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

C2

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD FINANCIERA</td><td colspan="4">Comprobar si los activos fijos son registrados conforme lo estable la normativa de contabilidad gubernamental</td></tr>
<tr><td colspan="4">El GAD del Cantón Tosagua, registra los activos fijos conforme a lo que establece la ley con su respectiva depreciación el cual se refleja en la contabilización de la misma en función a su valor contable y su vida útil.

√= Verificado
Anexo 16: Estado de Situación Financiera</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>24/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

C3

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD FINANCIERA</td><td colspan="4">Verificar si se elaboran manuales de procedimientos para mejorar la calidad de los servicios financieros.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Se verifico que no se elaboran manuales de procedimientos internos, que ayuden a mejorar la calidad de los servicios financieros, incumpliéndose con lo determinado en el orgánico funcional por procesos de la Municipalidad, sin embargo cabe recalcar que la entidad se rige por las normas de contabilidad gubernamental, Normas de control interno y otras emitidas para el efecto.

√= Verificado</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>24/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

C4

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD FINANCIERA</td><td colspan="4">Verificar si el GAD dispone de un sistema contable para el control de los retiros, traspasos o bajas de bienes.</td></tr>
<tr><td colspan="4">El sistema contable utilizado por esta institución es el OLYMPO el cual contiene un módulo llamado Bienes en el que se realizan todas las actividades referentes al retiro, traspaso o bajas de los bienes adquiridos.

√= Verificado
Anexo 17. Sistema Contable OLYMPO – Modulo Bienes</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – ME.G.V.</td><td>Fecha</td><td>24/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

C5

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="5">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD FINANCIERA</td><td colspan="4">Comprobar si se verifica la disponibilidad presupuestaria previa una contratación de bienes y servicios.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Se comprobó que previo a contratar o adquirir algún bien o servicio, primeramente se revisa si existe presupuesto que pueda cubrir estas necesidades, y una vez realizado el proceso se especifica a que partida presupuestaria afecta directamente.

√= Verificado
Anexo 18 Certificación de disponibilidad presupuestaria</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>24/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

C6

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD FINANCIERA</td><td colspan="4">Verificar que las contrataciones a realizarse consten en el catálogo electrónico.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Previo a la contratación de un bien o servicio se consulta si estos están incluidos dentro del Plan Anual de Contratación y del catálogo electrónico.

√= Verificado
Anexo 19. Certificación de revisión a productos en el catálogo electrónico</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>24/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

C7

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD FINANCIERA</td><td colspan="4">Constatar que las contrataciones efectuadas estén incluida en el PAC.</td></tr>
<tr><td colspan="4">En el PAC del año 2015, constan cada una de las contrataciones y adquisiciones a realizarse con la finalidad que incluyan todos los lineamientos que se necesitan para considerar y atribuir un monto presupuestario conveniente para su realización.

√= Verificado
Anexo 11. PAC 2015</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>24/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
COMPONENTE: PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
SUBCOMPONENTE: UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

Nº	DESCRIPCIÓN	REF.	HECHO POR
	OBJETIVO: Determinar si los procesos ejecutados fueron realizados de conformidad a lo que establece la ley		
	PROCEDIMIENTOS:		
1	Comprobar si las adquisiciones de bienes y servicios son realizadas de acuerdo a lo que establece el SERCOP, la LOSNCP y su reglamento.	**D1**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
2	Determinar si el GAD cuenta con una guía de procesos de contratación	**D2**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
3	Verificar si la Unidad de Compras públicas elaboró el respectivo presupuesto anual correspondiente al periodo fiscal 2015	**D3**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
4	Determinar si los servidores que intervienen en proceso de adquisición de bienes y servicios son capacitados constantemente.	**D4**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
5	Comprobar si los procesos de adquisición de ínfima cuantía cuentan con la respectiva orden de compra.	**D5**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
6	Verificar que los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa se encuentren publicados en el portal de Compras Públicas.	**D6**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
7	Constatar que el registro anual de proveedores se encuentre actualizado.	**D7**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
8	Verificar que se encuentran debidamente archivados los documentos referentes a las contrataciones	**D8**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
9	Comprobar si se realizó la respectiva verificación de que los bienes o servicios a adquirir consten dentro del catálogo electrónico.	**D9**	D.B.C.I. – M.E.G.V.

ELABORADO POR: **FECHA:**	D.B.C.I. – M.E.G.V. 14/08/2016
SUPERVISADO POR: **FECHA:**	S.E.P.A. 22/09/2016
REVISADO POR: **FECHA:**	C.D.T.C. 21/12/2016

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

D1

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td>DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS</td><td>Comprobar si las adquisiciones de bienes y servicios son realizadas de acuerdo a lo que establece el INCOP, la LOSNCP y su reglamento.</td></tr>
<tr><td>Por la naturaleza de la institución, todas sus adquisiciones las realiza de acuerdo a lo que indica la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el que establece en el Art. 22 que “El PAC será publicado obligatoriamente en la Página Web de la entidad contratante dentro de los 15 días del mes de enero de cada año e interpelará en el Portal de Compras Públicas y de existir reformas en el mismo, serán publicadas siguiendo el mismo procedimiento”

√= Verificado
Anexo 20. Art. 22 LOSNCP</td></tr>
<tr><td><table>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>24/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

D2

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS</td><td colspan="4">Verificar si cuenta el GAD con una guía de procesos de contratación</td></tr>
<tr><td colspan="4">Se verificó que el GAD del Cantón Tosagua no Cuenta con una guía de procesos para la contratación de bienes y servicios, que facilite una mayor comprensión sobre las tareas a realizar por cada uno de las personas que intervienen en el proceso de contratación pública, sin embargo se rigen por las directrices emitidas en la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública
y su Reglamento

√= Verificado</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>24/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

D3

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS</td><td colspan="4">Verificar si la Unidad de Compras públicas elaboró el respectivo presupuesto anual correspondiente al período fiscal 2015</td></tr>
<tr><td colspan="4">La unidad de Compras Públicas si elaboro su respectivo presupuesto anual correspondiente al periodo fiscal 2015, en el mismo que se detalla ítem, rubro, cantidades, costos unitarios, así como también totales a ser utilizados en el periodo antes mencionado.

√= Verificado
Anexo 21. Presupuesto anual de la unidad de compras publicas</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>24/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

D4

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS</td><td colspan="4">Determinar si los servidores que intervienen en proceso de adquisición de bienes y servicios son capacitados constantemente.</td></tr>
<tr><td colspan="4">El GAD Municipal del Cantón Tosagua no posee un plan de capacitación, debido a que sus recursos son muy limitados, lo que conlleva a que los servidores relacionados no tengan un buen rendimiento laboral, generando retrasos en los procesos a desarrollarse.

√= Verificado</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>24/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

D5

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS</td><td colspan="4">Comprobar si los procesos de adquisición de ínfima cuantía cuentan con la respectiva orden de compra</td></tr>
<tr><td colspan="4">Se comprobó que los procesos de ínfima cuantía si cuentan con la respectiva autorización de compra, la misma que es firmada y sellada por la autoridad competente, y que contiene entre otras cosas la descripción del bien o servicio a adquirir, así como también el tipo de procedimiento al que pertenece.

√= Verificado
Anexo 22. Orden de Compra</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>24/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

D6

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS</td><td colspan="4">Verificar que los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa se encuentren publicados en el portal de Compras Públicas.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Se verificó que todos los procesos de adjudicación, adquisición y contratación fueron publicados oportunamente sin omitir ningún tipo de proceso.

√= Verificado
Anexo 23. Proceso de adjudicación por subasta inversa</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>24/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

D7

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS</td><td colspan="4">Constatar que el registro anual de proveedores se encuentre actualizado.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Se constató en el Portal de Compras Públicas de la institución que la nómina de proveedores está actualizada y a la cual se tiene acceso continuo para realizar los procedimientos que competan con la finalidad de mantener organización y control sobre las ofertas y adquisiciones.

√= Verificado
Anexo 24. Registro de Proveedores</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>24/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

D8

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS</td><td colspan="4">Verificar que se encuentran debidamente archivados los documentos referentes a las contrataciones</td></tr>
<tr><td colspan="4">Los archivos relacionados a las contrataciones de bienes y servicios que realiza la entidad municipal se encuentran debidamente archivados y en un lugar que presta las condiciones y seguridad necesaria para salvaguardar dichos archivos.

√= Verificado
Anexo 25. Fotos archivos</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>24/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

D9

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS</td><td colspan="4">Comprobar si se realizó la respectiva verificación de que los bienes o servicios a adquirir consten dentro del catálogo electrónico.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Se verificó que no todas las adquisiciones se encuentran dentro del catálogo electrónico, determinándose de tal manera que en los casos en que dichos procesos no estén en el catálogo electrónico pero si en el PAC, se podrán adquirir mediante otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes y servicios de conformidad con la LOSNCP.

√= Verificado
Anexo 19. Certificación de revisión a productos en el catálogo electrónico.</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>24/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
COMPONENTE: PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
SUBCOMPONENTE: UNIDAD DE CONTABILIDAD

Nº	DESCRIPCIÓN	REF.	HECHO POR
	OBJETIVO: Determinar si los registros de los procesos administrativos se encuentran íntegramente registrados.		
	PROCEDIMIENTOS:		
1.	Verificar si dispone de un sistema de contabilidad según lo señalado por las disposiciones legales	**E1**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
2.	Constatar si se efectúa el proceso de registro de activos fijos conforme lo establece la normativa de Contabilidad Gubernamental	**E2**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
3.	Comprobar si se elabora un reporte de bienes sujetos a control	**E3**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
4.	Verificar si se tiene un registro de los procesos administrativos para la adquisición de bienes y servicios	**E4**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
5.	Constatar si se mantiene archivada y protegida la documentación contable	**E5**	D.B.C.I. – M.E.G.V.

ELABORADO POR:	D.B.C.I. – M.E.G.V.
FECHA:	14/08/2016
SUPERVISADO POR:	S.E.P.A.
FECHA:	22/09/2016
REVISADO POR:	C.D.T.C.
FECHA:	21/12/2016

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

E1

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE CONTABILIDAD</td><td colspan="4">Verificar si dispone de un sistema de contabilidad según lo señalado por las disposiciones legales</td></tr>
<tr><td colspan="4">El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tosagua, utiliza el Sistema Contable OLYMPO, para fines de eficiencia de los registros y mantener los formatos establecidos para entidades públicas, este sistema refleja módulos de presupuesto, contabilidad y tesorería a más de una acción adicional para el registro de los bienes adquiridos o contrataciones.

√= Verificado
Anexo 17: Sistema Olympo</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>25/08//2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

E2

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE CONTABILIDAD</td><td colspan="4">Constatar si se efectúa el proceso de registro de activos fijos conforme lo establece la normativa de Contabilidad Gubernamental</td></tr>
<tr><td colspan="4">Se realiza el respectivo registro de los activos fijos que dispone la entidad, el mismo que detalla el código, la descripción del bien, fecha de adquisición, vida util, con su respectivo valor en libro y de la depreciación.

√= Verificado
Anexo 26: Reporte de bienes de larga duración</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>25/08//2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

E3

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE CONTABILIDAD</td><td colspan="4">Comprobar si se elabora un reporte de bienes sujetos a control</td></tr>
<tr><td colspan="4">El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal elabora el respectivo reporte de los bienes que están sujetos a control en el que detalla cada uno de los aspectos que se requieren para identificar dichos bienes.

√= Verificado
Anexo 27: Reporte de bienes sujetos a control</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>.Fecha</td><td>25/08//2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

E4

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE CONTABILIDAD</td><td colspan="4">Verificar si se tiene un registro de los procesos administrativos para la adquisición de bienes y servicios</td></tr>
<tr><td colspan="4">De acuerdo a lo dispuesto en el PAC, todos aquellos bienes adquiridos o servicios contratados forman parte de una lista donde se contabilizan cada uno de los bienes por el tipo de proceso, donde se señala que hubo 474 bienes adjudicados, de los cuales 472 fueron finalizados.

√= Verificado
Anexo 28: Lista de bienes de los procesos administrativos</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>25/08//2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

E5

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE CONTABILIDAD</td><td colspan="4">Constatar si se encuentra archivada y protegida la documentación contable.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Los archivos que contienen la información contable se encuentran correctamente archivados, con el objetivo de tener a mano la información en el momento que sea requerida.

√= Verificado
Anexo 29: Foto de archivo</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>25/08//2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
COMPONENTE: PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
SUBCOMPONENTE: UNIDAD DE TESORERÍA

Nº	DESCRIPCIÓN	REF.	HECHO POR
	OBJETIVO: Verificar la veracidad de la documentación sustentatoria que respaldan los procesos efectuados.		
	PROCEDIMIENTOS:		
1	Confirmar si los pagos efectuados por la adquisición de bienes y servicios se encuentran debidamente justificados	F1	D.B.C.I. – M.E.G.V.
2	Comprobar si todas las órdenes de pago se encuentran debidamente autorizadas por la autoridad competente	F2	D.B.C.I. – M.E.G.V.
3	Verificar si todas las obligaciones contraídas son canceladas mediante trasferencias bancarias	F3	D.B.C.I. – M.E.G.V.
4	Confirmar si se encuentran archivados los comprobantes de egreso con su respectivo proceso.	F4	D.B.C.I. – M.E.G.V.
5	Constatar si establecen medidas que regulen los cobros tarifarios por servicios administrativos	F5	D.B.C.I. – M.E.G.V.

ELABORADO POR: **FECHA:**	D.B.C.I. – M.E.G.V. 14/08//2016
SUPERVISADO POR: **FECHA:**	S.E.P.A. 22/09/2016
REVISADO POR: **FECHA:**	C.D.T.C 21/12/2016

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

F1

<table>
<tr><td>COMPONENTE:
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE TESORERÍA</td><td colspan="4">Confirmar si los pagos efectuados por la adquisición de bienes y servicios se encuentran debidamente justificados.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Todos los pagos realizados por la adquisición de bienes, afectan directamente al presupuesto y estos están debidamente justificados con comprobantes de compra en el que debe mantenerse el valor inicial para efectuar la oportuna transferencia bancaria y para la adecuada contabilización.

√= Verificado
Anexo 30. Autorización de compra</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>26/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

F2

<table>
<tr><td>COMPONENTE:
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE TESORERÍA</td><td colspan="4">Comprobar si todas las órdenes de pago se encuentran debidamente autorizadas por la autoridad competente</td></tr>
<tr><td colspan="4">Se comprobó que todas las órdenes de pago cuentan con la firma de aprobación de la máxima autoridad (alcalde) en la que se detalla el trámite respectivo y el valor al que asciende la adquisición en conformidad con lo dispuesto en la factura u otro comprobante.

√= Verificado
Anexo 31. Orden de Pago</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>26/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

F3

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE TESORERÍA</td><td colspan="4">Verificar si todas las obligaciones contraídas son canceladas mediante trasferencias bancarias</td></tr>
<tr><td colspan="4">Todos los gastos o pagos realizados indiferentemente el concepto son efectuados por medio de transferencias bancarias en los bancos corresponsales, regularmente el Banco Pichincha, y con la contrapartida del comprobante de egreso con el que se tiene la autorización del desembolso a ejecutarse.

√= Verificado
Anexo 32. Comprobante Bancario</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – MEGV</td><td>Fecha</td><td>26/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

F4

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE TESORERÍA</td><td colspan="4">Confirmar si se encuentran archivados los comprobantes de egreso con su respectivo proceso.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Se confirmó que todos los procesos tienen adjuntado su respectivo comprobante de egreso, el cual justifica que las operaciones administrativas efectuadas han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad.

√= Verificado
Anexo 33. Comprobante de egreso</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>26/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

F5

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE TESORERÍA</td><td colspan="4">Constatar si establecen medidas que regulen los cobros tarifarios por servicios administrativos</td></tr>
<tr><td colspan="4">Mediante la emisión de ordenanzas se han establecido medidas que regulan los ingresos institucionales, con la finalidad de

Algunas garantías presentadas por los oferentes carecen de las respectivas firmas de responsabilidad, conforme lo disponen los lineamientos legales establecidos para el efecto.

√= Verificado
Anexo 34: Ordenanza</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>26/08/2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015 PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA			
Nº	**DESCRIPCIÓN**	**REF.**	**HECHO POR**
	OBJETIVO: Determinar si los bienes adquiridos cumplen con los requerimientos previamente solicitados		
	PROCEDIMIENTOS:		
1.	Verificar si los bienes adquiridos por la entidad son ingresados a la bodega antes de ser utilizados.	**G1**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
2.	Determinar si implementan estándares de seguridad que protejan la calidad de los bienes y servicios adquiridos.	**G2**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
3.	Verificar que las adquisiciones realizadas se ajusten a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas.	**G3**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
4.	Comprobar si existe un control de las personas que ingresan a bodega.	**G4**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
5.	Constatar si son realizadas las constataciones físicas conforme lo establece la ley	**G5**	D.B.C.I. – M.E.G.V.
6.	Determinar si disponen de una reglamentación interna defina y aprobada por las autoridades competentes.	**G6**	D.B.C.I. – M.E.G.V.

ELABORADO POR: **FECHA:**	D.B.C.I. – M.E.G.V. 14/08//2016
SUPERVISADO POR: **FECHA:**	S.E.P.A. 22/09/2016
REVISADO POR: **FECHA:**	C.D.T.C 21/12/2016

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

G1

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE BODEGA</td><td colspan="4">Verificar si los bienes adquiridos por la entidad son ingresados a la bodega antes de ser utilizados.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Todos los bienes adquiridos en la entidad son almacenados en la bodega a fin de utilizarlos en el momento que se requieran, conservando las condiciones de buen estado necesarias para su utilización.
Regularmente se lleva un control individual de los bienes y equipos adquiridos a fin de conocer el día que ingreso y controlar su estado físico.

√= Verificado
Anexo 35. Reporte de ingreso de Bienes</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>26/08//2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

G2

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE BODEGA</td><td colspan="4">Determinar si implementan estándares de seguridad que protejan la calidad de los bienes y servicios adquiridos.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Si fueron implementados estándares de seguridad que garanticen la protección y conserven la calidad de los bienes adquiridos y almacenados en la bodega, mediante el control total sobre las entradas y salidas de los bienes.

√= Verificado
Anexo 35. Reporte de ingreso de Bienes</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>26/08//2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

G3

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE BODEGA</td><td colspan="4">Verificar que las adquisiciones realizadas se ajusten a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas.</td></tr>
<tr><td colspan="4">En las autorizaciones de compras se detallan las características del bien que debe ser adquirido y los cuales están contemplados en el PAC, para lo cual previo a su ingreso a bodega se revisa si estos cumplieron con todos los requerimientos.

√= Verificado
Anexo 30. Autorización de Compra
Anexo 36. Acta de Entrega recepción</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>26/08//2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

G4

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE BODEGA</td><td colspan="4">Comprobar si existe un control de las personas que ingresan a bodega.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Se comprobó que el área de bodega tiene uso restringido a personal no autorizado, ya que solo pueden ingresar personal competente como: el encargado de la bodega, las autoridades y en el caso de realizarse levantamientos físicos, el personal a cargo de efectuarlo.
 

α= Observado</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>DBCI – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>26/08//2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

G5

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE BODEGA</td><td colspan="4">Constatar si son realizadas las constataciones físicas conforme lo establece la ley</td></tr>
<tr><td colspan="4">Las constataciones físicas son realizadas una vez al año conforme lo determina la ley, con el fin de brindar una información clara y oportuna de los bienes existentes en la entidad, dándosele de baja a los bienes que están en mal estado.

√= Verificado
Anexo 26. Reporte de Bienes de Larga Duración.
Anexo 27. Reporte de Bienes Sujetos a control.</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>26/08//2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
PAPELES DE TRABAJO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

G6

<table>
<tr><td>COMPONENTE
PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="4">DESCRIPCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="4">SUBCOMPONENTE:
UNIDAD DE BODEGA</td><td colspan="4">Determinar si disponen de una reglamentación interna defina y aprobada por las autoridades competentes</td></tr>
<tr><td colspan="4">Se verificó que si cuentan con un reglamento interno de trabajo, el cual les permite dirigir adecuadamente sus operaciones a cada uno de los servidores, contribuyendo al logro de metas y objetivos de la entidad, el mismo que a su vez permite sancionar disciplinariamente a quienes lo incumplan.

√= Verificado
Anexo 37: Reglamento Interno de trabajo</td></tr>
<tr><td>Elaborado por</td><td>D.B.C.I. – M.E.G.V.</td><td>Fecha</td><td>26/08//2016</td></tr>
<tr><td>Supervisado por</td><td>S.E.P.A.</td><td>Fecha</td><td>22/09/2016</td></tr>
</table>

8. Análisis de los datos

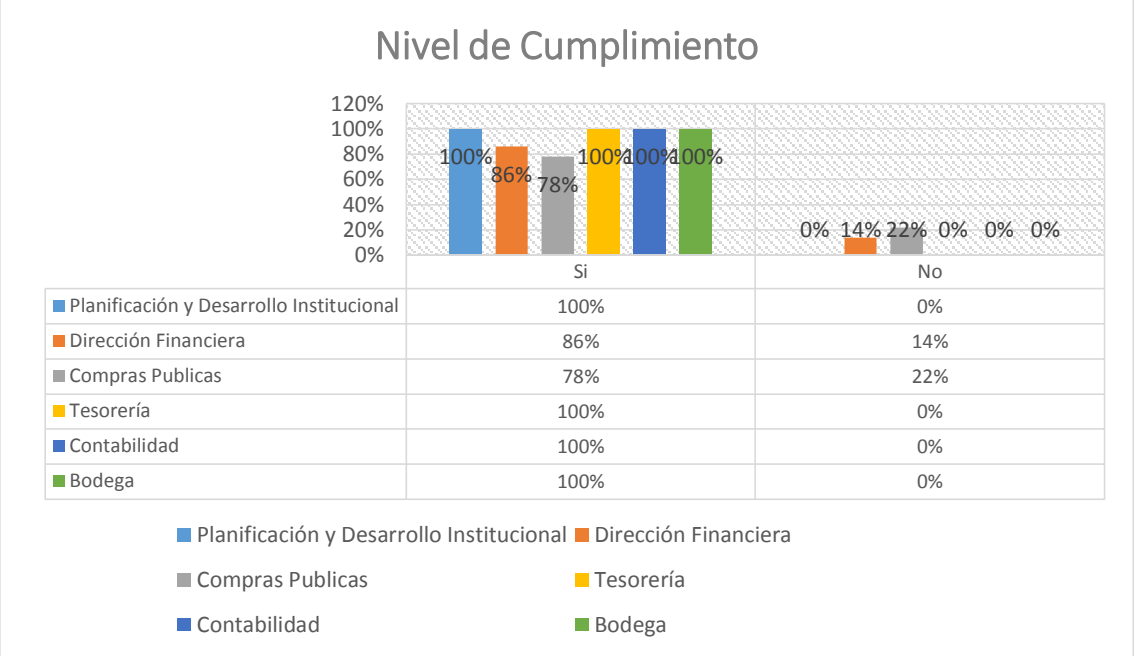
El análisis de los datos se lo realizó a través de la obtención, clasificación, análisis de la documentación y datos obtenidos en el desarrollo del trabajo, los mismos que constituyen los respectivos papeles de trabajo que sustentan la evaluación realizada.

Así mismo la aplicación de cuestionarios de evaluación permitieron determinar el nivel de cumplimiento de las normativas que rigen las actividades realizadas en el proceso de adquisición de bienes y servicios, establecido en la respectiva tabla de riesgo confianza para cada uno los procesos intervinientes en la adquisiciones de bienes y servicios de la entidad.

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN TOSAGUA

PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS



	Si	No
Planificación y Desarrollo Institucional	100%	0%
Dirección Financiera	86%	14%
Compras Publicas	78%	22%
Tesorería	100%	0%
Contabilidad	100%	0%
Bodega	100%	0%

Elaborado por: Las autoras

Fuente: Funcionarios relacionados al proceso de adquisición de bienes y servicios del GAD del Cantón Tosagua.

Comentario:

El nivel de cumplimiento de cada uno de los procesos que forman parte de la adquisición de bienes y servicios es aceptable, sin embargo existe incumplimiento de procedimientos en el subcomponente de las unidades de compras públicas y dirección financiera, por lo que es importante tomar las medidas necesarias que contribuyan a mejorar las gestiones realizadas en el GAD, teniendo así un mayor rendimiento en sus procesos.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN TOSAGUA

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

HOJA DE HALLAZGOS

COMPONENTE: PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

SUBCOMPONENTE: UNIDAD DE DIRECCIÓN FINANCIERA

P/T: C3

SITUACION ACTUAL	En el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tosagua no se han elaborado manuales de procedimientos para mejorar la calidad de los servicios financieros.
CONDICIÓN	Se rige por las normas y directrices emitidas para las entidades públicas que dispongan de recursos del estado, más no ha elaborado un manual interno que establezca los procedimientos adecuados para mejorar la calidad de los servicios financieros.
CRITERIO	Norma de Control Interno 404-03 Políticas y manuales de procedimientos, Estatuto Orgánico Funcional Por Procesos GAD art. 154 literal o, que hace referencia a las funciones generales del Director financiero
CAUSA	Inadecuada planificación de los parámetros y procesos establecidos para cada área
EFECTO	Inseguridad en el desarrollo de los procesos

ELABORADO POR: **FECHA:**	D.B.C.I – M.E.G.V 03/10//2016
SUPERVISADO POR: **FECHA:**	S.E.P.A 16/11/2016
REVISADO POR: **FECHA:**	C.D.T.C 21/12/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN TOSAGUA

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

HOJA DE HALLAZGOS

COMPONENTE: PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

SUBCOMPONENTE: UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

P/T:D2

SITUACION ACTUAL	El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tosagua no cuenta con una Guía de Procesos de Contratación para la adquisición de bienes y servicios que agiliten los procesos de contratación.
CONDICIÓN	Se basan en los lineamientos establecidos en Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como también en las Normas de Control Interna, mas no cuenta con una Guía de Procesos de Contratación para la adquisición de bienes y servicios que agiliten los procesos de contratación.
CRITERIO	Acuerdo027-CG-2015 Reglamento para la administración, utilización y control de bienes, Articulo 18 relacionado al Proceso de adquisición. Estatuto final del Sistema Nacional Administración Publica, numeral 10.2.1.1.2. Dirección de Gestión por Procesos y Servicios, Literal B.
CAUSA	Falta de coordinación y control.
EFECTO	Retraso en los procesos, al no contar con un sistema que unifique los procedimientos y especifique las responsabilidades de cada uno de los servidores involucrados en el proceso.

ELABORADO POR: **FECHA:**	D.B.C.I – M.E.G.V 03/10//2016
SUPERVISADO POR: **FECHA:**	S.E.P.A 16/11/2016
REVISADO POR: **FECHA:**	C.D.T.C 21/12/2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN TOSAGUA

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

PERÍODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

HOJA DE HALLAZGOS

COMPONENTE: PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

SUBCOMPONENTE: UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

P/T:D4

SITUACION ACTUAL	La entidad no capacita a su personal constantemente.
CONDICIÓN	En el GAD del Cantón Tosagua no se le da prioridad al talento humano debido a que sus recursos financieros son limitados, lo que conlleva a que los servidores relaciones no tengan un buen rendimiento laboral.
CRITERIO	Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continúo. Acuerdo 023-CG-2014. Art. 2 Política institucional literal b y art. 4 Misión de la Dirección de capacitación. Reglamentación interna de trabajo del GAD Tosagua art. 50 que hace referencia a las capacitaciones y entrenamientos generales.
CAUSA	Recursos financieros limitados
EFECTO	Realizan el trabajo con lentitud, al no tener un conocimiento profundo sobre las tares a desarrollar en cada uno de los procesos a efectuarse.

ELABORADO POR: **FECHA:**	D.B.C.I – M.E.G.V 03/10//2016
SUPERVISADO POR: **FECHA:**	S.E.P.A 16/11/2016
REVISADO POR: **FECHA:**	C.D.T.C 21/12/2016

9. Elaboración del reporte de resultados

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Nº 621 VECA-

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

INFORME

Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

ACCION DE CONTROL: Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

Tosagua, 7 de Diciembre de 2016

Ingeniero
Leonardo Sánchez Lucas
Alcalde del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Presente

De mi consideración:

Se ha efectuado la Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

La evaluación se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que la Evaluación del Sistema de Control Interno sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, de igual manera que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Lcda. Shirley Pizarro Anchundia

Tutora del Trabajo de Titulación

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVO DE LA EVALUACIÓN

La Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015 se realizó de conformidad con el anteproyecto de titulación aprobado por Consejo Directivo de la FCAE, mediante oficio Nº 621 VECA-FCAE-UTM con fecha 20 de junio de 2016, suscrito por el Vicedecano de la Escuela de Contabilidad y Auditoría.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Determinar los procesos llevados a cabo por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que la información relacionada con los procesos de contratación pública se encuentre debidamente archivada y protegida.
- Constatar si el área de compras públicas cumple con las disposiciones legales contempladas en la LOSNCP y su respectivo reglamento.
- Desarrollar un informe de la evaluación de control interno con las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a la entidad municipal.

ALCANCE DELA EVALUACIÓN

La evaluación de Control Interno al proceso de adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Tosagua, se realizó por el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2015.

DISPOSICIONES LEGALES

Regulan la vida institucional, jurídica y económica del GAD del Cantón Tosagua, las siguientes disposiciones legales, reglamentos y sus respectivas reformas:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía –COOTAD
- Código del Trabajo

- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley Orgánica de Contraloría General del Estado
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Ley orgánica de Administración Financiera y Control
- Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.
- Codificación del código tributario
- Principios del sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador presupuestario de Ingresos y Gastos. Los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, El catálogo general de cuentas y las normas Técnicas de Tesorería para su aplicación obligatoria en todas las entidades, Organismos, Fondos y Proyectos que integran el sector Público no Financiero.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

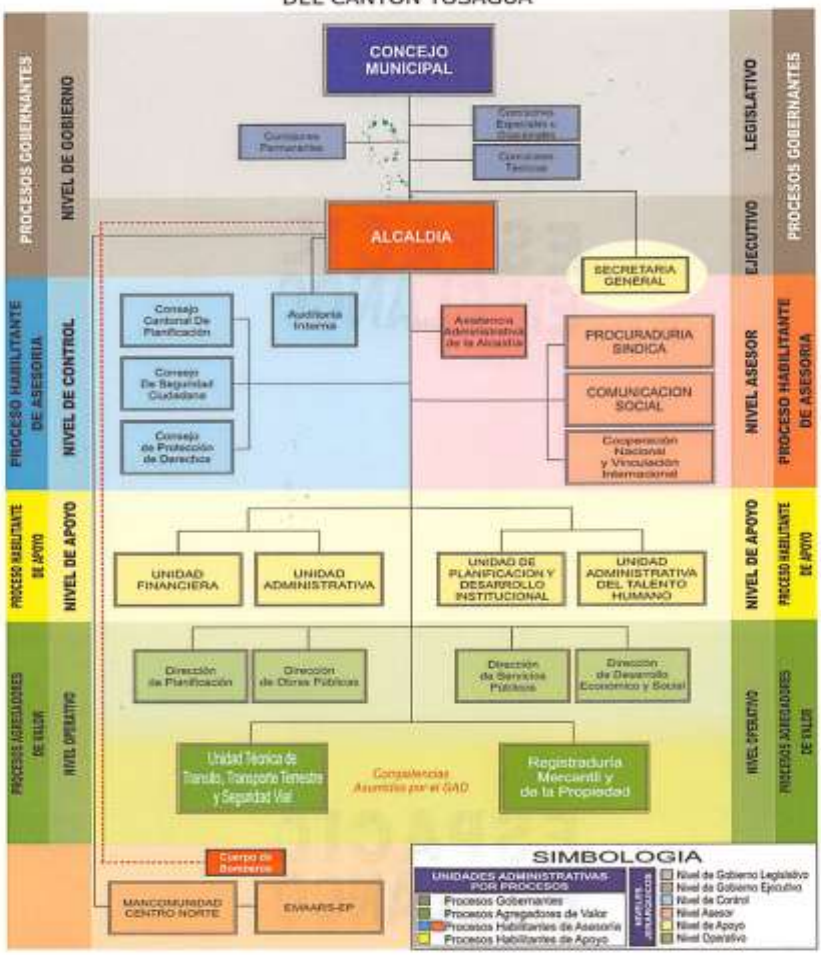
GAD MUNICIPAL TOSAGUA Un solo Corazón

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

Unidad Administrativa del Talento Humano
Jefatura de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional

2.3.- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL CONSOLIDADO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN TOSAGUA



3 **INGRESOS PRESUPUESTARIOS**

7

Fuente: Fuente: Ordenanza Presupuestaria GAD Municipal del Cantón Tosagua para el año 2015.

FUNCIONARIOS PRINCIPALES

Nombres y Apellidos	**Cargos**
Ing. Leonardo Sánchez Lucas	Alcalde del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Ing. Paúl Pasquel Gómez	Director de Planificación y Desarrollo Institucional del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Ing. Jonathan Alcívar Chumo	Director Financiero del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Ing. Lisbeth Plaza Cedeño	Especialista en compras públicas del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Ing. Leonardo Bravo	Contador del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Ing. Jonny Zambrano Zambrano	Tesorero del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Lcdo. Henry Pazmiño	Responsable del área de bodega del GAD Municipal del Cantón Tosagua

COMPONENTE A EXAMINAR

El componente a examinar es el Proceso de adquisición de bienes y servicios.

SUBCOMPONENTES A EXAMINAR

Los Subcomponentes a examinar son: Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional , Unidad de Dirección Financiera, Unidad de Compras Públicas, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería y Unidad de Bodega.

CAPITULO II

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

1. No fue elaborado un manual de procedimientos para mejorar la calidad de los servicios financieros.

Incumpliendo la Norma de Control Interno 404-03 políticas y manuales de procedimientos. –Orgánico Funcional por Procesos del GAD del cantón Tosagua Art. 154. Funciones generales del director financiero literal o, donde se establece que el director financiero deberá crear manuales de procedimientos para mejorar la calidad de los servicios financieros

Conclusión

La inadecuada planificación de los parámetros y procesos establecidos para cada área y de manera particular para mejorar los servicios financieros ocasiona cierta inseguridad a quienes desarrollan los procesos.

Recomendación

Al Alcalde: Dispondrá al encargado de la Dirección Financiera crear un manual de procedimientos que permita mejorar la calidad de los servicios financieros, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

2. No cuenta con una Guía de Procesos de Contratación para la adquisición de bienes y servicios que agiliten los procesos de contratación.

Incumpliendo la Norma de Control Interno 406-01 Unidad de Administración y Bienes -Acuerdo027-CG-2015 Reglamento para la administración, utilización y control de bienes, Art. 18.- Proceso de adquisición donde se establece en su parte pertinente que "Para efectuar las adquisiciones, las entidades u organismos del sector público podrán emitir su correspondiente reglamento interno y/o disposiciones administrativas." - Estatuto final del Sistema Nacional Administración Publica, numeral 10.2.1.1.2. Dirección de Gestión por Procesos y Servicios, Literal B.

Conclusión

Retraso en los procesos, al no contar con un sistema que unifique los procedimientos y especifique las responsabilidades de cada uno de los servidores involucrados en el proceso.

Recomendación

Al Alcalde: Dispondrá a la Especialista en Compras Públicas la creación de una Guía de Procesos de Contratación para la adquisición de bienes y servicios que agiliten los procesos de contratación, con la finalidad de obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad del trabajo a realizar.

3. No se capacita a su personal constantemente.

Incumplimiento a lo dispuesto en la Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continúo- Acuerdo 023-CG-2014. Art. 2 Relacionada a la Capacitación del Personal donde se establece que "se deberá optimizar los conocimientos del talento humano para mejorar el desempeño laboral (eficiencia y eficacia), el mismo que se verá reflejado en los resultados institucionales u organizacionales" -Reglamento interno de trabajo del GAD Tosagua art. 50 que hace referencia a las capacitaciones y entrenamientos generales.

Conclusión

El trabajo es realizado con lentitud, al no tener un conocimiento profundo sobre las tares a desarrollar en cada uno de los procesos a efectuarse.

2. Recomendación

Al Alcalde: Solicitará a la Unidad Administrativa estructurar y ejecutar un plan de capacitación que responda a las necesidades de los servidores y que este directamente relacionado con las funciones que desempeñan.

ELABORADO POR:

Diana Beatriz Cedeño Intriago	Maricela Elizabeth Guerrero Vélez
Auditor Jefe de Equipo	**Auditor Operativo**

SUPERVISADO POR:

Lcda. Shirley Pizarro Anchundia

Tutora del trabajo de titulación

FECHA: 07/12/2016

Presupuesto

Concepto	COSTO TOTAL
Útiles de Oficina • 4 resmas de hojas bond A4 • 4 esferos color azul y rojo • 2 borradores • 4 lápices • 1 Caja de Clics • 15 Sobres manila • 6 Carpetas • 1 perforadora • 1 grapadora • 2 Resaltadores • 4 cartuchos de tinta Epson color (negro, amarillo, azul y rojo) • 8 Cd‘s	$50.00
Movilización	$200,00
Alimentación	$150,00
Impresiones e Internet	$155.00
Imprevistos	$150,00
TOTAL	**$705.00**

Cronograma valorado

ACTIVIDADES	TIEMPO EN MESES												RECURSOS		COSTOS
	ABRIL				MAYO				JUNIO				MATERIALES	HUMANOS	
Presentación y aprobación del anteproyecto de titulación		X	X	X									Cd's Hojas A4Computador Impresiones	Autoras del trabajo de titulación	$130,00
Desarrollo de las fases del trabajo de titulación					X	X	X	X	X	X			Internet Impresiones Computador Hojas A4	Autoras del trabajo de titulación Tutor	190,00
Corrección del trabajo de titulación con el tutor					X	X	X	X	X	X	X		Internet Impresiones Computador Hojas A4 Internet	Autoras del trabajo de titulación Tutor	95,00
Revisión del trabajo de titulación por parte del revisor								X	X				Internet Impresiones Computador Hojas A4	Autoras del trabajo de titulación Revisor	100,00

													Internet		
Revisión del trabajo de titulación por parte del tribunal										X	X		Internet Impresiones Computador Hojas A4et	Autoras del trabajo de titulación Tribunal de defensa del trabajo de titulación	100,00
Sustentación del trabajo de titulación												X	Computador Enfocus Cd	Autoras del trabajo de titulación Tutor Revisor Tribunal	90,00
TOTAL															$705,00

Referencias

1. Auditool. *"Supervisión del sistema de control interno - Monitoreo. Principio 16 de COSO III"*. 2016. http://www.auditool.org/blog/control-interno/3270-supervision-del-sistema-de-control-interno-monitoreo-principio-16-de-coso-iii (último acceso: 12 de Julio de 2016).

2. Bonilla, Carmen. Contro interno. *"Las distintas responsabilidades en la empresa"*. 10 de septiembre de 2008. http://www.gerencie.com/el-informe-coso.html (último acceso: 07 de julio de 2016).

3. Cabrales, Aracely Gonzales y Damaris. «EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UBPC YAMAQUELLES.» *BIBLIOTECA VIRTUAL de Derecho, Economía y Ciencias Sociales.* 2010. http://www.eumed.net/libros-gratis/2010d/796/index.htm (último acceso: 09 de Julio de 2016).

4. Carmenate, Yadira. *"Componentes del control interno" De Procedimientos a seguir para la aplicación práctica del control interno en las entidades, 9-10. :.* Chaparra: Fundación Universitaria Andaluza Inca Garcilaso., 2012.

5. Contraloría General del Estado. *"Normas Técnicas de Control Interno"*. 2009.

6. Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos. «"Evaluación de riesgos, actividades de control".» En *Los nuevos conceptos del control interno (Informe Coso)*, 43, 69. Madrid: Ediciones Díaz de Santos, S.A., 2008.

7. —. *«Evaluación de riesgos, actividades de control.» En Los nuevos conceptos del control interno (Informe Coso), 43, 69.* Madrid: Ediciones Díaz de Santos, S.A., 2008.

8. Del Toro José, Antonio Fonteboa, Elvira Trabas, y Carlos Santos Cid. *"Monitoreo y seguimiento: Evaluación del sistema de Control Interno"*. La Habana: Cuba: Centro de Estudios Contables Financieros y de Seguro, 2005.

9. Eumed. *"Caracterisiticas del Control Interno"*. 2012. http://www.eumed.net/libros-gratis/2010d/796/Caracteristicas%20generales%20del%20Control%20Interno.htm.

10. Horta, Maileny Bacallao. «"GÉNESIS DEL CONTROL INTERNO".» *Contribuciones a la Economía*, 2009.

11. Instituto Nacional de Compras Públicas. *"Ley Organica del Sistema Nacional de Compras Públicas"*. Quito, 2008.

12. Manco, Juan. *"ELementos Básicos de control, Auditoría y revision fiscal"*. Perú: Euned, 2015.

13. Mantilla, Samuel. *"Control Interno Informe Coso"*. Bogotá: ECOE, Ediciones, 2012.

14. Oficina de Control Interno. «"Objetivo de la Evaluacion de Control Interno".» 31 de Marzo de 2009. http://guamal-magdalena.gov.co/apc-aa-files/34376366303064353138353533346234/INFORME_TRIMEST_ENE_MAR_09.pdf.

15. Pelazas, Ángeles María. *"UF0317 - Planificación de la auditoría"*. España: Paraninfo S.A., 2015.

16. Pérez, Miguel. *"Control Interno Financiero"*. España:: Ediciones Amaniel, 2010.

17. Red Global de conocimiento en Auditoría y Control Interno. *"Red Global de conocimiento en Auditoría y Control Interno"*. 09 de 2008. http://www.auditool.org/blog/control-interno/290-el-informe-coso-i-y-ii.

18. Romero, Javier. *"Definicon de Normas de control"*. 31 de Agosto de 2012. http://www.gestiopolis.com/control-interno-segun-coso/.

19. Serrana, González Aguilar y Cabrale. «"BIBLIOTECA VIRTUAL de Derecho, Economía y Ciencias Sociales".» *EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UBPC YAMAQUELLES.* 2010. http://www.eumed.net/libros-gratis/2010d/796/index.htm (último acceso: 09 de Julio de 2016). (último acceso: 09 de 07 de 2016).

20. Strong, Gaby. *"Metodos de Evaluacion de Control Interno"*. 29 de Agosto de 2013. http://www.academica.mx/foros/m%C3%A9todos-evaluaci%C3%B2n-del-control-interno.

Anexos

Anexo 1: Objetivos Institucionales, Misión

REF. P/T. A1



OBJETIVOS INSTITUCIONALES

a. Mejorar la calidad de vida de la población del cantón Tosagua, en el marco del plan de desarrollo y ordenamiento territorial, a través del impulso de las fortalezas de la ciudadanía mediante la aplicación de una política participativa.

b. Concebir como propios los objetivos establecidos en el plan nacional del buen vivir.

c. Fomentar y validar espacios que permitan potenciar la participación ciudadana en el cantón Tosagua.

d. Planificar siguiendo los principios de conservación, desarrollo y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

e. Organizar las aspiraciones del gobierno autónomo descentralizado municipal relacionadas con el desenvolvimiento económico, promoviendo la protección y el desarrollo de las potencialidades, productivas, turísticas, sociales y culturales, propias del territorio cantonal.

f. Prever, en el sector urbano y rural, programas sociales para la atención de grupos vulnerables, en coordinación con la ciudadanía y las autoridades de nivel provincial y nacional.

g. Prestar servicios públicos de interés cantonal directamente y/o en colaboración con los organismos del Estado.

h. Coordinar la acción de las juntas parroquiales del cantón, para fines de ordenamiento territorial que permita generar progreso común.

i. Proteger el patrimonio, natural, social, cultural del cantón.

j. Cumplir con los demás objetivos que les señalen la Constitución y las leyes.

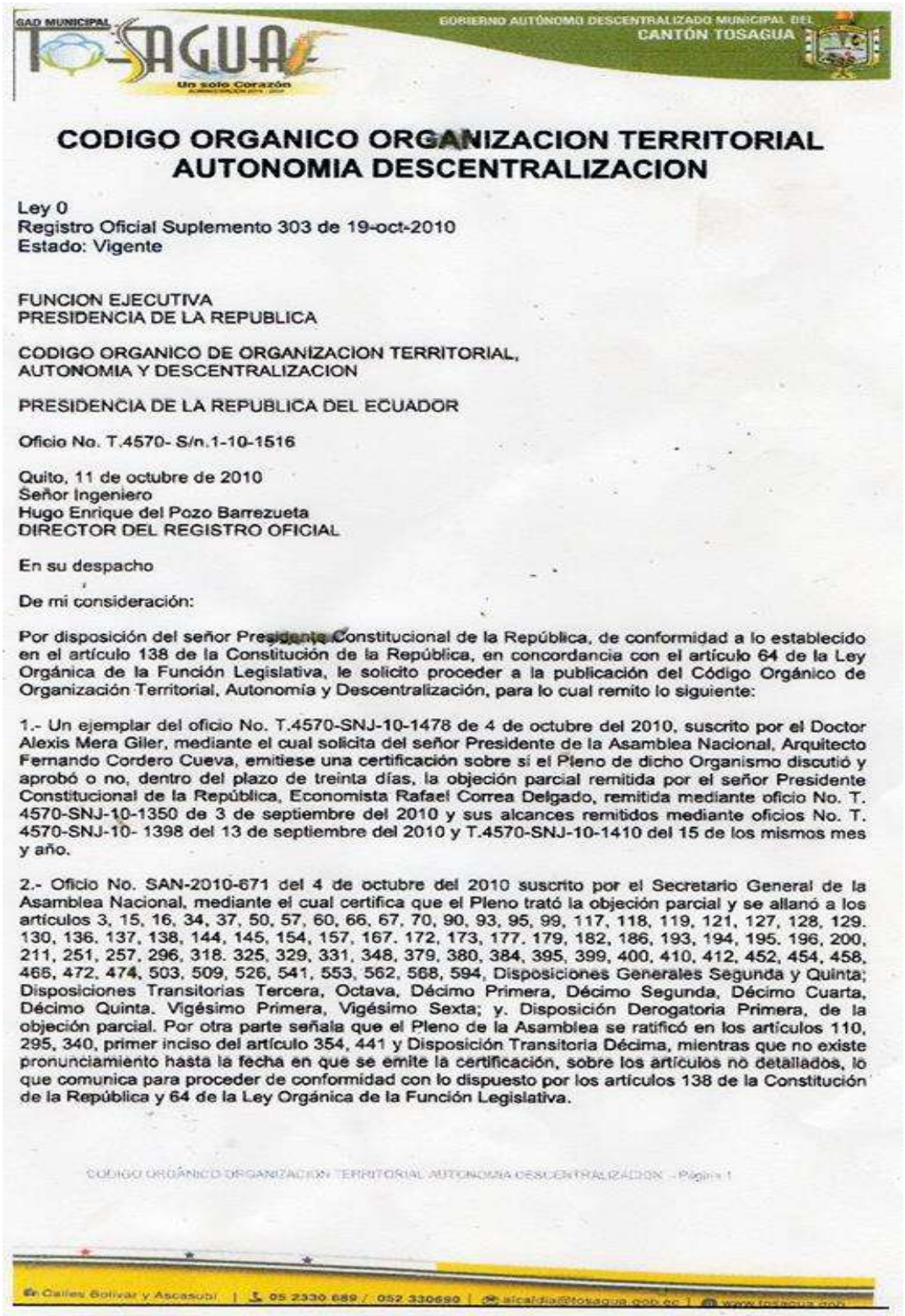
GAD Municipal del
Cantón TOSAGUA

MISIÓN

Alcanzar el desarrollo sostenible de manera integral y equilibrada del cantón, con base en la planificación técnica-estratégica, el ordenamiento del territorio, el mismo que garantizará la actividad productiva en zonas adecuadas y potencializará la conservación de áreas protegidas, asegurando mediante la participación ciudadana, la prestación de servicios públicos de calidad y continuidad para satisfacer las necesidades colectivas en áreas urbanas y rurales del cantón Tosagua; en coordinación y cooperación con todos los niveles de gobierno, organismos no gubernamentales y sector privado.

Anexo 2: Normativas

REF. P/T. A2



GAD MUNICIPAL TOSAGUA
Un solo Corazón
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

CODIGO ORGANICO ORGANIZACION TERRITORIAL AUTONOMIA DESCENTRALIZACION

Ley 0
Registro Oficial Suplemento 303 de 19-oct-2010
Estado: Vigente

FUNCION EJECUTIVA
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, AUTONOMIA Y DESCENTRALIZACION

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Oficio No. T.4570- S/n.1-10-1516

Quito, 11 de octubre de 2010
Señor Ingeniero
Hugo Enrique del Pozo Barrezueta
DIRECTOR DEL REGISTRO OFICIAL

En su despacho

De mi consideración:

Por disposición del señor Presidente Constitucional de la República, de conformidad a lo establecido en el artículo 138 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 64 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, le solicito proceder a la publicación del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, para lo cual remito lo siguiente:

1.- Un ejemplar del oficio No. T.4570-SNJ-10-1478 de 4 de octubre del 2010, suscrito por el Doctor Alexis Mera Giler, mediante el cual solicita del señor Presidente de la Asamblea Nacional, Arquitecto Fernando Cordero Cueva, emitiese una certificación sobre si el Pleno de dicho Organismo discutió y aprobó o no, dentro del plazo de treinta días, la objeción parcial remitida por el señor Presidente Constitucional de la República, Economista Rafael Correa Delgado, remitida mediante oficio No. T. 4570-SNJ-10-1350 de 3 de septiembre del 2010 y sus alcances remitidos mediante oficios No. T. 4570-SNJ-10- 1398 del 13 de septiembre del 2010 y T.4570-SNJ-10-1410 del 15 de los mismos mes y año.

2.- Oficio No. SAN-2010-671 del 4 de octubre del 2010 suscrito por el Secretario General de la Asamblea Nacional, mediante el cual certifica que el Pleno trató la objeción parcial y se allanó a los artículos 3, 15, 16, 34, 37, 50, 57, 60, 66, 67, 70, 90, 93, 95, 99, 117, 118, 119, 121, 127, 128, 129. 130, 136, 137, 138, 144, 145, 154, 157, 167. 172, 173, 177. 179, 182, 186, 193, 194, 195. 196, 200, 211, 251, 257, 296, 318. 325, 329, 331, 348, 379, 380, 384, 395, 399, 400, 410, 412, 452, 454, 458, 466, 472, 474, 503, 509, 526, 541, 553, 562, 568, 594, Disposiciones Generales Segunda y Quinta; Disposiciones Transitorias Tercera, Octava, Décimo Primera, Décimo Segunda, Décimo Cuarta, Décimo Quinta, Vigésimo Primera, Vigésimo Sexta; y, Disposición Derogatoria Primera, de la objeción parcial. Por otra parte señala que el Pleno de la Asamblea se ratificó en los artículos 110, 295, 340, primer inciso del artículo 354, 441 y Disposición Transitoria Décima, mientras que no existe pronunciamiento hasta la fecha en que se emite la certificación, sobre los artículos no detallados, lo que comunica para proceder de conformidad con lo dispuesto por los artículos 138 de la Constitución de la República y 64 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa.

CODIGO ORGANICO ORGANIZACION TERRITORIAL AUTONOMIA DESCENTRALIZACION - Página 1

Calles Bolívar y Ascasubi | 05 2330 689 / 052 330690 | alcaldia@tosagua.gob.ec | www.tosagua.gob

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

(Incluídas las reformas de 14/10/2013)

TIPO DE NORMA: Ley
TIPO DE PUBLICACIÓN: Registro Oficial (S) 395
FECHA DE PUBLICACIÓN: 04-08-2008
ESTADO: Vigente
Última Reforma: 14-oct-2013 RO (2S) 100

NOTAS GENERAL:

La Ley Orgánica Reformatoria de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, fue publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 de 14 de octubre del 2013.

Las Disposiciones Transitorias Tercera y Quinta de Ley Orgánica Reformatoria de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial Suplemento 100 de 14 de Octubre del 2013, disponen la sustitución de la denominación del "Instituto Nacional de Contratación Pública" por la de "**Servicio Nacional de Contratación Pública**" que se contengan en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, otras leyes, reglamentos, normas o regulaciones; cualquier referencia al Servicio Nacional de Contratación Pública como "Instituto", "INCP" o "INCOP", deberá ser sustituida por la nueva denominación y las siglas "**SERCOP**", respectivamente.

Asimismo, se señala que en el texto de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, donde diga "Portal www.compraspublicas.gov.ec", deberá constar "portal institucional".

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

TÍTULO I
GENERALIDADES

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

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

NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO

Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39
Registro Oficial Suplemento 87 de 14-dic-2009
Ultima modificación: 22-oct-2010
Estado: Vigente

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PUBLICO Y PERSONAS JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PUBLICOS

Oficio No. 22784 SGEN

Quito, 2 de diciembre del 2009.

Licenciado
Luis Fernando Badillo Guerrero
DIRECTOR DEL REGISTRO OFICIAL (E)
Ciudad

Señor Director:

Como alcance a mi oficio 21745 SGEN de 17 de noviembre del 2009, solicité a usted se sirva disponer la publicación en el Registro Oficial, del Acuerdo 039-CG de 16 de noviembre del 2009, suscrito por el doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, mediante el cual expide las "Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos".

En razón de que en el Registro Oficial 078 de 1 de diciembre del 2009 se publicó únicamente el Acuerdo antes indicado y no las Normas de Control Interno, en esta oportunidad le pido que se sirva disponer la publicación de las "Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos", para cuyo fin, acompaño la versión en medio magnético e impreso del documento en referencia.

Le expreso el sentimiento de mi distinguida consideración.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad

PRESENTACION

La Contraloría General del Estado, frente a los cambios en la legislación ecuatoriana que se han producido a partir de la emisión de la nueva Constitución de la República del Ecuador, reformas a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y otras disposiciones legales y normativas para los sectores ambiental, eléctrico, administrativo, talento humano, información pública, finanzas públicas, contratación pública, entre otras; y, los avances y mejores prácticas en la administración pública moderna emitidos por las organizaciones internacionales encargadas de su investigación y divulgación, consideró necesario actualizar las Normas de Control Interno, para proveer a las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, de un importante marco normativo a través del cual puedan desarrollarse para alcanzar sus objetivos y maximizar los servicios públicos que deben proporcionar a la comunidad.

3 NORMATIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

MARCO LEGAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

El artículo 4 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece como su ámbito de aplicación todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República".

El Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas tipifica en el Art 164 la Normativa contable aplicable de la siguiente manera: "En la formulación de la normativa contable gubernamental el Ministerio de Finanzas considerará las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y será de cumplimiento obligatorio para las entidades del Presupuesto General del Estado y gobiernos autónomos descentralizados. Para las empresas, banca pública y seguridad social deberán considerarse obligatoriamente los esquemas definidos para la consolidación de cuentas que emita el Ministerio de Finanzas".

Se determina la obligatoriedad de la Normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público para el Gobierno General, constituido por el Gobierno Central, los Gobiernos Autónomos Descentralizados; y, otras entidades que determine el Ministerio de Finanzas.

La normativa contable aplicable señalada en el artículo 164 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, entrará en plena vigencia, cuando concluya el proceso de convergencia a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP; mientras tanto, la presente normativa será de cumplimiento obligatorio, para las Entidades señaladas en el párrafo anterior.

Las empresas públicas nacionales, empresas públicas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la banca pública y los fondos de la Seguridad Social aplicarán las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.

POLÍTICAS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Las políticas de contabilidad gubernamental constituyen los lineamientos,

Anexo 3: Estructura Orgánica

REF. P/T. A3

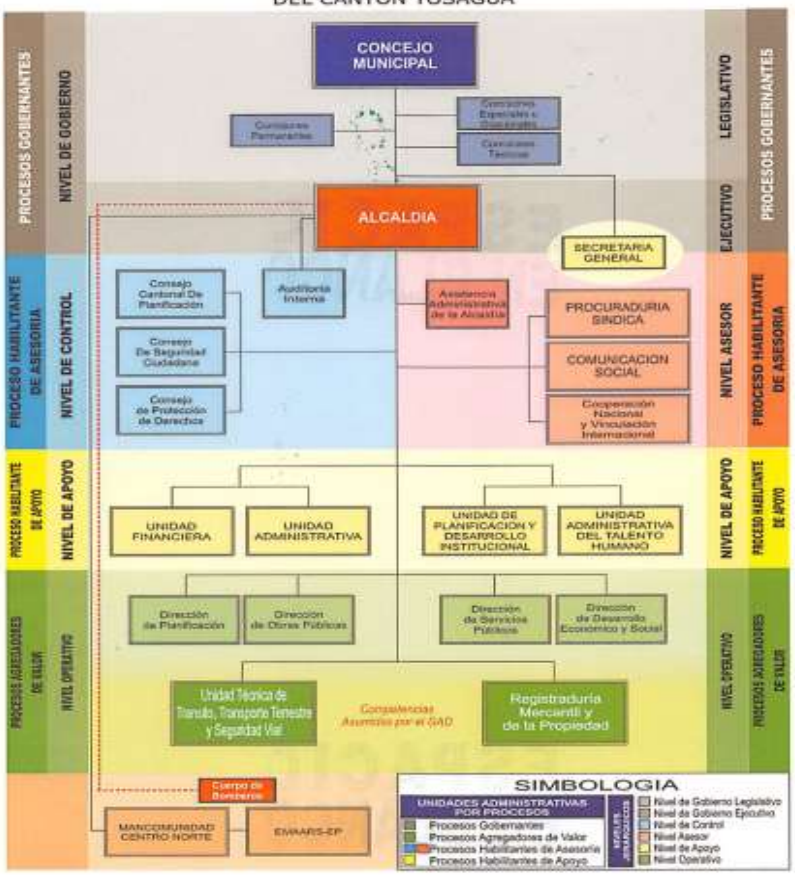
GAD MUNICIPAL TOSAGUA Un solo Corazón

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

Unidad Administrativa del Talento Humano
Jefatura de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional

2.3.- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL CONSOLIDADO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN TOSAGUA

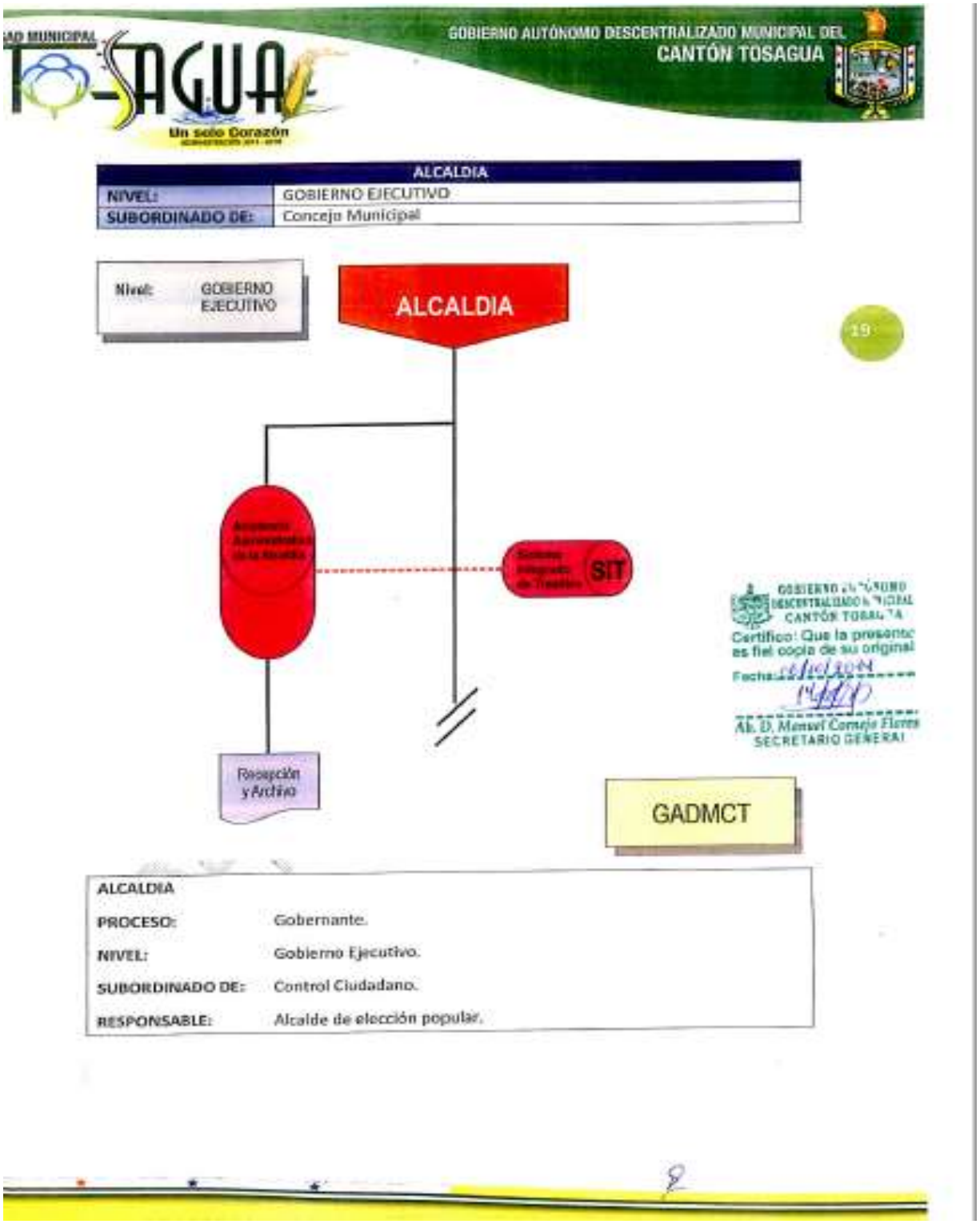


3 INGRESOS PRESUPUESTARIOS

7

Anexo 4: Orgánico funcional por procesos

REF. P/T. A4



Art. 21. ESTRUCTURA BÁSICA:

La Alcaldía del GADM del Cantón Tosagua, estará integrada por el alcalde o alcaldesa, por los Asesores, el Secretario/a Administrativo/a de la Alcaldía y el coordinador/a Técnico logístico y operativo de la Alcaldía.

20

Art. 22. OBJETIVO GENERAL:

Liderar la gestión y la administración de la municipalidad, cumpliendo con los marcos legales vigentes; ejecutando y controlando los planes, programas y proyectos, para el logro de las metas y objetivos municipales.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN TOSAGUA
Certifico: Que la presente es fiel copia de su original
Fecha: [illegible]
Ab. D. Manuel Comejo Flores
SECRETARIO GENERAL

Art. 23. FUNCIONES GENERALES:

Son las determinadas en el Art. 60 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, en consecuencia le corresponde:

a. Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico;

b. Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;

c. Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa;

d. Presentar proyectos de ordenanzas al Concejo Municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;

e. Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;

f. Dirigir la elaboración del plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional de desarrollo y los planes de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad;

g. Para lo cual presidirá las sesiones del concejo cantonal de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;

h. Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial observando los procedimientos participativos señalados en el COOTAD. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación;

i. Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas;

j. Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal;

k. Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo descentralizado municipal y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;

l. Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal;

m. Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejalas, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;

n. Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada el consejo cantonal para la igualdad y equidad en su respectiva jurisdicción;

o. Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia;

p. La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

q. Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN TOSAGUA
Certifico: Que la presente es fiel copia de su original
Fecha: 17/10/2014
Ab. D. Manuel Cornejo Flores
SECRETARIO GENERAL

r. Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;

s. Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo con las prescripciones de las leyes y ordenanzas sobre la materia. Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las parroquias rurales, se coordinará con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural respectivo;

t. Organización y empleo de la policía municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley;

u. Integrar y presidir la comisión de mesa;

v. Suscribir las actas de las sesiones del concejo y de la comisión de mesa;

w. Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas;

x. Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos;

y. Resolver los reclamos administrativos que le correspondan;

z. Presentar al concejo y a la ciudadanía en general, un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior, los procedimientos empleados en su ejecución, los costos unitarios y totales y la forma cómo se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el concejo;

aa. Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones; y,

bb. Las demás que prevea la ley.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN TOSAGUA
Certifico: Que la presente es fiel copia de su original
Fecha: [illegible]
Ab. D. Manuel Cornejo Flores
SECRETARIO GENERAL

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA	
NIVEL:	Operativo
SUBORDINADA DE:	Alcaldía
RESPONSABLE:	Secretaria/o Administrativa/o de la Alcaldía

Art.24. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a. Elaborar el material de información acorde a las políticas adoptadas por el Alcalde;
b. Asesorar en el manejo de la imagen de prensa y publicidad de la Alcaldía en coordinación con el Departamento de Comunicación Social;

DIRECCION DE PLANIFICACION	
PROCESO:	Agregador de valor.
NIVEL JERARQUICO:	Operativo.
SUBORDINADA DE:	Alcaldía.
RESPONSABLE:	Director de Planificación.

20

Art. 28. ESTRUCTURA BÁSICA:

La Dirección de Planificación estará constituida por la Jefatura de Gestión de Proyectos, la Jefatura de Gestión de Planeamiento, la Jefatura de Gestión de Avalúos y Catastros y la Coordinación de Riesgos y Desastres.

Art. 29. OBJETIVO GENERAL:

Planificar, promover y asegurar un adecuado desarrollo, uso y ocupación del territorio cantonal, incorporando la activa participación ciudadana.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN TOSAGUA
Certifico: Que la presente es fiel copia de su original
Fecha: 06/04/2016
Ab. D. Manuel Camejo Flores
SECRETARIO GENERAL

Art. 30. FUNCIONES GENERALES:

a. Formular el plan de ordenamiento territorial propendiendo al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, fundamentándose en los principios de la función social y ambiental de la tierra, la prevalencia del interés general sobre el particular y la distribución equitativa de las cargas y los beneficios. (Art. 296 del COOTAD)

b. Planificar y coordinar con la unidad responsable de la participación protagónica de la ciudadanía, el desarrollo cantonal con visión de largo plazo, considerando las particularidades de la jurisdicción, que permita ordenar la localización de las acciones públicas en función de las vocalidades territoriales. (Art. 295 del COOTAD)

c. Proponer al GADM del Cantón Tosagua las políticas más adecuadas que orienten al desarrollo integral del cantón, en el marco de lo estipulado en el sistema nacional de planificación.

d. Programar, dirigir y supervisar las investigaciones sobre la problemática socio-económica del cantón, que sirvan de base para la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo cantonal.

e. Coordinar la formulación y aplicación de convenios, ordenanzas, reglamentos y demás normativas necesarias para aplicación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón, sus programas y proyectos.

f. Elaborar de conformidad con el calendario preparado por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional el plan operativo anual de su dependencia, con el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley. (Art. 233 del COOTAD)

27

g. Elaborar con la unidad financiera y con los responsables de los programas, subprogramas o proyectos la programación de actividades del GADM del cantón Tosagua y someterán a consideración del ejecutivo un calendario de ejecución y desarrollo de actividades, detalladas por trimestres, el mismo que se conocerá en el seno de la asamblea territorial. Esta programación guardará coherencia con el plan de desarrollo y de ordenamiento territorial. (Art. 250 del COOTAD)

h. Formular y coordinar estudios, programas y proyectos de inversión conforme a lo establecido en el PDOT, Plan Estratégico Institucional y el plan operativo anual.

i. Priorizar estudios y obras de interés cantonal, para la elaboración de la proforma del presupuesto anual del GADM del Cantón Tosagua.

j. Coordinar con las instituciones de educación superior en la elaboración de planes, programas y proyectos de desarrollo cantonal y regional.

k. Ejercer la coordinación general de los estudios, programas y proyectos en ejecución derivados del plan de inversiones.

l. Apoyar todas las estrategias y actividades que propendan a mantener una imagen positiva de la institución.

m. Proponer, políticas, principios, normas, métodos, procedimientos y especificaciones que aseguren el desarrollo jurisdiccional en el ámbito local.

n. Planificar, programar y proyectar las obras públicas que permitan el cumplimiento de los Planes de Desarrollo Urbano.

o. Supervisar y controlar parcelaciones o división de la tierra y practicar las correspondientes inspecciones a fin de que se ejecuten conforme a las disposiciones municipales.

p. Vigilar las carreteras del cantón y en las zonas urbanas y rurales que no se afecte al paisaje o entorno, mediante la implantación de avisos comerciales, construcción de muros etc.

q. Revisar periódicamente las ordenanzas y reglamentos relativos a las actividades que deben cumplir y hacer cumplir las ordenanzas y disposiciones municipales, relativas al

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN TOSAGUA
Certifico: Que la presente es fiel copia de su original
Fecha: 06/10/2017
Ab. D. Manuel Cornejo Flores
SECRETARIO GENERAL

control del desarrollo urbano a la construcción de edificios, división de la tierra en la jurisdicción municipal en coordinación con la Inspectoría de Construcciones.

r. Conceder certificaciones sobre líneas de fábrica, afectación de la propiedad, fecha de terminación de las construcciones, permisos para construcción de edificios, división de la tierra cerramientos y centros poblados del cantón.

s. Velar para que los informes técnicos relacionados con las solicitudes de arrendamiento y venta de solares municipales sean correctos y oportunos.

28

t. Notificar a las inspectorías sobre las infracciones cometidas en contra de las disposiciones municipales en el área de su competencia.

u. Realizar el planeamiento físico y urbanístico, los planes de desarrollo y ordenamiento urbano de la ciudad y de los centros poblados del cantón.

v. Diseñar normas y reglamentos para el control del desarrollo físico del cantón, uso del suelo, implantación de nuevas urbanizaciones y protección ambiental.

w. Recopilar y analizar información relativa a los aspectos físicos y socioeconómicos de la ciudad y del cantón, que permita planificar y regular el desarrollo urbano de la ciudad y distritos rurales

x. Emitir dictámenes e informes técnicos sobre temas de su responsabilidad.

y. Estudiar, programar, diseñar y determinar los costos de obras urbanísticas.

z. Mantener el archivo de planos aprobados para edificaciones y urbanizaciones realizadas en el cantón.

aa. Aprobar en primera instancia los planos de toda clase de construcción, urbanizaciones, lotizaciones, parcelaciones y desmembraciones.

bb. Expedir los permisos de construcción una vez que se hayan aprobado los planos.

cc. Participar en la elaboración de los presupuestos participativos anuales.

dd. Reglamentar los usos del suelo, implantación de nuevas urbanizaciones, zonas de protección ambiental, incorporación de nuevas zonas de desarrollo urbano.

ee. Planificar en la elaboración del presupuesto institucional.

ff. Planificar y reglamentar los trabajos de preservación, conservación, restauración y demolición de inmuebles y monumentos de carácter histórico y cultural.

gg. Asesorar y asistir técnicamente al Concejo, Alcalde, Comisiones y demás dependencias municipales.

hh. Colaborar en la formulación de planes de vivienda de interés social urbano rural.

ii. Solicitar al Concejo, la declaratoria de utilidad pública o de interés social de los bienes inmuebles que deben ser expropiados para la realización de los planes de desarrollo físico cantonal y planes de desarrollo urbano.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN TOSAGUA
Certifico: Que la presente es fiel copia de su original
Fecha:
Ab. D. Manuel Comejo Flores
SECRETARIO GENERAL

Copia Control

jj. Elaborar cartografía básico digital para áreas urbanas de parroquias rurales.

kk. Planificar y dirigir las actividades de avalúo y registro de catastros de la propiedad y mobiliaria.

ll. Elaborar y mantener actualizado el sistema catastral de la municipalidad de acuerdo a las normativas legales vigentes

mm. Presentar trimestralmente al Alcalde y Concejo un informe de actividades, novedades y sugerencias.

nn. Las demás funciones que le asignare el alcalde o alcaldesa.

29

Art. 31. PRODUCTOS:

a. Formulación del Plan Operativo Anual (POA), de la dirección;

b. Formulación y actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial (PDYOT);

c. Formulación y actualización del plan de uso y ocupación del suelo (Plan Regulador Urbano);

d. Formulación y actualización del catastro urbano y rural;

e. Formulación y actualización de planes, programas y proyectos de equipamiento urbano;

f. Formulación y actualización de avalúos inmobiliarios;

g. Formulación y actualización de planes de contingencia de zonas de riesgos y desastres;

h. Formulación y actualización de ordenanzas reguladoras de uso y ocupación de suelo;

i. Informe trimestral de evaluación de planes programas y proyectos.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN TOSAGUA
Certifico: Que la presente es fiel copia de su original
Fecha:
Ab. Dr Manuel Comejo Flores
SECRETARIO GENERAL

JEFATURA DE GESTIÓN DE PROYECTOS	
NIVEL:	Operativa.
SUBORDINADA DE:	Dirección de Planificación.
RESPONSABLE:	Especialista en Gestión de Proyectos.

UNIDAD FINACIERA	
PROCESO:	Habilitante de Apoyo
NIVEL:	Apoyo
SUBORDINADA DE:	Alcaldía.
RESPONSABLE:	Director Financiero.

123

Art. 152. ESTRUCTURA BASICA:

La unidad financiera está conformada por la jefatura técnica caucionada de tesorería; la jefatura técnica estratégica de presupuesto; la jefatura de contabilidad y la jefatura de gestión de bienes y bodegas; la coordinación de rentas; la coordinación de adquisición de bienes y la coordinación de control de existencias. La jefatura técnica caucionada de tesorería, se apoya en dos secciones, la de recaudación interna y la de recaudación externa. La jefatura de contabilidad, se apoya en el equipo contable.

Art. 153. OBJETIVO GENERAL:

Administrar eficientemente los recursos financieros de la Municipalidad, basados en las normas establecidas en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, generar ingresos tributarios (impuestos, tasas y contribuciones), basándose en la correcta aplicación de leyes, reglamentos, ordenanzas e instructivos, guardando proporción con la capacidad de pago de los ciudadanos y de la economía cantonal.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN TOSAGUA
Certifico: Que la presente es fiel copia de su original
Fecha: 21/01/2014
Dr. Manuel Cornejo Flores
SECRETARIO GENERAL

Art. 154. FUNCIONES GENERALES:

a. Administrar las finanzas municipales de conformidad con las disposiciones legales vigentes y las políticas del Concejo y Alcalde.
b. Formular y actuar en base a la planificación operativa anual del departamento.
c. Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades de carácter financiero de la entidad.
d. Realizar las actividades presupuestarias que incluyen la formulación, administración y liquidación del presupuesto.

OFICIAL GADMT

e. Controlar las actividades financieras, mediante métodos y procedimientos implementados por la institución y los entes de control, proteger los activos y asegurar la exactitud de los registros contables.

f. Proporcionar información financiera y contable que permita el análisis de las operaciones de cada una de las dependencias, por tipo de gasto, proyectos y entes contables.

g. Comprobar la legalidad y veracidad de los informes financieros y contables de las dependencias y entes contables de la Municipalidad.

h. Elaborar estados e informes financieros de la municipalidad en función de índices que posibiliten hacer un seguimiento del uso de los recursos.

i. Contribuir al desarrollo institucional, asegurando la correcta y oportuna utilización de los recursos financieros de la institución para fortalecer la gestión del GADM del Cantón Tosagua.

j. Asegurar el control interno de los sistemas de determinación, recaudación y desembolsos.

k. Coordinar y presentar informes financieros de los avalúos, bajas, remates de los bienes de la entidad.

l. Participar en los Comités de: Selección, Concursos de Oferta y Licitación para la adquisición de bienes y servicios de la municipalidad.

m. Revisar, optimizar y determinar nuevas fuentes de financiamiento reales que permitan financiar los programas o proyectos específicos.

n. Mejorar los procesos internos en cuanto a la tramitología de la documentación, al control previo y agilidad en los pagos de los bienes y servicios demandados por el Municipio a través de cada una de sus direcciones.

o. Crear manuales de procedimientos para mejorar la calidad de los servicios financieros, optimizar el recurso humano y los recursos materiales.

p. Exigir a los contribuyentes que a través de la Sección de Coactivas paguen los tributos que por distintos conceptos adeudan a la institución.

q. Asistir a las sesiones del Concejo, con voz informativa cuando el caso lo requiera.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN TOSAGUA
Certifico: Que la presente es fiel copia de su original
Fecha: 06/06/2014
Ab. D. Manuel Cornejo Flores
SECRETARIO GENERAL

Art. 155. PRODUCTOS:

ADMINISTRACION DE CAJA (TESORERIA)

a. Plan periódico de caja;
b. Plan periódico anual de caja;
c. Plan anual de recuperación de cartera;
d. Libro de Caja, bancos;
e. Flujo de Caja;
f. Registro de garantías y valores;
g. Informe mensual de garantías y valores;
h. Informe mensual de administración de especies valoradas;
i. Informe mensual de recaudaciones internas;
j. Informe mensual de recaudaciones externas;
k. Informe mensual de pagos a terceros;
l. Informe mensual de liquidaciones de cuentas por pagar;
m. Informe de control previo al pago;
n. Retenciones y declaraciones al SRI;
o. Pagos;
p. Transferencias.

PRESUPUESTO

q. Proforma presupuestaria;
r. Reformas presupuestarias;
s. Informe mensual de ejecución presupuestaria;
t. Informe mensual de reformas presupuestarias;

125

Certifico: Que la presente es fiel copia de su original
Fecha: 06/07/2014
Ab. D. Manuel Cornejo Flor
SECRETARIO GENERAL

u. Liquidaciones Presupuestarias;

v. Cedulas Presupuestarias.

CONTABILIDAD

126

w. Registros contables;

x. Informes financieros;

y. Estados financieros;

z. Conciliaciones bancarias.

aa. Inventario de bienes muebles valorados;

bb. Inventario de suministro de materiales valorado;

CONTROL DE BIENES Y BODEGAS

cc. Informe de adquisición y ejecución del PAC.

dd. Ingresos y egresos a Bodega.

ee. Inventario de bienes de uso y consumo corriente e Informes.

ff. Informe de administración de bodega.

gg. Actas de bajas de bienes de larga duración.

hh. Registro único de proveedores calificados de bienes y servicios.

ii. Cuadros comparativos de ofertas de bienes y servicios adjudicados.

jj. Informe del manejo integral del portal de compras.

kk. Órdenes de compra.

ll. Informe de la constatación física de bienes.

mm. Despacho de combustibles.

nn. Actas de entrega recepción de bienes muebles e inmuebles legalizadas.

oo. Inventario físico consolidado de bienes muebles, inmuebles, bienes de uso y consumo.

COPIA GADMCT

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN TOSAGUA
Certifico: Que la presente es fiel copia de su original
Fecha: 06/12/2018
Ab. D. Manuel Cornejo Flores
SECRETARIO GENERAL

JEFATURA DE TESORERÍA	
NIVEL:	Apoyo
SUBORDINADA DE:	Dirección Financiera
RESPONSABLE:	Tesorero.

Art. 156. OBJETIVO ESPECÍFICO:

Garantizar la recaudación y disponibilidad de los recursos financieros municipales, que permita cumplir con los compromisos institucionales de pagos y verificar que las transferencias se realicen con oportunidad.

Art. 157. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a. Captar oportunamente todos los recursos financieros por ingresos tributarios y no tributarios, de acuerdo a las disposiciones legales.
b. Administrar los recursos financieros de manera eficiente, efectiva y económica, asegurando un óptimo rendimiento de los mismos para garantizar la disponibilidad.
c. Efectivizar los pagos de conformidad con las órdenes que recibiere de la autoridad competente, realizando el control concurrente debido.
d. Verificar la correcta transferencia de los créditos recibidos, sea éste total o parcial, tributarios o de cualquier otro origen.
e. Depositar íntegramente los fondos municipales diariamente, en la cuenta establecida para el efecto.
f. Depositar los fondos correspondientes a terceros, en cuenta especial a favor de las instituciones beneficiarias, en condiciones de seguridad y en los plazos previstos.
g. Vigilar las inversiones y el endeudamiento municipal.
h. Administrar el flujo de caja del Municipio.
i. Asistir al Director Financiero, en el desarrollo de programas de recaudación de las rentas municipales.
j. Ejercer la acción coactiva y exigir a los contribuyentes que a través de la sección de coactivas, paguen los tributos que por distintos conceptos adeudan a la institución.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO CANTÓN TOSAGUA
Certifico: Que la pres
es fiel copia de su ori
Fecha:
Ab. D. Manuel Camejo
SECRETARIO GENE

Art. 158. DEL RECAUDADOR/A INTERNO/A.- Son funciones del recaudador/a interno/a las siguientes:

a. Apertura de caja;
b. Recepción de ingresos y egresos;
c. Cierres de caja diario;
d. Informe mensual de movimientos de caja;
e. Las demás funciones que le asignase el Tesorero.

Art. 159. DEL RECAUDADOR/A EXTERNO/A.- Son funciones del recaudador/a externo/a las siguientes:

a. Recaudación externa en los centros de acopio, mercados, plazas y ferias;
b. Informe diario de recaudación;
c. Actualización del libro de cobranzas externas;
d. Informe semanal, mensual y anual de cobranzas externas.
e. Informe de clientes en mora;
f. Las demás que le asignase el Tesorero.

JEFATURA DE PRESUPUESTO	
NIVEL:	Apoyo.
SUBORDINADA DE:	Dirección Financiera.
RESPONSABLE:	Especialista en presupuestos.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN TOSAGUA
Certifico: Que la presente es fiel copia de su original
Fecha:
Ab. D. Manuel Cornejo Flores
SECRETARIO GENERAL

Art. 160. OBJETIVO ESPECIFICO:

Elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto municipal como un soporte de la acción municipal.

Art. 161. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a. Planificar la administración financiera de la entidad a corto, mediano y largo plazo.

OFICIAL GADMT

a. Planificar y controlar los procesos tributarios y no tributarios, mediante la aplicación correcta de las ordenanzas municipales y leyes correspondientes.

b. Administrar la política tributaria concerniente al Municipio, de acuerdo a la facultad reglamentaria establecida en la normativa.

c. Ejecutar la política tributaria aprobada por el Alcalde.

d. Dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión de la coordinación y aplicar las leyes y reglamentos.

e. Coordinar los procesos judiciales tributarios con las Jefaturas de Tesorería y Coactivas.

f. Ejercer la facultad reglamentaria, tributaria y de resoluciones.

JEFATURA DE CONTABILIDAD	
NIVEL:	Apoyo.
SUBORDINADA DE:	Dirección Financiera.
RESPONSABLE:	Especialista en Contabilidad.

Art. 165. OBJETIVO ESPECIFICO:

Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades contables del Municipio.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN TOSAGUA
Certifico: Que la presente es fiel copia de su original
Fecha: 16/10/2014
Ab. D. Manuel Cornejo Flores
SECRETARIO GENERAL

Art. 166. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a. Diseñar y mantener la contabilidad y regular los procedimientos administrativos contables y de control presupuestario.

b. Asegurar el funcionamiento de un proceso de control interno financiero adecuado, como parte del sistema de contabilidad.

c. Preservar la calidad técnica y profesional de la Jefatura.

d. Asesorar al Director Financiero.

e. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, las políticas, normas técnicas y demás regulaciones establecidas para el sistema de administración financiera, especialmente para el sistema de contabilidad.

f. Aplicar el control interno previo sobre compromisos, gastos y desembolsos.

OFICIAL GADMCT

g. Registrar oportunamente las transacciones, elaborar y entregar los estados y cualquier otra información financiera.

h. Mantener actualizado el archivo de la documentación sustentadora de los registros contables.

JEFATURA DE GESTION DE BIENES Y BODEGA	
NIVEL:	Apoyo.
SUBORDINADA DE:	Dirección Financiera.
RESPONSABLE:	Especialista en Gestión de Bienes e Inventarios.

132

Art. 167. OBJETIVO ESPECIFICO:

Brindar a las diferentes dependencias de la Municipalidad un adecuado flujo de los recursos materiales para su normal desenvolvimiento y proteger adecuadamente los materiales que se encuentran bajo su custodia.

Art. 168. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a. Recibir, registrar y custodiar los bienes materiales, muebles, equipos, suministros, etc. que han sido adquiridos por la Municipalidad.

b. Entregar los bienes que sean requeridos por las diferentes unidades administrativas previa documentación legalizada.

c. Mantener mediante un programa computacional un inventario de los bienes existentes en bodega e intervenir en los procesos de toma física de inventarios.

d. Disponer, custodiar y conservar en forma adecuada los inventarios físicos de las bodegas de materiales y suministros.

e. Proveer suministros, materiales y bienes a las dependencias municipales.

f. Realizar el trámite a las instancias correspondientes a fin de que se autorice el aseguramiento de los bienes municipales, particularmente de aquellos que se considere necesario.

g. Realizar constataciones físicas, por lo menos una vez por año.

COPIA GADMCT

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN TOSAGUA
Certifico: Que la presente es fiel copia de su original
Fecha: 04/10/2021
Ab. D. Marlon Conejo Flores
SECRETARIO GENERAL

Art. 172. PRODUCTOS:

a. Formulación del plan operativo anual (POA) de la unidad;
b. Formulación y actualización del plan de adquisiciones;
c. Formulación y actualización del plan anual de adquisiciones de Recursos informáticos;
d. Formulación y actualización del plan integral informático;
e. Formulación y actualización del plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles;
f. Informe de ejecución del plan de adquisiciones;
g. Informe de ejecución del plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles;
h. Informe mensual al Concejo Municipal y al Alcalde de actividades, novedades y sugerencias.

JEFATURA DE COMPRAS PÚBLICAS	
NIVEL:	Apoyo.
SUBORDINADA DE:	Unidad Administrativa.
RESPONSABLE:	Especialista en Adquisiciones y Compras Públicas.

Art. 173. OBJETIVO ESPECIFICO:

Coadyuvar al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de la revisión, formulación y ejecución de procesos y procedimientos administrativos eficientes, debidamente reglamentados y normados, a fin de proporcionar suministros, materiales, bienes muebles y servicios de calidad y con oportunidad.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO CANTÓN TOSA
Certifico: Que la pre
es fiel copia de su o
Fecha: 06 Aug 20
Ab. D. Manuel Cornej
SECRETARIO GEN

Art. 174. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

a. Administrar el sistema nacional de contratación pública.
b. Elaborar el Plan Anual de Contratación PAC de la municipalidad, ejecutando las acciones que sean necesarias para su cumplimiento.

COPIA GADM

c. Supervisar la publicación del Plan Anual de Contratación PAC de la municipalidad, ejecutando las acciones que sean necesarias para su cumplimiento.

d. Analizar y proponer técnicas y procedimientos que permitan la racionalización de las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios.

e. Supervisar la adquisición de bienes o contratación de servicios, velando que se efectué en las mejores condiciones del mercado, según lo establece el INCOP, la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento.

137

f. Coordinar con las dependencias de la municipalidad la ejecución de los procesos de contratación pública.

g. Supervisar la preparación de cuadros de seguimiento de ejecución de los procesos de contratación pública, identificando riesgos críticos y alternativas de solución.

h. Brindar capacitación en materia de contratación pública, a fin de que los procesos sean realizados con eficiencia y con sujeción a las normas vigentes.

i. Diseñar estrategias de monitoreo y seguimiento de las capacitaciones en materia de contratación pública.

j. Monitorear la existencia de nueva información en el sistema nacional de contratación pública.

k. Planear y diseñar la arquitectura de datos, desarrollando e implantando estándares y procedimientos de seguridad e integridad de la información y realizando labores de administración y mantenimiento de las bases de datos.

l. Dirigir y evaluar el planeamiento institucional, así como optimizar los sistemas, facilitando la ejecución de los procesos operativos a través de sistemas informáticos, del soporte técnico y del soporte en el procesamiento y seguridad de la información.

m. Las demás que le asignare el director administrativo.

n. Administrar el portal de compras públicas de la municipalidad.

o. Organizar, programar y realizar las adquisiciones de bienes muebles, equipos, suministros y materiales de acuerdo al requerimiento de las unidades del GADM del cantón Tosagua y las normas y disposiciones legales vigentes para el efecto.

p. Efectuar la adquisición de bienes o contratación de servicios, velando que se efectué en las mejores condiciones del mercado, según lo establece el INCOP, la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento.

q. Preparar y presentar periódicamente estados de situación de la gestión de contratación pública, identificando nudos de funcionamiento y alternativas de solución.

r. Tramitar los procesos de contratación pública en forma ágil y oportuna.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN TOSAGUA
Certifico: Que la presente es fiel copia de su original
Fecha: 06/10/2014
Ab. D. Manuel Cornejo Flores
SECRETARIO GENERAL

s. Verificar que en los procesos de contratación pública consten todos los documentos que se requieren legalmente.

t. Realizar el seguimiento de los procesos de contratación pública que lleven a cabo las distintas dependencias de la municipalidad.

u. Vigilar el cumplimiento de los cronogramas de procedimientos de los diferentes procesos de contratación pública, alertando oportunamente sobre desfases.

v. Mantener actualizada la base de datos que identifique las operaciones de compras públicas por unidad requirente y tipo de producto.

w. Brindar información actualizada sobre los procesos de contratación pública a los usuarios del sistema.

x. Administrar y mantener la base de datos de precios de los principales bienes y servicios adquiridos por las entidades del Estado.

y. Crear y actualizar la base de datos que contiene el registro de empresas y productos sancionados.

z. Garantizar registros actualizados de las sanciones a proveedores por incumplimiento en contratos vigentes y/o el envío de expedientes a la instancia que corresponda.

aa. Asegurar que la información relacionada con los procesos de contratación pública se encuentre debidamente archivada y protegida.

bb. Colaborar en la capacitación en materia de contratación pública, a fin de que los procesos sean realizados con eficiencia y con sujeción a las normas vigentes.

cc. Efectuar las demás funciones que le encomiende el responsable de la unidad de contratación pública.

dd. Establecer y mantener actualizados el registro anual de proveedores.

ee. Mantener un estricto control sobre las órdenes de compra emitidas.

ff. Recabar la información necesaria y elaborar el programa de compras.

gg. Planificar, dirigir y controlar las operaciones relativas al abastecimiento de materiales, suministros, repuestos, activos fijos, sean estos de adquisición local, nacional o importados de la manera más económica para el Municipio.

hh. Controlar el correcto procedimiento de cotización observando las normas de control previo y concurrente desde el momento en que la orden de compra ingresa a su dependencia y es remitida al departamento financiero.

ii. Realizar los procesos y coordinar aquellos que se requieran para la adquisición de bienes, equipos, materiales, suministros, repuestos, de conformidad con los Reglamentos Internos y la Ley de Contratación Pública.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN TOSAGUA
Certifico: Que la presente es fiel copia de su original
Fecha: 06/06/2024
Ab. D. Manuel Cornejo Flores
SECRETARIO GENERAL

Anexo 5: Informe de Rendición de Cuentas.

REF. P/T. A5



El Alcalde del GADMCT y los miembros del comité de Rendición de Cuentas del GADMCT han acordado aprobar por unanimidad el informe anual de Rendición de Cuentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, correspondiente el ejercicio fiscal del año 2015.

Tosagua, Marzo del 2016

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
ALCALDIA
TOSAGUA - MANABÍ
2014 - 2019

Ing. Leonardo Sánchez Lucas
ALCALDE DEL GADMCT

Sr. Tairo Rosado Delgado
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE R.C.

Ing. Paul Pasquel Gómez
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE R.C.

Ing. Cesar Moreira Zambrano
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE R.C.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA.

RENDICIÓN DE CUENTAS PERÍODO 2015

ANTECEDENTES:

En la ciudad de Tosagua los veintiséis días del mes de Febrero y en cumplimiento a la resolución No. PLE-CPCCS-041-29-12-2015 donde se establecen los tiempos para que las instituciones y entidades del nivel territorial que manejan fondos públicos, entidades operativas desconcentradas de las funciones Estado, los Gobiernos Autónomos Descentralizados en sus tres niveles y las entidades vinculadas a los GAD, rindan cuentas a la ciudadanía y considerando que es un proceso mediante el cual quienes toman decisiones sobre la gestión de lo público, cumplen su deber y responsabilidad de explicar, dar a conocer o responder a la ciudadanía sobre el manejo de lo público y sus resultados logrados.

ACTA DE SUGERENCIAS Y COMPROMISOS DE LA MESA CONSULTIVA DE PROCESOS GOBERNANTES.

En la ciudad de Tosagua a los veintiséis días del mes de Febrero del dos mil dieciséis, siendo las 18H30 horas se instala la mesa de Proceso Gobernantes, dirigida por el Sr. Richard Espinales Laaz quien fue nombrado de forma democrática por la ciudadanía como Presidente de la mesa, y la Sra. Teresa Villavicencio Villaprado, quien actuara como Secretaria de la mesa, y será la encargada de redactar las sugerencias y compromisos asumidos por la institución y la ciudadanía.

PROPUESTAS REALIZADAS EN LA MESA DE DIALOGO	COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA CIUDADANÍA	COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA INSTITUCIÓN	PLAZOS
Ordenanza Consejo Barriales	Socialización de la ordenanza en barrios y ciudadelas	Análisis de Ordenanza, conocimiento previo a la ciudad. Convenio con consejo nacional electoral	5 - 6 meses
Considerar en Presupuesto Participativo recursos para ampliación y regeneración de veredas, ampliación de	Gestión pertinente y seguimiento	Apoyar en dicha propuesta presentación al Consejo de planificación.	1 año

Recibido: 26/02/2016 18H43

calles y construcción de cubierta en Aso. De jubilados			
Difusión de ordenanzas aprobadas por el Concejo (preparación material informativo)	Asistir y capacitar	Otorgar todas las facilidades	12 meses
Escuelas de participación ciudadana	Asistir y transmitir y ser ente activo en el proceso	Conformar proyectos de escuelas de participación ciudadana	12 meses

CERTIFICACIÓN:

La Secretaria de la mesa Proceso Gobernantes de rendición de cuentas 2015 del cantón Tosagua **CERTIFICA**, que la presente acta ha sido analizada y discutida por los presentes estando todos de acuerdo, para constancia de la misma firma el presidente de mesa y la secretaria.

Dado y firmado a los veintiséis días del mes de febrero del dos mil dieciséis.

Sr. Richard Espinales Laaz
PRESIDENTE DE MESA PROCESOS GOBERNANTES
C.I. 130762565-5

Sra. Teresa Villavicencio Villaprado
SECRETARIA DE MESA PROCESOS GOBERNANTES
C.I. 13011644-1

Anexo 6: Plan Operativo Anual 2015

REF. P/T. A6

ANEXO6 A6

Plan Estratégico Institucional								
Plan Operativo Anual - POA y sus reformas aprobados								
Plan Anual de Inversiones (PAI)								
Plan (Programa, proyecto)	**Nombre del programa, proyecto**	**Objetivos estratégicos**	**Metas**	**Montos presupuestarios programados**	**Fecha de inicio**	**Fecha de culminación**		**Link para descargar el documento completo del proyecto aprobado por la SENPLADES**
Unidad Planificación y desarrollo Institucional								
TRANSITO Y TRANSPORTE								

PROYECTO	CONSULTORIA ASESORIA E INVESTIGACION CIENTIFICA	Plan de Movilidad Cantonal	Plan de movilidad elaborado y difundido	$ 54.720,00	ABRIL/DIC 2015	01/04/2016	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewAGQ2YlM1Uwd3NmJGE
PROYECTO	MANTENIMIENTO DE SEMAFOROS	Brindar la seguridad vial al peatón y operadores de transporte público y privado mantenimiento los semáforos instalados operativamente	Total de mantenimientos realizados	$ 10.951,00	01/10/2015	18/11/2015	73%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewAGQzYlNmYjM1Yzg3Mj
OBRAS PUBLICAS								
PROYECTO	Adquisición e instalación de pasaderos y bordillos para la zona urbana o rural del cantón Tisaleo	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al formato de la ciudad	Obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 13.776,00	04/01/2015	17/05/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewAGQ2YlM1MWY3NzFlZE
PROYECTO	Construcción de aceras y bordillos en las calles de la Ciudadela las Orquídeas sector el nuevo de la ciudad de Tisaleo, cantón Tisaleo, provincia de Morona	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al formato de la ciudad	Obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 18.870,00	06/05/2015	06/06/2015	80%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewAGQzNzVlYWM0NTY1ZE
PROYECTO	Colocación de pavimento flexible en varias calles en la ciudad de Tisaleo, cantón Tisaleo, provincia de Morona	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al formato de la ciudad	Obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 11.776,80	11/05/2015	20/07/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewAGQzMWIxLWI5MTI4N2
PROYECTO	Construcción del cerramiento del mercado central de la ciudad de Tisaleo	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al formato de la ciudad	Obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 11.751,05	14/05/2015	27/05/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewAGQ2ZDdlNGZlNmE1ZmI5
PROYECTO	Servicio de transporte de material de mejoramiento para varias calles de la zona urbana de la ciudad de Tisaleo	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al formato de la ciudad	Obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 19.847,00	19/06/2015	14-ago-15	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewAGQ4NzM0MzE3NGIyNm
PROYECTO	Construcción de cubierta con estructura metálica para el área comunal en el sitio la manteca de la parroquia Angel Pedro Urbina, cantón Tisaleo, provincia de Morona	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al formato de la ciudad	Obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 14.681,45	16/06/2015	11/09/2015	80%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewAGQ2NDU5YTY5ZTI3Zj
PROYECTO	Construcción de pasaderos de bloque en la vía principal de las aceras existentes del cantón Tisaleo provincia de Morona	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al formato de la ciudad	Obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 18.771,27	01/05/2015	30/08/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewAGQ5YzQ2ZmVmYmUzNz
PROYECTO	Construcción de aceras y bordillos con hormigón armado de color en la calle San Martín desde la calle sin nombre hasta la intersección de la calle San Martín dos y en la calle San Martín sin desde el acceso a las parcelas hasta la intersección de la calle vía cuatro esquina margen	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al formato de la ciudad	Obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 40.847,83	14/07/2015	11/09/2015	95.78%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewAGQ5Y2E0MzBhOGJlMTk
PROYECTO	Ampliación del sistema de agua servido de la ciudadela los orquídeas del sector el nuevo de la ciudad de Tisaleo	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al formato de la ciudad	Obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 14.685,00	28/07/2015	15/09/2015	66.70%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewAGQ4NTc1YzI2ZWE0Mj
PROYECTO	Construcción del cerramiento perimetral adecuación de oficina administrativa e instalación de biodigestor en el matadero municipal del cantón Tisaleo	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al formato de la ciudad	Obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 19.699,97	14/07/2015	19/08/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewAGQzYmY0ZTRlZTBiNzE
PROYECTO	Ampliación de redes de alcantarillado pluvial en las calles salvador Espinosa J, Nicolás, gato Mejía, Inés estrellera y magdalena Silvania de la ciudad de Tisaleo	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al formato de la ciudad	Obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 59.340,01	01/08/2015	31/10/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewAGQ3NjM4MWI0ZDJiMGE

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP								
b) Planes y programas de la institución en ejecución								
Plan Estratégico Institucional				https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAeyaKCQnhTVlPhLVndPS0A&authuser=0				
Plan Operativo Anual - POA y sus reformas aprobadas				https://drive.google.com/open?id=1u1Z0E7a7Q1dOOSdEPLdDcvmnT_KywaEF-Gqa36GUkA&authuser=0				
Plan Anual de Inversiones (PAI)				https://drive.google.com/open?id=1u1Z0E7a7Q1dOOSdEPLdDcvmnT_KywaEF-Gqa36GUkA&authuser=0				
Tipo (Programa, proyecto)	**Nombre del programa, proyecto**	**Objetivos estratégicos**	**Metas**	**Montos presupuestados programados**	**Fecha de inicio**	**Fecha de culminación**		**Link para descargar el documento completo del proyecto aprobado por la SENPLADES**
Unidad Planificacion y desarrollo institucional								
PROYECTO	Seguimiento a la actualización Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial proyectado 2014-2019	Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial.	A Enero de 31 Marzo del 2015 plan elevado.	1.400,00	01/01/2015	31/12/2015	100%	pagina institucional
PROYECTO	Plan Estrategico Institucional	Elaborar el plan estrategico institucional de la Municipalidad	Agosto Plan estrategico presentado	0	01/01/2015	30/04/2015	100%	pagina institucional
PROYECTO	Formulación, seguimiento y evaluación de los POAs institucionales	Seguimiento del cumplimiento de la planificacion	A Fines de diciembre del 2015	0	01/01/2015	31/12/2015	100%	Matriz de evaluacion de poa
PROYECTO	Formulación del presupuesto participativo 2016	Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial.	A Fines de noviembre del 2015	1.700,00	01/07/2015	31/11/2015	100%	pagina institucional
PROYECTO	Formulación de Macro Proyectos SENPLADES	Formulación de Macro Proyectos SENPLADES	**A Fines de agosto del 2015**	1.500,00	01/07/2015	31/08/2015	100%	pagina institucional
TRANSITO Y TRANSPORTE								
PROYECTO	EQUIPAMIENTO DE LA UNIDAD TECNICA	Dotar de mobiliario a la unidad y equipar el mismo con el area destinada a la atencion al cliente	Compra de muebles de oficina / Adquisición planificada	2.710,43	04/05/2015	04/05/2015	90%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAeyaKCQVRNamVPWnRsdWc
PROYECTO	FORTALECIMIENTO TECNOLOGICO	Dotar de tecnología informática a la Dirección	Compra de Equipos Planificados / Equipos Adquiridos	2.930,11	01/01/2015	01/01/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAeyaKCQVRNamVPWnRsdWc
PROYECTO	GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	Materiales de oficina	Compra de Materiales Planificados / Materiales de oficina Adquiridos	3.171,76	28/01/2015	31/08/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAeyaKCQVRNamVPWnRsdWc
PROYECTO	SEÑALIZACION VERCHONTAL DE LAS VIAS URBANAS CANTONAL Y PARROQUIAL	Brindar la seguridad vial al usuario y operadores de transporte público y privado mediante la identificación de señales de tránsito	Vias vias señaladas	13.734,54	01/10/2015		0,00%	

PROYECTO	Construcción de cubeta con adoquín vehicular desde la intersección calle san Mercedes hacia el cementerio general de la ciudad de Tosagua, cantón Tosagua, provincia de Manabí.	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al hornato de la ciudad.	obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 79.725,99	01/08/2015	31/12/2015	99,99%	https://drive.google.com/open?id=0B4-IWDAevaKQeWRkaEZ1X1E3Nk8/edit
PROYECTO	Construcción de aceras y bordillos con adoquín peatonal de color en la calle María teresa palma" margen derecho desde la calle sin nombre hasta la intersección de la calle san pedro, ciudad de Tosagua, cantón Tosagua, provincia de Manabí.	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al hornato de la ciudad.	obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 44.045,10	01/08/2015	31/12/2015	99,99%	https://drive.google.com/open?id=0B4-IWDAevaKQeSVNaE5ZSlNE1uc/edit
PROYECTO	Adquisición de materiales para la construcción de áreas comunales en las 10 de margarita angela, niño divino, planeta, los corales, el paraíso, la florida, la chacarita cuchitupo y jacay del cantón Tosagua	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al hornato de la ciudad.	obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 100.000,00	11/08/2015	04/12/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-IWDAevaKQeMFVOenRFY2RFTQa
PROYECTO	Construcción de pavimento rígido en la calle "santa rosa" desde la intersección de la calle 24 de mayo hasta la intersección de la calle gaviotin bonton y la calle Federico Páez de la ciudad de Tosagua, cantón Tosagua, provincia de Manabí	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al hornato de la ciudad.	obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 154.888,67	21/08/2015	15/01/2016	99,34%	https://drive.google.com/open?id=0B4-IWDAevaKQeblJLdFAtcTUzdE0/edit
PROYECTO	Construcción de aceras y bordillos con adoquín peatonal de color margen izquierdo en la calle Santiago cano desde el cementerio de nazul bermeo hasta la intersección de la vía manta-rocafuerte parroquia Rocafuerte Cantón Tosagua provincia de Manabí.	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al hornato de la ciudad.	obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 19.000,81	04/09/2015	02/12/2015	97%	https://drive.google.com/open?id=0B4-IWDAevaKQ3OXeVpDT3VVY0MEU/edit
PROYECTO	Equipamiento y mobiliario para oficinas del GAD municipal del cantón Tosagua, ciudad de Tosagua, provincia de Manabí	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al hornato de la ciudad.	obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 26.228,54	04/09/2015	05/10/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-IWDAevaKQeUE3Z0tqaFZwU1U/edit
PROYECTO	Regeneración urbana en escalinata ubicada entre las calles 9 de octubre y Juan Montalvo de la ciudad de Tosagua, cantón Tosagua, provincia de Manabí.	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al hornato de la ciudad.	obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 24.894,74	11/09/2015	13/11/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-IWDAevaKQeFUtSY1WWNLWE8/edit
PROYECTO	Construcción de plaza y gradas de ingreso para los cementerios de los sitios el junco y cuevi verde del cantón Tosagua, provincia de Manabí.	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al hornato de la ciudad.	obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 29.866,33	15/09/2015	13/11/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-IWDAevaKQeTRZLRVY0Z0Rk3Z0E/edit
PROYECTO	Construcción de aceras y bordillos con adoquín peatonal de color en la calle 24 de mayo desde la calle santa rosa hasta la intersección de la calle sin nombre en el sector santa rosa ciudad de Tosagua, cantón Tosagua, provincia de Manabí.	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al hornato de la ciudad.	obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 49.871,89	26/10/2015	15/01/2016	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-IWDAevaKQeFNeHXdCbHTYJ0E/edit
PROYECTO	Construcción del aseamiento en la plaza cívica de la parroquia ángel pedro loor del cantón Tosagua	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al hornato de la ciudad.	obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 56.927,01				https://drive.google.com/open?id=0B4-IWDAevaKQeZ0wYlYxZUFNaTJ0/edit
PROYECTO	Equipamiento de juegos infantiles, nivel parque central y área comunal sector cielo verde en la parroquia bachillero, cantón Tosagua, provincia de Manabí.	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al hornato de la ciudad.	obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 22.208,80	29/12/2015	19/01/2016		https://drive.google.com/open?id=0B4-IWDAevaKQeUTnTDRFUEJFQ2s/edit
PROYECTO	Construcción del edificio del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Tosagua.	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al hornato de la ciudad.	obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 1.720.112,10	30/11/2016	16/10/2017		https://drive.google.com/open?id=0B4-IWDAevaKQeOXFWWk4ZUVWaWc/edit
PROYECTO	Fiscalización de la construcción del edificio del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Tosagua	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al hornato de la ciudad.	obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 79.667,55	05/01/2017	16/10/2017		https://drive.google.com/open?id=0B4-IWDAevaKQeR2a1TWNeEJVVY0/edit
PROYECTO	Construcción de aceras y bordillos con adoquín peatonal de color margen derecho en la calle principal "vía las auras" desde la vía Tosagua - Portoviejo hasta la calle sin nombre sector el cunco parroquia Tosagua cantón Tosagua provincia de Manabí.	Construir Obras comunales destinadas a urbanización y embellecimiento que contribuyen al hornato de la ciudad.	obra concluida a finales de diciembre del 2015	$ 23.890,97				

PROYECTO	Convenio interinstitucional con MIES	Mejorar la calidad de vida de las personas mas vulnerable del cantón, firma de convenios MIES-CIBV, ADULTO MAYOR, DISCAPACIDAD Y MENDICIDAD ETC.	N° Proyectos ejecutados del POOT/ Proyectos POOT planificados	64.664,52	01/01/2015	31/12/2015	TERMINADO 100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAevahQ8UFYtWkRNT1QzQ08
PROYECTO	Plan de comercialización de Discoteca Deportiva en el Cantón Tosagua	Fomentar el deporte en sus diferentes disciplinas con las diferentes instituciones y agrupaciones comunales en el cantón	N.numero de eventos deportivos realizados y niños, niñas, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad atendidas.	10.000,00	01/01/2015	18/12/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAevahCVVNnam4Nkh4bnlWeU
PROYECTO	Plan de potencialización de la Cultura, Actividades Artísticas y Educativas en el cantón	Fomentar la cultura y potencializar el Arte en el cantón.	Promover el deporte, el arte, la cultura y la interculturalidad con los niños, jovenes, adultos, adultos mayores, discapitados a nivel cantonal e intercantonal	60.000,00	12/08/2015	02/10/2015	TERMINADO 100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAevahCVVNnam4Nkh4bnlWeU
PROYECTO	Gestión de desarrollo socio económico cantonal	Proporcionar los recursos tecnológicos, contar con materiales de oficina, materiales de impresión y materiales de aseo, mueblres de oficina, Solicitar Capacitación para el personal de esta Dirección	44 PROCESOS EJECUTADOS DURANTE EL PRESENTE PERIODO	18.000,00	01/01/2015	31/12/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAevahCVVNnam4Nkh4bnlWeU
			TURISMO					
PROYECTO	Proyecto Turistico Tosagua Un solo Corazón	Atraer el asentamiento de los consumos mediante terra musical, banco fotográfico, video spot turístico, trípticos, trampas que exploten la marca Tosagua junto con redes publicitarias	Spot publicitario, terra musical, redes publicitarias y trampas	20.720,00	12/06/2015	14/09/2015	100%	Acta de entrega definitiva
			EDUCACION CULTURA Y DEPORTE					
PROYECTO	No se contrato nada							N/A
			TALENTO HUMANO					
PROYECTO	Formulación, Distribución y Ejecución del Plan Anual de Capacitación del año 2015	Capacitar al personal del GAD Municipal del Cantón Tosagua, cuyo fin principal es la adquisición e incrementación de conocimientos planteados en un mejor servicio a los ciudadanos y colectividad en general	64 de empleados capacitados a Fines del año 2015	4.000,00	01/01/2015	31/12/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAevahQ2mY4Nmg0ODYyY2E
PROYECTO	Adquisición de uniformes y prendas de seguridad industrial para los Obreros del Gad Municipal del Cantón Tosagua	Brindar implementos de protección a los obreros en sus tareas diarias	89 de obreros uniformados a Fines del año 2015	11.978,37	09/10/2015	19/11/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAevahQ2cFk1Ua0Y1YwQUk
PROYECTO	Adquisición de uniformes de parada para funcionarios Chicas Culturales de acuerdo al Contrato Colectivo suscrito con los trabajadores del GADMCT	Tener una presentación formal de los trabajadores en actos Chicas Culturales o dentro mismo de la institución.	90 de trabajadores uniformados a Fines del año 2015	3.967,29	27/08/2015	18/09/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAevahQaTc4LTEyRWFZWlk
PROYECTO	Proceso para la contratación de profesionista que Elaboren el Manual de descripción, clasificación y valoración de puestos, régimen sancionatorio y el Manual de evaluación y desvinculación de los funcionarios, empleados públicos y elaboración de varios proc	Verificar el estado contractual, legal y de relación de dependencia de cada servidor (a) y trabajador (a) del GADMCT, para tomar decisiones bajo lineamientos con normativa legal e instar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupac	Gestión eficiente y productiva de la institución que permita la descripción de actividades y las evaluación sancionatorio y demas gestiones de cada servidor y servidora municipal en cada una de sus áreas de trabajo	10.000,00	01/10/2015		70%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAevahQTZBUDVBaWZhaWk8
PROYECTO	Codigo de Etica	Reglamentación interna que determina los reglas de conducta que deben observar el comportamiento del personal de la institución	Para marzo de 2015 el concejo aprueba el Codigo de Ética	0,00	11/03/2015	31/03/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAevahQ3UNdSWDlwZUNDSlU
PROYECTO	Reglamento de Pago de Viáticos, movilización, subsistencia y alimentación	Reglamentacion que regula el pago de viaticos, movilización subsistencia y alimentación	Para abril de 2015 se aprueba el Reglamento que regula los pagos de viáticos, movilización, subsistencia y alimentación	0,00	01/04/2015	31/12/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAevahQaOWY4ZDIzLTI3MzBk

PROYECTO	Programa de vigilancia de la salud	Procedimiento para establecer las medidas necesarias para controlar los grupos vulnerables y sitios expuestos	Para diciembre de 2015 la misma ciudad aplicaba los Programas de seguridad y salud ocupacional	0,00	06/11/2015	31/12/2016	100%	https://drive.google.com/open?id=0B6-INDAevahSMk0TUU3Mk1ATTQ
CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA								
PROYECTO	Instalación de alarmas comunitarias y cámaras de prevención en barrios, parroquias y comunidades	Prevenir delitos y otras causas de emergencia que amenacen el principio de seguridad ciudadana en el cantón Tosagua	Alarmas instaladas	$ 4.557,00	01/04/2015	31/12/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B6-INDAevahOdlaeGdyX0pbmY0aXE
PROYECTO	Oficina de seguridad ciudadana	Contar con un espacio físico para brindar una mejor atención a la ciudadanía	Oficina de seguridad ciudadana equipada y operativa	$ 2.200,00	01/01/2015	31/12/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B6-INDAevahOzRTk1am1PWnRiaWc
PROYECTO	Salario del coordinador del consejo de seguridad ciudadana	Brindar servicios de calidad los 365 días del año	Coordinador del consejo de seguridad ciudadana contratado	$ 17.991,78	01/01/2015	31/12/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B6-INDAevahUzRWpam1Pbm1Kcmlpc
PROYECTO	Brigadas con enfoque de seguridad ciudadana en el servicio de seguridad municipal (convenio)	Brindar seguridad en las ferias libres a los comerciantes tanto en el exterior como en puntos estratégicos	Brigadas comunitarias implementadas	$ 11.304,00	01/09/2015	31/12/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B6-INDAevahQWRWNmQ3S2Cyblc
PROYECTO	Campaña de concienciación sin un drogas y sin alcohol	Brindar capacitaciones a los jóvenes del cantón	Capacitaciones en todos los colegios realizadas	$ 4.400,00	09/05/2015	31/12/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B6-INDAevahQ4NlpUcHVaVlpQMVU
CONSEJO DE PROTECCION DE DERECHOS								
PROYECTO	Funcionamiento del Consejo Cantonal de Protección de Derechos y operatividad de la secretaría ejecutiva	Brindar excelentes servicios y garantizar el buen vivir y la igualdad especialmente de los grupos vulnerables del cantón Tosagua	Funcionamiento técnico y administrativo	$ 8.482,31	05/01/2015	31/12/2015	60%	https://drive.google.com/open?id=0B6-INDAevahQVEtYaam1Pbm4zaWc
PROYECTO	Sueldos de los funcionarios del consejo cantonal de protección de derechos y viáticos de la junta de protección	Coordinar y brindar servicios a los miembros de los grupos prioritarios del cantón Tosagua	Funcionarios contratados	$ 64.421,00	05/01/2015	31/12/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B6-INDAevahQVEtYaam1Pbm4zaWc
PROYECTO	Sesiones ordinarias del Consejo Cantonal de Protección de Derechos	En cumplimiento con la Política Pública de la Ordenanza de creación, organización e implementación del sistema cantonal de protección integral de los derechos de los grupos de atención prioritaria del cantón Tosagua	Cuotas cumplidas	$ 0,00	21/05/2015	28/12/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B6-INDAevahQeVRnZTHRQWVNdEw4s
PROYECTO	Erradicación de Trabajo Infantil	Coordinar con el Ministerio de Trabajo, Ministerio Coordinador de Desarrollo, DNA	Niñas, niños, jóvenes, Adultos mayores, personas con discapacidad	$ 0,00	27/05/2015	28/12/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B6-INDAevahQeWRvRWpnY1FRQ1k
PROYECTO	Aprendizajes o empresión, Educación sexual y financiera	Coordinar con Plan Internacional	Niñas y niños, jóvenes, Adultos	$ 0,00	04/06/2015	02/08/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B6-INDAevahQNlNlTUQtaWBLc3Q
PROYECTO	Zona Libre de Violencia	Coordinar con Plan internacional. Fortalecimiento capacitaciones	Niñas y niños, jóvenes, Adultos mayores y personas con discapacidad	$ 0,00	06/05/2015	14/12/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B6-INDAevahQ4ulTDcC1WTk4tRTQ
PROYECTO	Mayor Alcalde/sa por Un Día de la Voz del cantón	coordinar con Plan Internacional fortalecimiento mediante capacitaciones	Niñas, niños jóvenes de los Consejos Consultivos	$ 0,00	16/04/2015	15/04/2016	100%	https://drive.google.com/open?id=0B6-INDAevahQWnQzeFA2TXRyZDg

PROYECTO	Taller de Masculinidades	Coordinación con Plan Internacional	Jóvenes, Adultos Mayores personas con Discapacidad	$ 0,00	05/11/2015	07/11/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewahQVXQxVy1BenI3TU0
PROYECTO	Taller sobre Atribuciones de los COTAD Observancia, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas	Coordinación CNE	Jóvenes, Adultos Mayores personas con Discapacidad	$ 0,00	16/11/2015	19/11/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewahQSkFmdDFUeTkmV1Y/view
PROYECTO	Charlas a Estudiantes y Maestros en Unidades Educativas	Coordinación Distrito de Educación	Niños Niñas, Jóvenes, Adultos	$ 0,00	16/11/2015	25/11/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewahQSkWZmNzE3N2ctOGFj/view
PROYECTO	Respeto mi Espacio mi Gente y mi Tiempo	Coordinación con el Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades	Niñas, niños, jóvenes, adultos, adultos personas con discapacidad, Gerario LGBT	$ 0,00	01/12/2015	02/12/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewahQeGJYUHVyQ2oxNnM
PROYECTO	Evento del Día de la No Violencia ela Mujer	Coordinación Distrito de Educación, Dicta pen	Niñas, Niños y Jóvenes	$ 0,00	25/11/2015	25/11/2015	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewahQZLdWdkQ3ZlaWdqa
UNIDAD DE ATENCIÓN MEDICA								
PROYECTO	Medicina General	Promover el desarrollo Bienestar Bio Psico Social en la Población Tosagüense	ATENCION EN MEDICINA GENERAL A PACIENTES PEDIATRICOS, ADOLESCENTES, ADULTOS, ADULTOS MAYORES, TERCERA EDAD, EMBARAZO, CAPACIDADES ESPECIALES , ETC.	$ 44.174,00	08/07/2015	30/12/2015	100,00%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewahQVlNtam9TWnRJVlM/e
PROYECTO	Centro Integral de atención primaria (CIAP)	Atender la población vulnerable del cantón tosagua adultos mayores niños, niñas, embarazadas y personas con capacidades especiales que estén en riesgo de salud y estén sumidas en pobreza	A finales del 2015 la población atendida mejore sus condiciones de salud	$ 71.403,33	01/01/2015	31/12/2015	100,00%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewahQVlNtam9TWnRJVlM/e
PROYECTO	Programa de amparo social	Brindar atención prioritaria a las familias que estén en grupos vulnerables	Mejorar la calidad de vida de las familias vulnerables	$ 0,00	no se ejecuto		0,00%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewahQVlNtam9TWnRJVlM/e
PROYECTO	Brigadas médicas	Difundir los servicios del patronato a los sectores mas alejados del cantón (Visita especial casa x casa)	Brigadas médicas realizadas en diferentes sectores del cantón hasta Dic 2015.	$ 0,00	no se ejecuto		0,00%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewahQVlNtam9TWnRJVlM/e
PROYECTO	Gestión administrativa Patronato y adecuación del área de asistencia social	Instalaciones en buen estado para entregar una buena atención en la unidad de amparo social	Espacios físicos seguros para brindar una excelente atención a la población con calidad y calidez	$ 3.800,00	21/07/2015	14/08/2015	43,00%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewahQVlNtam9TWnRJVlM/e
PROYECTO	Plan de reconstrucción de camillas, Shallon terapéutico para atención de los pacientes.	Insertar las condiciones físicas de los pacientes de manera diferenciada en su terapia	Mejorar la calidad de vida de las personas con, problemas físicos del Canton, Parroquia y sus comunidades.	$ 784,00	28/02/2015	15/04/2015	100,00%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewahQVlNtam9TWnRJVlM/e
PROYECTO	Plan de implementación de materiales de servicio.	Brindar atención con calidad y calidez	Mejorar la calidad de atención	$ 15.440,00	18/08/2015	01/09/2015	100,00%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAewahQVlNtam9TWnRJVlM/e
TOTAL PLANES Y PROGRAMAS EN EJECUCIÓN								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:				31/12/2015				
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:				MENSUAL				
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL k):				UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL				
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL k):				ING. PAUL ALFONSO PASQUEL GOMEZ				
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:				planificacioninstitucional@tosagua.gob.ec				

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(05) 223-0680 EXTENSIÓN 15

Anexo 7: Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Egresos

REF. P/T. A7

3.3.- ESTIMACIÓN DE INGRESOS PARA EL AÑO 2015

a) De acuerdo al origen de los ingresos:

Ingresos Tributarios	1.248.032,00
Ingresos No Tributarios	7.360.341,36
Empréstitos	2.620.000,00
	11.228.373,36

b) De acuerdo a su clasificación económica:

Ingresos Corrientes	3.333.445,01
Ingresos de Capital	4.689.685,72
Ingresos de Financiamiento	3.205.242,63
	11.228.373,36



3.4.- CÉDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	A100 SERVICIOS GENERALES	11.228.373,36
	110 ADMINISTRACION GENERAL	11.228.373,36
1	INGRESOS CORRIENTES	3.333.445,01
11	IMPUESTOS	925.750,00
A100.110.110102.001.001	A LA UTILIDAD POR LA VENTA DE PREDIOS URBANOS	11.000,00

A100.110.110201.001.001	IMPUESTO PREDIAL URBANO	23.000,00
A100.110.110202.001.001	IMPUESTO PREDIAL RUSTICO	8.000,00
A100.110.110203.001.001	A LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	60.000,00
A100.110.110203.002.001	A LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO MERCANTIL	2.500,00
A100.110.110206.001.001	IMPUESTO DE ALCABALAS (CANTON TOSAGUA)	27.000,00
A100.110.110207.001.001	IMPUESTO SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES	9.000,00
A200.110.110299.001.001	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES OBSOLETAS	50,00
A100.110.110299.002.001	IMPUESTO PARA LA JUNTA DE BENEFICIENCIA DE GUAYAQUIL (ALCABALAS)	8.100,00
A100.110.110311.001.001	A LAS TELECOMUNICACIONES	720.000,00
A100.110.110312.001.001	IMPUESTO A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS	100,00
A200.110.110704.001.001	IMPUESTOS DE PATENTES	27.000,00
A100.110.110708.001.001	AL DESPOSTE DE GANADO VACUNO	15.000,00
A100.110.110708.002.001	AL DESPOSTE DE GANADO PORCINO	15.000,00
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	322.282,00
A100.110.130106.001.001	AVISO DE ALCABALAS	252,00
A100.110.130106.002.001	CERTIFICADO DE AVALUOS	6.090,00
A100.110.130106.003.001	DE DECLARACION TRIBUTARIA	1.860,00
A100.110.130106.004.001	ESPECIES DE MATRICULAS	4.230,00
A100.110.130106.005.001	ESPECIE SIMPLE	6.630,00
A100.110.130106.006.001	OCUPACION DE LA VIA PUBLICA (0,50)	15.000,00
A100.110.130106.007.001	OCUPACION DE LA VIA PUBLICA (1,00)	6.500,00
A100.110.130106.008.001	OCUPACION DE LA VIA PUBLICA (2,00)	1.000,00
A100.110.130106.009.001	PARA EL COBRO DE ALCABALAS	2.520,00
A100.110.130106.010.001	SOLVENCIA MUNICIPAL	7.650,00
A100.110.130109.001.001	RODAJE DE VEHICULOS MOTORIZADOS	23.000,00
A100.110.130111.002.001	REGISTRO DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	300,00
A100.110.130112.001.001	PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO	100,00
A100.110.130114.001.001	A LA SALIDA DE GANADO VACUNO	50,00
A100.110.130114.002.001	A LA SALIDA DE GANADO PORCINO	50,00
A100.110.130116.001.001	RECOLECCION DE BASURA (CENEM)	125.000,00
A100.110.130118.001.001	APROBACION DE PLANOS	500,00
A100.110.130131.001.001	CUERPO DE BOMBEROS PREDIOS RUSTICOS	3.350,00
A100.110.130131.002.001	CUERPO DE BOMBEROS PREDIOS URBANOS	6.000,00
A100.110.130199.001.001	APROBACION DE LOTIZACIONES	100,00
A100.110.130199.002.001	COPIAS Y CERTIFICACIONES	50,00
A100.110.130199.003.001	LICITACION	1.000,00
A100.110.130199.004.001	LIMPIEZA DE POZOS SEPTICOS	50,00
A100.110.130199.005.001	LINEA DE FABRICA	7.500,00
A100.110.130199.006.001	OCUPACION DE LA VIA PUBLICA EN TITULOS	25.000,00
A100.110.130199.007.001	PERMISO DE VALLAS PUBLICITARIAS	100,00
A100.110.130199.008.001	PERMISO DE CONSTRUCCION	1.200,00
A100.110.130199.009.001	REAVALUO DE PREDIOS URBANOS Y RURALES	50,00
A100.110.130199.010.001	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PREDIOS RUSTICOS	27.000,00
A100.110.130199.011.001	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PREDIOS URBANOS	15.000,00
A100.110.130199.012.001	CERTIFICACIONES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	15.000,00
A100.110.130199.013.001	CERTIFICACIONES DEL REGISTRO MERCANTIL	100,00
A100.110.130199.014.001	OTRAS TASAS	50,00
A100.110.130406.001.001	CONTRIBUCION ESPECIAL DE MEJORAS	18.000,00
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	34.900,56
A100.110.170102.001.001	INTERESES GANADOS	50,00
A100.110.170202.001.001	ARRIENDO CENTRO COMERCIAL PLANTA BAJA	15.000,00
A100.110.170202.002.001	ARRIENDO DE LOCALES DEL MERCADO	8.000,00
A100.110.170301.001.001	INTERESES POR MORA	6.500,00
A100.110.170399.001.001	OTROS INTERESES POR MORA	5.000,00
A100.110.170401.001.001	MULTAS TRIBUTARIAS	50,00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
UNA GESTIÓN FINANCIERA

A100.110.170402.001.001	MULTA POR INFRACCION A ORDENANZAS MUNICIPALES	200,00
A100.110.170404.001.001	MULTA POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	50,00
A100.110.170499.001.001	OTRAS MULTAS	50,56
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	2.039.762,45
A100.180.180616.001.000	DEL FONDO DE DESCENTRALIZACIÓN A MUNICIPIOS	1.938.722,45
A100.180.180616.002.000	INGRESOS POR COMPETENCIA DE TRANSITO	101.040,00
19	OTROS INGRESOS	10.750,00
A100.110.190101.001.001	EJECUCION DE GARANTIAS	50,00
A100.110.190499.002.001	REEMBOLSO PRIMAS SEGUROS CAUCION	2.000,00
A100.110.190499.003.001	GLOSAS ADMINISTRATIVAS CONFIRMADAS	3.500,00
A100.110.190499.005.001	OTROS NO ESPECIFICADOS	5.200,00
2	INGRESOS DE CAPITAL	4.689.685,72
24	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	6.000,00
A100.110.240201.001.001	LEGALIZACION DE TERRENOS URBANOS (EN TITULOS)	5.000,00
A100.110.240201.002.001	VENTA DE TERRENOS EN EL CEMENTERIO	1.000,00
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	4.683.685,72
A100.110.360202.001.005	CREDITO NO REEMBOLSABLE BDE ACTUALIZACION CATASTRAL	60.000,00
A100.110.280616.001.000	DEL FONDO DE DESCENTRALIZACION A MUNICIPIOS	4.523.685,72
A100.110.281002.001.000	REINTEGRO DEL IVA DEL PGE	100.000,00
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	3.205.242,63
36	SALDOS DISPONIBLES	2.560.000,00
A100.110.360201.001.005	CREDITO REEMBOLSABLE BDE PALACIO MUNICIPAL	2.500.000,00
A100.110.360202.001.005	CREDITO REEMBOLSABLE BDE ACTUALIZACION CATASTRAL	60.000,00
37	SALDOS DISPONIBLES	561.773,67
A100.110.370104.003.001	SALDOS EN CUENTA	561.773,67
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	83.468,96
A100.110.380101.901.001	ADICIONAL BONIFICACION PROFESORES (CARTERA VENCIDA)	130,00
A100.110.380101.902.001	ADICIONAL MEDICINA RURAL (CARTERA VENCIDA)	50,00
A100.110.380101.903.001	IMPUESTO PREDIAL URBANO (CARTERA VENCIDA)	6.500,00
A100.110.380101.904.001	IMPUESTO MUNICIPAL (CARTERA VENCIDA)	30,00
A100.110.380101.905.001	IMPUESTO PREDIAL RUSTICO (CARTERA VENCIDA)	2.400,00
A100.110.380101.906.001	EDUCACION ELEMENTAL PREDIOS RUSTICOS (CARTERA VENCIDA)	30,00
A100.110.380101.907.001	EDUCACION ELEMENTAL PREDIOS URBANOS (CARTERA VENCIDA)	30,00
A100.110.380101.908.001	PROCESO AUTOMATICO PREDIOS RUSTICOS (CARTERA VENCIDA)	250,00
A100.110.380101.909.001	PROCESO AUTOMATICO PREDIOS URBANOS (CARTERA VENCIDA)	100,00
A100.110.380101.910.001	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PREDIOS RUSTICOS (CARTERA VENCIDA)	4.600,00
A100.110.380101.911.001	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PREDIOS URBANOS (CARTERA VENCIDA)	3.900,00
A100.110.380101.912.001	ACERAS Y BORDILLOS (CARTERA VENCIDA)	30,00
A100.110.380101.913.001	CUERPO DE BOMBEROS PREDIOS RUSTICOS (CARTERA VENCIDA)	800,00
A100.110.380101.914.001	CUERPO DE BOMBEROS PREDIOS URBANOS (CARTERA VENCIDA)	1.600,00
A100.110.380101.915.001	SALUD PECUARIA PREDIOS RUSTICOS (CARTERA VENCIDA)	30,00
A100.110.380101.916.001	VIVIENDA RURAL PREDIOS URBANOS (CARTERA VENCIDA)	30,00
A100.110.380101.917.001	LEGALIZACION DE TERRENOS URBANOS (CARTERA VENCIDA)	30,00
A100.110.380101.918.001	CONTRIBUCION ESPECIAL DE MEJORAS (CARTERA VENCIDA)	3.000,00
A100.110.380105.002.001	ANTICIPO POR DEVENGAR (RECOLECTORES CONSTRUPROGRESS)	34.728,96
A100.110.380105.002.001	ANTICIPO POR DEVENGAR (CONSULTORIA POOT)	25.200,00

4 GASTOS PRESUPUESTARIOS

4.1.- ÁREAS Y PROGRAMAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 228 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el presupuesto de gastos contiene las siguientes Áreas y Programas:

SERVICIOS GENERALES (A100)

Administración General

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DIR. GESTIÓN FINANCIERA TESORERÍA MANABÍ

Desarrollo Administrativo
Administración Financiera
Tránsito y Transporte Terrestre
Registraduría de la Propiedad
Administración del Talento Humano
Desarrollo Institucional

SERVICIOS COMUNALES (B300)

Planificación Urbana y Rural
Servicios Públicos
Operación de Desechos Sólidos
Operación de Camal
Operación de Mercados
Operación de Cementerios y Parques
Operación de Alcantarillados
Servicios Medioambientales
Administración de Vehículos y Maquinarias
Otros Servicios Comunales

SERVICIOS SOCIALES (I200)

Gestión Social y Participación Ciudadana
Sistema Integral de Protección de Derechos
Gestión de Asistencia Social
Gestión de Educación, Cultura y Deporte

SERVICIOS INCLASIFICADOS (E500)

Gastos Comunes de la Entidad

4.2.- ESTRUCTURA DE LAS CÉDULAS PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

Unidades Ejecutoras de Administración General (A100.110)
Concejo Municipal
Alcalde/Alcaldesa y Vicealcalde/Vicealcaldesa
Asistencia Administrativa de Alcaldía
Coordinación Técnica, Logística y Operativa
Auditoría Interna
Procuraduría Síndica
Subprocuraduría Síndica
Comunicación Social
Cooperación Institucional y Cooperación Internacional
Secretaría General
Coordinación de Archivos
Inspectoría
Unidades Ejecutoras de Desarrollo Administrativo (A100.120)
Unidad Administrativa
Jefatura de Compras Públicas
Jefatura de Tecnología y Sistemas
Coordinación de Servicios Generales
Unidades Ejecutoras de Administración Financiera (A100.130)
Unidad Financiera
Tesorería
Jefatura Contable
Jefatura de Presupuesto
Jefatura de Control de Bienes y Bodega
Coordinación Administrativa

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DIR. GESTIÓN FINANCIERA

Coordinación de Rentas
Unidad Ejecutora de Tránsito y Transporte Terrestre (A100.140)
Unidad Técnica de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial
Unidad Ejecutora de Registraduría de la Propiedad (A100.150)
Registraduría Mercantil y de la Propiedad
Unidad Ejecutora de Administración del Talento Humano (A100.160)
Unidad Administrativa del Talento Humano
Jefatura de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional
Coordinación de Administración de Personal
Unidad Ejecutora de Desarrollo Institucional (A100.170)
Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional
Jefatura Administrativa del Centro Integrado de Atención al Contribuyente
Coordinación de Sistema Integrado de Trámites
Coordinación de Calidad de Servicios Públicos y Atención Ciudadana
Unidades Ejecutoras de Planificación Urbana y Rural (B300.310)
Dirección de Planificación
Jefatura de Gestión de Proyectos
Coordinación de Estudios Civiles
Coordinación de Estudios Eléctricos
Jefatura de Gestión de Planeamiento
Coordinación de Regulación y Control Urbano
Coordinación de Riesgos y Desastres
Inspectoría de la Construcción
Jefatura de Gestión de Avalúos y Catastros
Coordinación de Catastro Urbano y Rural
Unidad Ejecutora de Servicios Públicos (B300.320)
Dirección de Servicios Públicos
Unidad Ejecutora de Operación de Desechos Sólidos (B300.321)
Coordinación de Manejo de Desechos Sólidos
Unidad Ejecutora de Operación de Camal (B300.322)
Coordinación de Gestión de Mataderos
Unidad Ejecutora de Operación de Mercados (B300.323)
Coordinación de Gestión de Mercados
Unidad Ejecutora de Operación de Cementerios y Parques (B300.324)
Coordinación de Gestión de Servicios Comunitarios
Unidad Ejecutora de Operación de Alcantarillados (B300.325)
Coordinación de Operación y Mantenimiento de Alcantarillados
Unidad Ejecutora de Servicios Medioambientales (B300.326)
Jefatura de Gestión de Ambiente
Coordinación de Control Ambiental
Unidad Ejecutora de Administración de Vehículos y Maquinarias (B300.327)
Coordinación de Maquinarias y Vehículos
Unidad Ejecutora de Otros Servicios Comunales (B300.360)
Dirección de Obras Públicas
Jefatura de Fiscalización y Administración de Obras
Asistencia Técnica
Unidad Ejecutora de Gestión Social y Participación Ciudadana (I200.210)
Dirección de Desarrollo Económico y Social
Jefatura de Gestión Económica y Productiva
Coordinación de Promoción Turística

Coordinación de Desarrollo Económico y Productivo
Coordinación de Desarrollo Rural
Jefatura de Gestión de Seguridad
Policía Municipal
Unidad Ejecutora de Servicios Públicos (1200.220)
Junta Cantonal de Protección de Derechos
Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia
Unidad Ejecutora de Asistencia Social (1200.230)
Gestión de Asistencia Social
Unidad Ejecutora de Educación, Cultura y Deportes (1200.240)
Coordinación de Fomento y Desarrollo de Bibliotecas Virtuales
Desarrollo Deportivo

4.3 CÉDULAS PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

Administración General (**A100.110**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	A100 SERVICIOS GENERALES	1.866.201,54
	110 ADMINISTRACION GENERAL	691.436,54
5	GASTOS CORRIENTES	678.690,94
5101	REMUNERACIONES BASICAS	471.576,00
A100.110.510105.001.13.15.001	REMUNERACIONES UNIFICADAS	464.112,00
A100.110.510106.001.13.15.001	SALARIOS UNIFICADOS	7.464,00
5102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	48.548,00
A100.110.510203.001.13.15.001	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	38.676,00
A100.110.510203.002.13.15.001	DECIMO TERCER SUELDO (OBREROS)	622,00
A100.110.510204.001.13.15.001	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	8.880,00
A100.110.510204.002.13.15.001	DECIMO CUARTO SUELDO (OBREROS)	370,00
5106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	91.862,64
A100.110.510601.001.13.15.001	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	51.748,32
A100.110.510601.002.13.15.001	APORTE PATRONAL (OBREROS)	832,20
A100.110.510602.001.13.15.001	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	38.660,40
A100.110.510602.002.13.15.001	FONDO DE RESERVA (OBREROS)	621,72
5301	SERVICIOS BASICOS	4.999,95
A100.110.530105.001.13.15.001	TELECOMUNICACIONES	4.999,95
5302	SERVICIOS GENERALES	17.015,82
A100.110.530204.001.13.15.001	EDICION,IMPRESION,REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	560,00
A100.110.530207.001.13.15.001	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	16.455,82
A100.110.530217.001.13.15.001	DIFUSION E INFORMACION	0,00
5303	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	12.536,00
A100.110.530303.001.13.15.001	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	12.536,00
5306	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TEC	560,00
A100.110.530603.001.13.15.001	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	560,00
5308	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	13.544,49
A100.110.530801.001.13.15.001	ALIMENTOS Y BEBIDAS	2.576,00
A100.110.530802.001.13.15.001	VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	67,20
A100.110.530804.001.13.15.001	MATERIALES DE OFICINA	4.046,21
A100.110.530805.001.13.15.001	MATERIALES DE ASEO	792,18
A100.110.530807.001.13.15.001	MATERIALES DE IMPRESION FOTOGRAFIA REPRODUCCION Y PUBLICACI	6.062,90
5314	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	67,20
A100.110.531407.001.13.15.001	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	67,20
5703	DIETAS	15.584,80
A100.110.570301.001.13.15.001	DIETAS	15.584,80
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	2.396,04

A100.110.580406.001.13.15.001	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	2.358,72
A100.110.580499.002.13.15.001	PARA EL SETEC POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL I	37,32
8	GASTOS DE CAPITAL	12.745,60
8401	BIENES MUEBLES	12.745,60
A100.110.840103.001.13.15.001	MOBILIARIOS	6.798,40
A100.110.840104.001.13.15.001	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1.512,00
A100.110.840107.001.13.15.001	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	4.435,20

Desarrollo Administrativo (**A100.120**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	A100 SERVICIOS GENERALES	1.886.201,54
	120 DESARROLLO ADMINISTRATIVO	281.092,49
5	GASTOS CORRIENTES	248.846,89
5101	REMUNERACIONES BASICAS	171.544,68
A100.120.510105.001.13.15.001	REMUNERACIONES UNIFICADAS	133.476,00
A100.120.510106.001.13.15.001	SALARIOS UNIFICADOS	38.068,68
5102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	19.475,39
A100.120.510203.001.13.15.001	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	11.123,00
A100.120.510203.002.13.15.001	DECIMO TERCER SUELDO (OBREROS)	3.172,39
A100.120.510204.001.13.15.001	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	3.330,00
A100.120.510204.002.13.15.001	DECIMO CUARTO SUELDO (OBREROS)	1.850,00
5103	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	4.800,00
A100.120.510304.001.13.15.001	SERVICIO DE TRANSPORTE (CONTRATO COLECTIVO)	600,00
A100.120.510306.001.13.15.001	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (CONTRATO COLECTIVO)	4.200,00
5104	SUBSIDIOS	1.876,56
A100.120.510401.001.13.15.001	SUBSIDIO FAMILIAR (CONTRATO COLECTIVO)	326,40
A100.120.510408.001.13.15.001	SUBSIDIO POR ANTIGUEDAD (CONTRATO COLECTIVO)	1.550,16
5105	REMUNERACIONES TEMPORALES	2.336,40
A100.120.510509.001.13.15.001	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	2.336,40
5106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	33.436,64
A100.120.510601.001.13.15.001	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	14.882,52
A100.120.510601.002.13.15.001	APORTE PATRONAL (OBREROS)	4.244,64
A100.120.510602.001.13.15.001	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	11.118,36
A100.120.510602.002.13.15.001	FONDO DE RESERVA (OBREROS)	3.171,12
5303	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	392,00
A100.120.530303.001.13.15.001	PASAJES AL INTERIOR	56,00
A100.120.530303.001.13.15.001	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	336,00
5304	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION	5.850,88
A100.120.530402.001.13.15.001	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	5.850,88
5306	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TEC	1.232,00
A100.120.530603.001.13.15.001	SERVICIO DE CAPACITACION	1.232,00
5308	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	6.847,26
A100.120.530804.001.13.15.001	MATERIALES DE OFICINA	1.231,21
A100.120.530805.001.13.15.001	MATERIALES DE ASEO	1.452,40
A100.120.530807.001.13.15.001	MATERIALES DE IMPRESION FOTOGRAFIA REPRODUCCION Y PUBLICAC	850,40
A100.120.530811.001.13.15.001	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA CARPINTERIA	3.313,25
5314	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	26,88
A100.120.531407.018.13.15.001	EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	26,88
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	1.048,20
A100.120.580406.001.13.15.001	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	857,88
A100.120.580499.002.13.15.001	PARA EL SETEC POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL I	190,32
8	GASTOS DE CAPITAL	32.245,60
8401	BIENES MUEBLES	32.245,60
A100.120.840103.001.13.15.001	MOBILIARIOS	1.092,00

A100.120.840104.001.13.15.001	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	672,00
A100.120.840107.001.13.15.001	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	30.481,60

Administración Financiera (**A100.130**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	A100 SERVICIOS GENERALES	1.866.201,54
	130 ADMINISTRACION FINANCIERA	387.215,02
5	GASTOS CORRIENTES	382.807,58
5101	REMUNERACIONES BASICAS	253.728,00
A100.130.510105.001.13.15.001	REMUNERACIONES UNIFICADAS	253.728,00
5102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	27.804,00
A100.130.510203.001.13.15.001	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	21.144,00
A100.130.510204.001.13.15.001	DÉCIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	6.660,00
5105	REMUNERACIONES TEMPORALES	2.011,20
A100.130.510509.001.13.15.001	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	2.011,20
5106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	49.425,84
A100.130.510601.001.13.15.001	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	28.290,60
A100.130.510602.001.13.15.001	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	21.135,24
5302	SERVICIOS GENERALES	1.344,00
A100.130.530207.001.13.15.001	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	1.344,00
5303	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	2.646,00
A100.130.530301.001.13.15.001	PASAJES AL INTERIOR	416,00
A100.130.530303.001.13.15.001	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	2.230,00
5304	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION	4.588,00
A100.130.530402.001.13.15.001	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	4.588,00
5306	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TEC	2.244,00
A100.130.530603.001.13.15.001	SERVICIO DE CAPACITACION	2.244,00
5307	GASTOS EN INFORMATICA	5.600,00
A100.130.530702.001.13.15.001	ARRENDAMIENTO DE LICENCIAS Y USO DE PAQUETES INFORMÁTICOS	5.600,00
5308	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	13.512,82
A100.130.530804.001.13.15.001	MATERIALES DE OFICINA	3.756,72
A100.130.530807.001.13.15.001	MATERIALES DE IMPRESION FOTOGRAFIA REPRODUCCION Y PUBLICACI	8.256,10
A100.130.530811.001.13.15.001	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA CARPINTERIA	1.500,00
5314	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	669,60
A100.130.531407.001.13.15.001	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	669,60
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	19.234,12
A100.130.580406.001.13.15.001	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	1.269,12
A100.130.580407.002.13.15.001	CUERPO DE BOMBEROS PREDIOS RUSTICOS	3.015,00
A100.130.580407.003.13.15.001	CUERPO DE BOMBEROS PREDIOS URBANOS	5.400,00
A100.130.580407.004.13.15.001	IMPUESTO PARA LA JUNTA DE BENEFICIENCIA DE GUAYAQUIL (ALCABA	7.290,00
A100.130.580407.009.13.15.001	REGISTRO MERCANTIL DINARDAP	100,00
A100.130.580407.901.13.15.001	CUERPO DE BOMBEROS PREDIOS RUSTICOS (CARTERA VENCIDA)	720,00
A100.130.580407.902.13.15.001	CUERPO DE BOMBEROS PREDIOS URBANOS (CARTERA VENCIDA)	1.440,00
8	GASTOS DE CAPITAL	14.407,44
8401	BIENES MUEBLES	14.407,44
A100.130.840103.001.13.15.001	MOBILIARIOS	1.829,44
A100.130.840104.001.13.15.001	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1.624,00
A100.130.840107.001.13.15.001	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	10.954,00

Tránsito y Transporte Terrestre (**A100.140**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	A100 SERVICIOS GENERALES	1.866.201,54
	140 TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE	165.250,26
5	GASTOS CORRIENTES	154.152,79

5101	REMUNERACIONES BASICAS	47.820,00
A100.140.510105.001.13.15.000	REMUNERACIONES UNIFICADAS	47.820,00
5102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	5.085,00
A100.140.510203.001.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	3.985,00
A100.140.510204.001.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	1.110,00
5106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	9.315,36
A100.140.510601.001.13.15.000	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	5.331,96
A100.140.510602.001.13.15.000	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	3.983,40
5304	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION	12.205,75
A100.140.530404.001.13.15.001	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	12.205,75
5308	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	29.477,52
A100.140.530804.001.13.15.001	MATERIALES DE OFICINA	571,76
A100.140.530811.001.13.15.000	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA CARPINTERIA Y	38.570,48
A100.140.530811.001.13.15.001	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA CARPINTERIA Y	40.335,28
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	239,16
A100.140.580406.001.13.15.000	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	239,16
8	GASTOS DE CAPITAL	11.097,47
8401	BIENES MUEBLES	11.097,47
A100.140.840103.001.13.15.001	MOBILIARIOS	7.710,43
A100.140.840107.001.13.15.001	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	3.387,04

Registraduria de la Propiedad (**A100.150**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	A100 SERVICIOS GENERALES	1.866.201,54
	150 REGISTRADURIA DE LA PROPIEDAD	107.432,72
5	GASTOS CORRIENTES	107.432,72
5101	REMUNERACIONES BASICAS	78.108,00
A100.150.510105.001.13.15.001	REMUNERACIONES UNIFICADAS	78.108,00
5102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	8.729,00
A100.150.510203.001.13.15.001	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	6.509,00
A100.150.510204.001.13.15.001	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	2.220,00
5106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	15.215,28
A100.150.510601.001.13.15.001	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	8.709,00
A100.150.510602.001.13.15.001	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	6.506,28
5302	SERVICIOS GENERALES	1.120,00
A100.150.530204.001.13.15.001	EDICION,IMPRESION,REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	1.120,00
5303	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	352,80
A100.150.530303.001.13.15.001	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	352,80
5306	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TEC	672,00
A100.150.530603.001.13.15.001	SERVICIO DE CAPACITACION	672,00
5308	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	2.777,60
A100.150.530804.001.13.15.001	MATERIALES DE OFICINA	2.777,60
5314	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	67,20
A100.150.531407.001.13.15.001	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	67,20
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	390,84
A100.150.580406.001.13.15.001	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	390,84

Administración del Talento Humano (**A100.160**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	A100 SERVICIOS GENERALES	1.866.201,54
	160 ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO	157.811,15
5	GASTOS CORRIENTES	157.475,15
5101	REMUNERACIONES BASICAS	77.304,00
A100.160.510105.001.13.15.001	REMUNERACIONES UNIFICADAS	77.304,00

5102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	8.292,00
A100.160.510203.001.13.15.001	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	6.442,00
A100.160.510204.001.13.15.001	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	1.850,00
5106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	15.058,92
A100.160.510601.001.13.15.001	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	8.619,48
A100.160.510602.001.13.15.001	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	6.439,44
5306	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TEC	24.080,00
A100.160.530601.001.13.15.000	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA	20.720,00
A100.160.530603.001.13.15.000	SERVICIO DE CAPACITACION	3.360,00
5308	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	28.353,59
A100.160.530802.001.13.15.000	VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	13.340,31
A100.160.530802.001.13.15.001	VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	12.729,64
A100.160.530804.001.13.15.000	MATERIALES DE OFICINA	1.141,24
A100.160.530807.001.13.15.000	MATERIALES DE IMPRESION FOTOGRAFIA REPRODUCCION Y PUBLICACI	1.142,40
5702	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	4.000,00
A100.160.570201.002.13.15.000	CAUCIONES	4.000,00
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	386,64
A100.160.580406.001.13.15.001	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	386,64
8	GASTOS DE CAPITAL	336,00
8401	BIENES MUEBLES	336,00
A100.160.840107.001.13.15.000	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	336,00

Desarrollo Institucional (**A100.170**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	8300 SERVICIOS COMUNALES	1.866.201,54
	170 PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	65.963,36
5	GASTOS CORRIENTES	64.133,12
5101	REMUNERACIONES BASICAS	46.764,00
A100.170.510105.001.13.15.001	REMUNERACIONES UNIFICADAS	46.764,00
5102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	5.007,00
A100.170.510203.001.13.15.001	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	3.897,00
A100.170.510204.001.13.15.001	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	1.110,00
5106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	9.109,68
A100.170.510601.001.13.15.001	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	5.214,24
A100.170.510602.001.13.15.001	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	3.895,44
5302	SERVICIOS GENERALES	112,00
A100.170.530207.001.13.15.000	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	112,00
5303	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	392,00
A100.170.530301.001.13.15.000	PASAJES AL INTERIOR	56,00
A100.170.530303.001.13.15.000	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	336,00
5308	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	2.514,56
A100.170.530801.001.13.15.000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	547,52
A100.170.530804.001.13.15.000	MATERIALES DE OFICINA	316,96
A100.170.530805.001.13.15.000	MATERIALES DE ASEO	99,68
A100.170.530807.001.13.15.000	MATERIALES DE IMPRESION FOTOGRAFIA REPRODUCCION Y PUBLICACI	1.150,40
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	233,88
A100.170.580406.001.13.15.001	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	233,88
8	GASTOS DE CAPITAL	1.830,24
8401	BIENES MUEBLES	1.830,24
A100.170.840103.001.13.15.000	MOBILIARIOS	425,60
A100.170.840104.001.13.15.000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	56,16
A100.170.840107.001.13.15.000	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	1.348,48

Planificación Urbana y Rural (**B300.310**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	B300 SERVICIOS COMUNALES	7.271.280,87
	310 PLANIFICACION URBANA Y RURAL	677.717,62
5	GASTOS CORRIENTES	464.064,33
5101	REMUNERACIONES BASICAS	173.316,00
B300.310.510105.001.13.15.001	REMUNERACIONES UNIFICADAS	164.400,00
B300.310.510106.001.13.15.001	SALARIOS UNIFICADOS	8.916,00
5102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	19.253,00
B300.310.510203.001.13.15.001	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	13.700,00
B300.310.510203.002.13.15.001	DECIMO TERCER SUELDO (OBREROS)	743,00
B300.310.510204.001.13.15.001	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	4.440,00
B300.310.510204.002.13.15.001	DECIMO CUARTO SUELDO (OBREROS)	370,00
5103	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	960,00
B300.310.510304.001.13.15.001	SERVICIO DE TRANSPORTE (CONTRATO COLECTIVO)	120,00
B300.310.510306.001.13.15.001	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (CONTRATO COLECTIVO)	840,00
5104	SUBSIDIOS	450,00
B300.310.510401.001.13.15.001	SUBSIDIO FAMILIAR (CONTRATO COLECTIVO)	163,20
B300.310.510408.001.13.15.001	SUBSIDIO POR ANTIGUEDAD (CONTRATO COLECTIVO)	286,80
5106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	33.761,88
B300.310.510601.001.13.15.001	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	18.330,72
B300.310.510601.002.13.15.001	APORTE PATRONAL (OBREROS)	994,08
B300.310.510602.001.13.15.001	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	13.694,40
B300.310.510602.002.13.15.001	FONDO DE RESERVA (OBREROS)	742,68
5303	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	392,00
A100.130.530301.001.13.15.000	PASAJES AL INTERIOR	56,00
A100.130.530303.001.13.15.000	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	336,00
5306	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TEC	226.560,00
B300.310.530601.001.13.15.000	CONSULTORÍA, ASESORÍA E INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA	54.720,00
B300.310.530601.001.13.15.005	CONSULTORÍA, ASESORÍA E INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA	120.000,00
B300.310.530603.001.13.15.000	SERVICIO DE CAPACITACION	840,00
B300.310.530605.001.13.15.000	ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS	51.000,00
5308	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	8.157,53
B300.310.530804.001.13.15.000	MATERIALES DE OFICINA	3.674,62
B300.310.530805.001.13.15.000	MATERIALES DE ASEO	122,75
B300.310.530807.001.13.15.000	MATERIALES DE IMPRESION FOTOGRAFIA REPRODUCCION Y PUBLICACI	4.225,76
B300.310.530811.001.13.15.000	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA CARPINTERIA Y	134,40
5314	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	302,40
B300.310.531407.001.13.15.000	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	302,40
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	911,52
B300.310.580406.001.13.15.001	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	866,88
B300.310.580499.002.13.15.001	PARA EL SETEC POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL I	44,64
8	GASTOS DE CAPITAL	213.653,29
8401	BIENES MUEBLES	13.653,29
B300.310.840103.001.13.15.000	MOBILIARIOS	963,20
B300.310.840104.001.13.15.000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	7.840,00
B300.310.840107.001.13.15.000	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	4.850,09
8403	EXPROPIACIONES DE BIENES	200.000,00
B300.310.840301.001.13.15.000	TERRENO	200.000,00

Servicios Públicos (**B300.320**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	B300 SERVICIOS COMUNALES	7.271.280,87
	320 SERVICIOS PUBLICOS	1.175.376,15

5	GASTOS CORRIENTES	426,60
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	426,60
B300.320.580406.001.13.15.000	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	361,80
B300.320.580499.002.13.15.000	PARA EL SETEC POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL I	64,80
7	GASTOS DE INVERSIÓN	252.292,21
7101	REMUNERACIONES BASICAS	72.300,00
B300.320.710105.001.13.15.000	REMUNERACIONES UNIFICADAS	59.352,00
B300.320.710106.001.13.15.000	SALARIOS UNIFICADOS	12.948,00
7102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	8.615,00
B300.320.710203.001.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	4.946,00
B300.320.710203.002.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (OBREROS)	1.079,00
B300.320.710204.001.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	1.850,00
B300.320.710204.002.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (OBREROS)	740,00
7103	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	1.920,00
B300.320.710304.001.13.15.000	SERVICIO DE TRANSPORTE (CONTRATO COLECTIVO)	240,00
B300.320.710306.001.13.15.000	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (CONTRATO COLECTIVO)	1.680,00
7104	SUBSIDIOS	324,12
B300.320.710401.001.13.15.000	SUBSIDIO FAMILIAR (CONTRATO COLECTIVO)	81,60
B300.320.710408.001.13.15.000	SUBSIDIO POR ANTIGUEDAD (CONTRATO COLECTIVO)	242,52
7105	REMUNERACIONES TEMPORALES	16.413,60
B300.320.710510.001.13.15.000	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	16.413,60
7106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	14.084,16
B300.320.710601.001.13.15.000	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	6.617,76
B300.320.710601.002.13.15.000	APORTE PATRONAL (OBREROS)	1.443,72
B300.320.710602.001.13.15.000	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	4.944,12
B300.320.710602.002.13.15.000	FONDO DE RESERVA (OBREROS)	1.078,56
7304	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION	33.600,00
B300.320.730418.001.13.15.000	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y ARREGLO DE VIAS INTERNAS	33.600,00
7305	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	78.400,00
B300.320.730505.002.13.15.000	VEHICULOS (AGUAS PARA LAS COMUNIDADES)	67.200,00
B300.320.730505.003.13.15.000	VEHICULOS (RIEGO DE CALLES)	11.200,00
7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	26.525,01
B300.320.730803.102.13.15.000	COMBUSTIBLES (SERVICIOS PUBLICOS)	22.400,00
B300.320.730804.001.13.15.000	MATERIALES DE OFICINA	400,00
B300.320.730805.001.13.15.000	MATERIALES DE ASEO	3.725,01
7314	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	110,32
B300.320.731407.001.13.15.000	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	110,32
8	GASTOS DE CAPITAL	922.657,34
8401	BIENES MUEBLES	922.657,34
B300.320.840104.001.13.15.000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	566.483,68
B300.320.840105.001.13.15.000	VEHICULOS	354.426,80
B300.320.840107.001.13.15.000	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	1.746,86

Operación de Desechos Sólidos (**B300.321**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	B300 SERVICIOS COMUNALES	7.271.280,87
	321 OPERACION DE DESECHOS SOLIDOS	397.971,61
5	GASTOS CORRIENTES	2.319,12
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	2.319,12
B300.321.580406.001.13.15.000	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	1.230,00
B300.321.580499.002.13.15.000	PARA EL SETEC POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL I	1.089,12
7	GASTOS DE INVERSIÓN	393.188,49
7101	REMUNERACIONES BASICAS	245.925,84
B300.321.710105.001.13.15.000	REMUNERACIONES UNIFICADAS	28.152,00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO TOSAGUA MANABÍ DIR. GESTIÓN FINANCIERA

B300.321.710106.001.13.15.000	SALARIOS UNIFICADOS	217.773,84
7102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	34.923,82
B300.321.710203.001.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	2.346,00
B300.321.710203.002.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (OBREROS)	18.147,82
B300.321.710204.001.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	1.110,00
B300.321.710204.002.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (OBREROS)	13.320,00
7103	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	24.960,00
B300.321.710304.001.13.15.000	SERVICIO DE TRANSPORTE (CONTRATO COLECTIVO)	3.120,00
B300.321.710306.001.13.15.000	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (CONTRATO COLECTIVO)	21.840,00
7104	SUBSIDIOS	7.811,04
B300.321.710401.001.13.15.000	SUBSIDIO FAMILIAR (CONTRATO COLECTIVO)	1.020,00
B300.321.710408.001.13.15.000	SUBSIDIO POR ANTIGUEDAD (CONTRATO COLECTIVO)	6.791,04
7105	REMUNERACIONES TEMPORALES	3.600,00
B300.321.710509.001.13.15.000	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	3.600,00
7106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	47.906,64
B300.321.710601.001.13.15.000	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	3.138,96
B300.321.710601.002.13.15.000	APORTE PATRONAL (OBREROS)	24.282,60
B300.321.710602.001.13.15.000	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	2.345,04
B300.321.710602.002.13.15.000	FONDO DE RESERVA (OBREROS)	18.140,04
7304	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION	13.104,00
B300.321.730418.002.13.15.000	MANTENIMIENTO Y ARREGLO DE VÍAS INTERNAS	13.104,00
7305	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	6.720,00
B300.321.730504.001.13.15.000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	6.720,00
7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	8.237,15
B300.321.730804.001.13.15.000	MATERIALES DE OFICINA	399,39
B300.321.730805.001.13.15.000	MATERIALES DE ASEO	1.209,60
B300.321.730811.001.13.15.000	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA CARPINTERIA Y	2.506,56
B300.321.730813.001.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS	4.121,60
8	GASTOS DE CAPITAL	2.464,00
8401	BIENES MUEBLES	2.464,00
B300.321.840103.001.13.15.000	MOBILIARIOS	728,00
B300.321.840104.001.13.15.000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1.400,00
B300.321.840107.001.13.15.000	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	336,00

Operación de Camal (**B300.322**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	B300 SERVICIOS COMUNALES	7.271.380,87
	322 OPERACION DE CAMAL	91.176,75
5	GASTOS CORRIENTES	324,24
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	324,24
B300.322.580406.001.13.15.000	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	237,60
B300.322.580499.002.13.15.000	PARA EL SETEC POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL I	86,64
7	GASTOS DE INVERSIÓN	70.471,51
7101	REMUNERACIONES BASICAS	47.491,32
B300.322.710105.001.13.15.000	REMUNERACIONES UNIFICADAS	30.168,00
B300.322.710106.001.13.15.000	SALARIOS UNIFICADOS	17.323,32
7102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	6.177,61
B300.322.710203.001.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	2.514,00
B300.322.710203.002.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (OBREROS)	1.443,61
B300.322.710204.001.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	1.110,00
B300.322.710204.002.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (OBREROS)	1.110,00
7103	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	1.920,00
B300.322.710304.001.13.15.000	SERVICIO DE TRANSPORTE (CONTRATO COLECTIVO)	240,00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DIR. GESTION FINANCIERA TOSAGUA MANABI

B300.322.710306.001.13.15.000	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (CONTRATO COLECTIVO)	1.680,00
7104	SUBSIDIOS	623,40
B300.322.710401.001.13.15.000	SUBSIDIO FAMILIAR (CONTRATO COLECTIVO)	40,80
B300.322.710408.001.13.15.000	SUBSIDIO POR ANTIGUEDAD (CONTRATO COLECTIVO)	582,60
7106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	9.251,28
B300.322.710601.001.13.15.000	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	3.363,72
B300.322.710601.002.13.15.000	APORTE PATRONAL (OBREROS)	1.931,84
B300.322.710602.001.13.15.000	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	2.512,92
B300.322.710602.002.13.15.000	FONDO DE RESERVA (OBREROS)	1.443,00
7302	SERVICIOS GENERALES	149,99
B300.322.730212.001.13.15.000	EXAMENES DE LABORATORIO PARA EL PERSONAL	149,99
7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	4.679,34
B300.322.730801.001.13.15.000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	336,00
B300.322.730802.001.13.15.000	VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	359,00
B300.322.730803.001.13.15.000	LUBRICANTES	39,99
B300.322.730804.001.13.15.000	MATERIALES DE OFICINA	393,46
B300.322.730805.001.13.15.000	MATERIALES DE ASEO	899,94
B300.322.730811.001.13.15.000	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA CARPINTERIA Y	2.850,95
7701	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	178,57
B300.322.770102.001.13.15.000	PERMISO DEL CUERPO DE BOMBEROS	78,57
B300.322.770102.002.13.15.000	PERMISO DE LA DIRECCION PROVINCIAL DE SALUD	100,00
8	GASTOS DE CAPITAL	20.381,00
8401	BIENES MUEBLES	20.381,00
B300.322.840103.001.13.15.000	MOBILIARIOS	3.090,00
B300.322.840104.001.13.15.000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	16.507,00
B300.322.840107.001.13.15.000	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	784,00

Operación de Mercados (**B300.323**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	B300 SERVICIOS COMUNALES	7.271.280,87
	323 OPERACION DE MERCADOS	84.927,72
5	GASTOS CORRIENTES	291,84
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	291,84
B300.323.580406.001.13.15.000	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	205,56
B300.323.580499.002.13.15.000	PARA EL SETEC POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL I	86,28
7	GASTOS DE INVERSIÓN	79.019,08
7101	REMUNERACIONES BASICAS	41.095,80
B300.323.710105.001.13.15.000	REMUNERACIONES UNIFICADAS	23.844,00
B300.323.710106.001.13.15.000	SALARIOS UNIFICADOS	17.251,80
7102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	5.274,65
B300.323.710203.001.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	1.987,00
B300.323.710203.002.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (OBREROS)	1.437,65
B300.323.710204.001.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	740,00
B300.323.710204.002.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (OBREROS)	1.110,00
7103	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	1.920,00
B300.323.710304.001.13.15.000	SERVICIO DE TRANSPORTE (CONTRATO COLECTIVO)	240,00
B300.323.710306.001.13.15.000	SERVICIO DE ALIMENTACION (CONTRATO COLECTIVO)	1.680,00
7104	SUBSIDIOS	781,92
B300.323.710401.001.13.15.000	SUBSIDIO FAMILIAR (CONTRATO COLECTIVO)	204,00
B300.323.710408.001.13.15.000	SUBSIDIO POR ANTIGUEDAD (CONTRATO COLECTIVO)	577,92
7106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	8.005,44
B300.323.710601.001.13.15.000	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	2.658,60
B300.323.710601.002.13.15.000	APORTE PATRONAL (OBREROS)	1.923,72

B300.323.710602.001.13.15.000	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	1.986,12
B300.323.710602.002.13.15.000	FONDO DE RESERVA (OBREROS)	1.437,00
7304	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION	12.587,68
B300.323.730402.001.13.15.000	EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	12.587,68
7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	9.179,99
B300.323.730802.001.13.15.000	VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	290,08
B300.323.730804.001.13.15.000	MATERIALES DE OFICINA	274,05
B300.323.730805.001.13.15.000	MATERIALES DE ASEO	2.716,22
B300.323.730807.001.13.15.000	MATERIALES DE IMPRESION FOTOGRAFIA REPRODUCCION Y PUBLICACI	1.064,00
B300.323.730811.001.13.15.000	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA CARPINTERIA Y	4.835,64
7314	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	173,60
B300.323.731401.001.13.15.000	MOBILIARIOS	67,20
B300.323.731404.001.13.15.000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	106,40
8	GASTOS DE CAPITAL	5.616,80
8401	BIENES MUEBLES	5.616,80
B300.323.840101.001.13.15.000	MOBILIARIOS	929,60
B300.323.840104.001.13.15.000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3.567,20
B300.323.840107.001.13.15.000	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	1.120,00

Operación de Cementerios y Parques (B300.324)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	B300 SERVICIOS COMUNALES	7.271.280,87
	324 OPERACION DE CEMENTERIOS Y PARQUES	127.891,50
5	GASTOS CORRIENTES	684,12
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	684,12
B300.324.580406.001.13.15.000	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	390,48
B300.324.580499.002.13.15.000	PARA EL SETEC POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL I	293,64
7	GASTOS DE INVERSIÓN	126.714,58
7101	REMUNERACIONES BASICAS	78.030,24
B300.324.710105.001.13.15.000	REMUNERACIONES UNIFICADAS	19.356,00
B300.324.710106.001.13.15.000	SALARIOS UNIFICADOS	58.674,24
7102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	11.312,52
B300.324.710203.001.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	1.613,00
B300.324.710203.002.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (OBREROS)	4.889,52
B300.324.710204.001.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	740,00
B300.324.710204.002.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (OBREROS)	4.070,00
7103	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	4.880,00
B300.324.710304.001.13.15.000	SERVICIO DE TRANSPORTE (CONTRATO COLECTIVO)	610,00
B300.324.710306.001.13.15.000	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (CONTRATO COLECTIVO)	4.270,00
7104	SUBSIDIOS	1.078,80
B300.324.710403.001.13.15.000	SUBSIDIO FAMILIAR (CONTRATO COLECTIVO)	122,40
B300.324.710408.001.13.15.000	SUBSIDIO POR ANTIGUEDAD (CONTRATO COLECTIVO)	956,40
7105	REMUNERACIONES TEMPORALES	3.800,00
B300.324.710503.001.13.15.000	JORNALES	2.600,00
B300.324.710509.001.13.15.000	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	1.200,00
7106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	15.200,52
B300.324.710601.001.13.15.000	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	2.158,20
B300.324.710601.002.13.15.000	APORTE PATRONAL (OBREROS)	6.542,64
B300.324.710602.001.13.15.000	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	1.612,32
B300.324.710602.002.13.15.000	FONDO DE RESERVA (OBREROS)	4.887,36
7304	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION	10.552,46
B300.324.730401.001.13.15.000	TERRENOS	5.880,00
B300.324.730418.001.13.15.000	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y ARREGLO DE VIAS INTERNAS	4.672,46
7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	1.860,04

B300.324.730804.001.13.15.000	MATERIALES DE OFICINA	133,90
B300.324.730805.001.13.15.000	MATERIALES DE ASEO	583,74
B300.324.730807.001.13.15.000	MATERIALES DE IMPRESIÓN FOTOGRAFIA REPRODUCCION Y PUBLICACI	39,20
B300.324.730811.001.13.15.000	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN ELECTRICOS PLOMERIA CARPINTERIA	1.103,20
8	GASTOS DE CAPITAL	492,80
8401	BIENES MUEBLES	492,80
B300.324.840103.001.13.15.000	MOBILIARIOS	492,80

Operación de Alcantarillados (**B300.325**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	B300 SERVICIOS COMUNALES	7.271.280,87
	325 OPERACIÓN DE ALCANTARILLADOS	119.500,30
5	GASTOS CORRIENTES	416,52
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	416,52
B300.325.580406.001.13.15.000	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	240,84
B300.325.580499.002.13.15.000	PARA EL SETEC POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL I	175,68
7	GASTOS DE INVERSIÓN	114.099,78
7101	REMUNERACIONES BASICAS	48.168,00
B300.325.710105.001.13.15.000	REMUNERACIONES UNIFICADAS	13.032,00
B300.325.710106.001.13.15.000	SALARIOS UNIFICADOS	35.136,00
7102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	6.974,00
B300.325.710203.001.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	1.086,00
B300.325.710203.002.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (OBREROS)	2.928,00
B300.325.710204.001.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	370,00
B300.325.710204.002.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (OBREROS)	2.590,00
7103	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	960,00
B300.325.710304.001.13.15.000	SERVICIO DE TRANSPORTE (CONTRATO COLECTIVO)	120,00
B300.325.710306.001.13.15.000	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (CONTRATO COLECTIVO)	840,00
7104	SUBSIDIOS	552,24
B300.325.710408.001.13.15.000	SUBSIDIO POR ANTIGUEDAD (CONTRATO COLECTIVO)	552,24
7105	REMUNERACIONES TEMPORALES	3.200,00
B300.325.710503.001.13.15.000	JORNALES	1.200,00
B300.325.710509.001.13.15.000	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	2.000,00
7106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	9.383,40
B300.325.710601.001.13.15.000	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	1.453,08
B300.325.710601.002.13.15.000	APORTE PATRONAL (OBREROS)	3.918,00
B300.325.710602.001.13.15.000	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	1.085,52
B300.325.710602.002.13.15.000	FONDO DE RESERVA (OBREROS)	2.926,80
7302	SERVICIOS GENERALES	11.088,00
B300.325.730237.001.13.15.000	REMEDIACION DE ESPACIOS CONTAMINADOS POR AGUAS RESIDUALES	11.088,00
7304	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION	18.172,00
B300.325.730404.001.13.15.000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	18.172,00
7306	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TÉCNICOS	560,00
B300.325.730603.001.13.15.000	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	560,00
7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	15.042,14
B300.325.730803.103.13.15.000	COMBUSTIBLE (ALCANTARILLADO)	3.336,00
B300.325.730803.203.13.15.000	LUBRICANTES (ALCANTARILLADO)	1.568,00
B300.325.730804.001.13.15.000	MATERIALES DE OFICINA	258,14
B300.325.730805.001.13.15.000	MATERIALES DE ASEO	224,00
B300.325.730811.001.13.15.000	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA CARPINTERIA Y	8.960,00
B300.325.730813.001.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS	896,00
8	GASTOS DE CAPITAL	4.984,00
8401	BIENES MUEBLES	4.984,00
B300.325.840103.001.13.15.000	MOBILIARIOS	728,00

DIR. GESTIÓN FINANCIERA TOSAGUA

8300.325.840104.001.13.15.000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3.136,00
8300.325.840107.001.13.15.000	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	1.120,00

Servicios Medioambientales (**B300.326**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	8300 SERVICIOS COMUNALES	7.271.280,87
	326 SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES	50.605,20
5	GASTOS CORRIENTES	154,80
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	154,80
8300.326.580406.001.13.15.000	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	154,80
7	GASTOS DE INVERSIÓN	50.450,40
7101	REMUNERACIONES BASICAS	30.936,00
8300.326.710105.001.13.15.000	REMUNERACIONES UNIFICADAS	30.936,00
7102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	3.688,00
8300.326.710203.001.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	2.578,00
8300.326.710204.001.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	1.110,00
7106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	6.026,40
8300.326.710601.001.13.15.000	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	3.449,40
8300.326.710602.001.13.15.000	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	2.577,00
7302	SERVICIOS GENERALES	2.240,00
8300.326.730207.002.13.15.000	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	2.240,00
7304	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION	1.400,00
8300.326.730418.001.13.15.000	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y ARREGLO DE VIAS INTERNAS	1.400,00
7306	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TEC	5.600,00
8300.326.730601.001.13.15.000	CONSULTORÍA, ASESORÍA E INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA	5.600,00
7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	560,00
8300.326.730803.001.13.15.000	COMBUSTIBLES	560,00

Administración de Vehículos y Maquinarias (**B300.327**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	8300 SERVICIOS COMUNALES	7.271.280,87
	327 ADMINISTRACION DE VEHICULOS Y MAQUINARIAS	438.356,70
5	GASTOS CORRIENTES	1.419,60
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	1.419,60
8300.327.580406.001.13.15.000	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	785,28
8300.327.580499.002.13.15.000	PARA EL SETEC POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL I	634,32
7	GASTOS DE INVERSIÓN	436.601,10
7101	REMUNERACIONES BASICAS	157.024,08
8300.327.710105.001.13.15.000	REMUNERACIONES UNIFICADAS	30.168,00
8300.327.710106.001.13.15.000	SALARIOS UNIFICADOS	126.856,08
7102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	20.115,34
8300.327.710203.001.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	2.514,00
8300.327.710203.002.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (OBREROS)	10.571,34
8300.327.710204.001.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	1.110,00
8300.327.710204.002.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (OBREROS)	5.920,00
7103	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	14.400,00
8300.327.710304.001.13.15.000	SERVICIO DE TRANSPORTE (CONTRATO COLECTIVO)	1.800,00
8300.327.710306.001.13.15.000	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (CONTRATO COLECTIVO)	12.600,00
7104	SUBSIDIOS	4.657,08
8300.327.710401.001.13.15.000	SUBSIDIO FAMILIAR (CONTRATO COLECTIVO)	816,00
8300.327.710408.001.13.15.000	SUBSIDIO POR ANTIGUEDAD (CONTRATO COLECTIVO)	3.841,08
7105	REMUNERACIONES TEMPORALES	18.000,00
8300.327.710509.001.13.15.000	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	18.000,00
7106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	30.588,60

DIR. GESTION FINANCIERA

8300.327.710601.001.13.15.000	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	3.363,72
8300.327.710601.002.13.15.000	APORTE PATRONAL (OBREROS)	14.144,52
8300.327.710602.001.13.15.000	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	2.512,92
8300.327.710602.002.13.15.000	FONDO DE RESERVA (OBREROS)	10.567,44
7304	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION	32.256,00
8300.327.730404.114.13.15.000	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES (MINICARGADORA)	2.956,80
8300.327.730404.115.13.15.000	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES (CARGADORA FRONTAL)	1.344,00
8300.327.730404.116.13.15.000	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES (RODILLO VIBRATORIO)	1.344,00
8300.327.730404.117.13.15.000	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES (EXCAVADORA)	1.344,00
8300.327.730404.118.13.15.000	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES (MOTONIVELADORA)	1.344,00
8300.327.730404.119.13.15.000	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES (RETROEXCAVADORA)	1.344,00
8300.327.730405.106.13.15.000	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES (VOLQUETA 1)	1.612,80
8300.327.730405.107.13.15.000	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES (VOLQUETA 3)	1.612,80
8300.327.730405.108.13.15.000	INSTALACION MATENIMIENTO Y REPARACIONES (VOLQUETA 4)	1.612,80
8300.327.730405.109.13.15.000	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES (VOLQUETA 5)	1.612,80
8300.327.730405.110.13.15.000	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES (RECOLECTOR STEYR)	1.612,80
8300.327.730405.112.13.15.000	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES (RECOLECTOR DINA)	1.612,80
8300.327.730405.111.13.15.000	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES (RECOLECTOR ISUZU)	1.612,80
8300.327.730405.113.13.15.000	INSTALACION MATENIMIENTO Y REPARACIONES (ABASTECEDOR)	1.612,80
8300.327.730405.117.13.15.000	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES (NISSAN PATROL)	1.612,80
8300.327.730405.118.13.15.000	INSTALACION MATENIMIENTO Y REPARACION (LAND ROVER)	1.612,80
8300.327.730405.118.13.15.000	INSTALACION MATENIMIENTO Y REPARACION (RECOLECTOR BACHILLERO)	1.612,80
8300.327.730405.118.13.15.000	INSTALACION MATENIMIENTO Y REPARACION (RECOLECTOR LA ESTANCILLA)	1.612,80
8300.327.730405.118.13.15.000	INSTALACION MATENIMIENTO Y REPARACION (VOLQUETA 6)	1.612,80
8300.327.730405.118.13.15.000	INSTALACION MATENIMIENTO Y REPARACION (VOLQUETA 7)	1.612,80
7305	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	4.320,00
8300.327.730502.001.13.15.000	EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	4.320,00
7306	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	12.000,00
8300.327.730606.001.13.15.000	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	12.000,00
7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN	119.840,00
8300.327.730803.106.13.15.000	COMBUSTIBLES (VOLQUETA 1)	2.016,00
8300.327.730803.107.13.15.000	COMBUSTIBLES (VOLQUETA 3)	2.016,00
8300.327.730803.108.13.15.000	COMBUSTIBLES (VOLQUETA 4)	2.016,00
8300.327.730803.109.13.15.000	COMBUSTIBLES (VOLQUETA 5)	2.016,00
8300.327.730803.110.13.15.000	COMBUSTIBLES (RECOLECTOR STEYR)	2.419,20
8300.327.730803.112.13.15.000	COMBUSTIBLES (RECOLECTOR DINA)	2.419,20
8300.327.730803.111.13.15.000	COMBUSTIBLES (RECOLECTOR ISUZU)	2.419,20
8300.327.730803.113.13.15.000	COMBUSTIBLES (ABASTECEDOR)	2.419,20
8300.327.730803.117.13.15.000	COMBUSTIBLES (NISSAN PATROL)	2.419,20
8300.327.730803.118.13.15.000	COMBUSTIBLES (LAND ROVER)	2.419,20
8300.327.730805.118.13.15.000	COMBUSTIBLES (RECOLECTOR BACHILLERO)	2.419,20
8300.327.730805.118.13.15.000	COMBUSTIBLES (RECOLECTOR LA ESTANCILLA)	2.419,20
8300.327.730805.118.13.15.000	COMBUSTIBLES (VOLQUETA 6)	2.419,20
8300.327.730805.118.13.15.000	COMBUSTIBLES (VOLQUETA 7)	2.419,20
8300.327.730803.114.13.15.000	COMBUSTIBLES (MINICARGADORA)	2.688,00
8300.327.730803.115.13.15.000	COMBUSTIBLES (CARGADORA FRONTAL)	4.032,00
8300.327.730803.116.13.15.000	COMBUSTIBLES (RODILLO VIBRATORIO)	1.344,00
8300.327.730804.117.13.15.000	COMBUSTIBLES (EXCAVADORA)	2.688,00
8300.327.730804.118.13.15.000	COMBUSTIBLES (MOTONIVELADORA)	2.688,00
8300.327.730804.119.13.15.000	COMBUSTIBLES (RETROEXCAVADORA)	2.688,00
8300.327.730803.106.13.15.000	LUBRICANTES (VOLQUETA1)	1.344,00
8300.327.730803.107.13.15.000	LUBRICANTES (VOLQUETA 3)	1.344,00
8300.327.730803.108.13.15.000	LUBRICANTES (VOLQUETA 4)	1.344,00
8300.327.730803.109.13.15.000	LUBRICANTES (VOLQUETA 5)	1.344,00

B300.327.730803.110.13.15.000	LUBRICANTES (RECOLECTOR STEYR)	1.344,00
B300.327.730803.112.13.15.000	LUBRICANTES (RECOLECTOR DINA)	1.344,00
B300.327.730803.111.13.15.000	LUBRICANTES (RECOLECTOR ISUZU)	1.344,00
B300.327.730803.113.13.15.000	LUBRICANTES (ABASTECEDOR)	1.344,00
B300.327.730803.117.13.15.000	LUBRICANTES (NISSAN PATROL)	1.344,00
B300.327.730803.118.13.15.000	LUBRICANTES (LAND ROVER)	1.344,00
B300.327.730805.118.13.15.000	LUBRICANTES (RECOLECTOR BACHILLERO)	1.344,00
B300.327.730805.118.13.15.000	LUBRICANTES (RECOLECTOR LA ESTANCILLA)	1.344,00
B300.327.730805.118.13.15.000	LUBRICANTES (VOLQUETA 6)	1.344,00
B300.327.730805.118.13.15.000	LUBRICANTES (VOLQUETA 7)	1.344,00
B300.327.730803.114.13.15.000	LUBRICANTES (MINICARGADORA)	2.688,00
B300.327.730803.115.13.15.000	LUBRICANTES (CARGADORA FRONTAL)	2.688,00
B300.327.730803.116.13.15.000	LUBRICANTES (RODILLO VIBRATORIO)	2.688,00
B300.327.730804.117.13.15.000	LUBRICANTES (EXCAVADORA)	2.688,00
B300.327.730804.118.13.15.000	LUBRICANTES (MOTONIVELADORA)	2.688,00
B300.327.730804.119.13.15.000	LUBRICANTES (RETROEXCAVADORA)	2.688,00
B300.327.730804.001.13.15.000	MATERIALES DE OFICINA	224,00
B300.327.730806.001.13.15.000	HERRAMIENTAS	224,00
B300.327.730807.001.13.15.000	MATERIALES DE IMPRESION FOTOGRAFIA REPRODUCCION Y PUBLICACI	224,00
B300.327.730811.001.13.15.000	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA CARPINTERIA Y	896,00
B300.327.730813.106.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (VOLQUETA 1)	1.344,00
B300.327.730813.107.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (VOLQUETA 3)	1.344,00
B300.327.730813.108.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (VOLQUETA 4)	1.344,00
B300.327.730813.109.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (VOLQUETA 5)	1.344,00
B300.327.730813.110.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (RECOLECTOR STEYR)	1.344,00
B300.327.730813.112.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (RECOLECTOR DINA)	1.344,00
B300.327.730813.111.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (RECOLECTOR ISUZU)	1.344,00
B300.327.730813.113.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (ABASTECEDOR)	1.344,00
B300.327.730813.117.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (NISSAN PATROL)	1.344,00
B300.327.730813.118.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (LAND ROVER)	1.344,00
B300.327.730813.118.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (RECOLECTOR BACHILLERO)	1.344,00
B300.327.730813.118.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (RECOLECTOR LA ESTANCILLA)	1.344,00
B300.327.730813.118.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (VOLQUETA 6)	1.344,00
B300.327.730813.118.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (VOLQUETA 7)	1.344,00
B300.327.730813.114.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (MINICARGADORA)	2.688,00
B300.327.730813.115.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (CARGADORA FRONTAL)	2.688,00
B300.327.730813.116.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (RODILLO VIBRATORIO)	2.688,00
B300.327.730813.117.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (EXCAVADORA)	2.688,00
B300.327.730813.118.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (MOTONIVELADORA)	2.688,00
B300.327.730813.119.13.15.000	REPUESTOS Y ACCESORIOS (RETROEXCAVADORA)	2.688,00
7701	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	1.000,00
B300.327.770102.004.13.15.000	MATRICULA DE VEHICULOS Y MAQUINARIAS	1.000,00
7702	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	22.400,00
B300.327.770201.001.13.15.000	SEGURO DE VEHICULOS Y MAQUINARIAS	22.400,00
8	GASTOS DE CAPITAL	336,00
8401	BIENES MUEBLES	336,00
B300.327.840107.001.13.15.000	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	336,00

Otros Servicios Comunales (**B300.360**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	B300 SERVICIOS COMUNALES	7.271.380,87
	360 OTROS SERVICIOS COMUNALES	4.107.757,32
5	GASTOS CORRIENTES	466,56
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	466,56

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DIR. GESTIÓN FINANCIERA FIRMA

8300.360.580406.001.13.15.000	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	434,64
8300.360.580453.002.13.15.000	PARA EL SETEC POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL I	31,92
7	GASTOS DE INVERSIÓN	4.092.170,76
7101	REMUNERACIONES BASICAS	86.904,00
8300.360.710105.001.13.15.000	REMUNERACIONES UNIFICADAS	80.532,00
8300.360.710106.001.13.15.000	SALARIOS UNIFICADOS	6.372,00
7102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	9.462,00
8300.360.710203.001.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	6.711,00
8300.360.710203.002.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (OBREROS)	531,00
8300.360.710204.001.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	1.850,00
8300.360.710204.002.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (OBREROS)	370,00
7103	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	960,00
8300.360.710304.001.13.15.000	SERVICIO DE TRANSPORTE (CONTRATO COLECTIVO)	120,00
8300.360.710306.001.13.15.000	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (CONTRATO COLECTIVO)	840,00
7104	SUBSIDIOS	281,76
8300.360.710401.001.13.15.000	SUBSIDIO FAMILIAR (CONTRATO COLECTIVO)	122,40
8300.360.710408.001.13.15.000	SUBSIDIO POR ANTIGUEDAD (CONTRATO COLECTIVO)	159,36
7106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	16.928,88
8300.360.710601.001.13.15.000	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	8.979,36
8300.360.710601.002.13.15.000	APORTE PATRONAL (OBREROS)	710,52
8300.360.710602.001.13.15.000	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	6.708,24
8300.360.710602.002.13.15.000	FONDO DE RESERVA (OBREROS)	530,76
7302	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	8.320,00
8300.360.730201.001.13.15.000	TRANSPORTE DE PERSONAL	7.200,00
8300.360.730207.001.13.15.000	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	1.120,00
7303	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	1.680,00
8300.360.730301.001.13.15.000	PASAJES AL INTERIOR	672,00
8300.360.730303.001.13.15.000	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	1.008,00
7306	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	30.000,00
8300.360.730601.001.13.15.000	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA	10.000,00
8300.360.730604.001.13.15.000	FISCALIZACION E INSPECCIONES TECNICAS	20.000,00
7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	130.496,85
8300.360.730804.001.13.15.000	MATERIALES DE OFICINA	1.597,17
8300.360.730805.001.13.15.000	MATERIALES DE ASEO	99,68
8300.360.730811.002.13.15.000	MATERIAL PETREO VARIAS CALLES CIUDAD DE TOSAGUA	20.000,00
8300.360.730811.003.13.15.000	MATERIAL DE LA ZONA VARIAS CALLES CIUDAD DE TOSAGUA	15.000,00
8300.360.730811.004.13.15.000	MATERIAL VARIAS NECESIDADES COMUNALES	13.800,00
8300.360.730811.005.13.15.000	MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN ÁREAS COMUNITARIAS DEL CANTÓN	80.000,00
7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	3.757.137,27
8300.360.750103.001.13.15.000	INSTALACION REDES ALCANTARILLADO SANITARIO VARIOS SECTORES	25.000,00
8300.360.750103.002.13.15.000	INSTALACION REDES ALCANTARILLADO PLUVIAL VARIOS SECTORES	25.000,00
8300.360.750104.001.13.15.000	ACERAS Y BORDILLOS CALLE MARIA TERESA PALMA	35.000,00
8300.360.750104.002.13.15.000	ACERAS Y BORDILLOS CALLE 24 DE MAYO	90.000,00
8300.360.750104.003.13.15.000	ACERAS Y BORDILLOS CALLE SAN MARTIN (AMPLIACIÓN)	70.000,00
8300.360.750104.004.13.15.000	ADOQUÍN VEHICULAR CALLE JUAN MONTALVO	56.500,00
8300.360.750104.005.13.15.000	ACERAS Y BORDILLOS CALLE NUEVO SAN ROQUE	28.000,00
8300.360.750104.006.13.15.000	ACERAS Y BORDILLOS CALLE SANTIAGO VERA	20.000,00
8300.360.750104.007.13.15.000	CONSTRUCCION CUBIERTA AREA COMUNAL SITIO LA MADERA	40.000,00
8300.360.750104.008.13.15.000	CONSTRUCCION ESCENARIO PLAZA CIVICA LA ESTANCILLA	45.000,00
8300.360.750104.009.13.15.000	CONSTRUCCION PARADEROS DE BUSES EN EL CANTÓN	20.000,00
8300.360.750104.010.13.15.000	JUEGOS RECREATIVOS BACHILLERO	7.238,99
8300.360.750104.011.13.15.000	CONSTRUCCIÓN PARQUE DE RECREACIÓN SITIO EL JUNCO	25.000,00
8300.360.750104.012.13.15.000	CONSTRUCCIÓN PARQUE DE RECREACIÓN CDLA. CESAR A. ALVARADO	35.000,00
8300.360.750104.013.13.15.000	CONSTRUCCION MIRADOR IGLESIA ANTIGUA	25.000,00
8300.360.750104.014.13.15.000	CONSTRUCCION REDONDELES VIA A CHONE Y VIA A BAHIA	30.000,00

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DIR. GESTIÓN FINANCIERA

B300.360.750104.015.13.15.000	REMODELACIÓN PLAZA CIVICA CIUDAD DE TOSAGUA	50.000,00
B300.360.750104.016.13.15.000	REMODELACIÓN AREA COMUNAL SANTA LUCIA	25.000,00
B300.360.750104.017.13.15.000	ADECUACION BALNEARIO PARROQUIA ANGEL PEDRO GILER	25.398,28
B300.360.750105.001.13.15.000	REHABILITACION DE CALLES EN VARIOS SECTORES CIUDAD DE TOSAG	10.000,00
B300.360.750105.002.13.15.000	PAVIMENTO FLEXIBLE VARIAS CALLES CIUDAD DE TOSAGUA	70.000,00
B300.360.750105.003.13.15.000	PAVIMENTO RIGIDO CALLE SANTA LUCIA	200.000,00
B300.360.750107.001.13.15.000	CONSTRUCCION PALACION MUNICIPAL DEL CANTON TOSAGUA	300.000,00
B300.360.750107.001.13.15.005	CONSTRUCCION PALACION MUNICIPAL DEL CANTON TOSAGUA	2.500.000,00
7505	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	50.000,00
B300.360.750501.001.13.15.000	READECUACION CEMENTERIO CIUDAD DE TOSAGUA	15.000,00
B300.360.750501.002.13.15.000	READECUACION CEMENTERIOS RURALES DEL CANTON	35.000,00
8	GASTOS DE CAPITAL	15.120,00
8401	BIENES MUEBLES	15.120,00
B300.360.840104.001.13.15.000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	12.880,00
B300.360.840107.001.13.15.000	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	2.240,00

Gastos Comunes de la Entidad (**E500.510**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	E500 SERVICIOS INCLASIFICADOS	1.196.026,43
	510 GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD	1.196.026,43
5	GASTOS CORRIENTES	266.742,16
5301	SERVICIOS BASICOS	63.000,00
E500.510.530101.001.13.15.000	AGUA POTABLE	24.000,00
E500.510.530104.001.13.15.000	ENERGIA ELECTRICA	36.000,00
E500.510.530105.001.13.15.000	TELECOMUNICACIONES	3.000,00
5602	INTERESES Y OTROS CARGOS DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	14.675,72
E500.510.560201.003.13.15.000	BDE INTERESES CREDITO 10858	200,00
E500.510.560201.011.13.15.000	BDE INTERESES CREDITO 16159 CAJAS DOMICILIARIAS	6.560,16
E500.510.560201.013.13.15.000	BDE INTERESES CREDITO 16174 LINEA DE TRANSMISION	5.515,56
E500.510.560201.018.13.15.000	BDE INTERESES CREDITO 16344 ACTUALIZACION CATASTRAL	2.400,00
5702	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	40.873,40
E500.510.570201.001.13.15.000	SEGUROS DE BIENES	22.400,00
E500.510.570203.001.13.15.000	COMISIONES BANCARIAS	1.000,08
E500.510.570203.002.13.15.000	BCE COMISION CREDITO PURGA DE MORA IESS (2011)	28,80
E500.510.570203.003.13.15.000	BCE COMISION CREDITO 10858	988,88
E500.510.570203.011.13.15.000	BCE COMISION CREDITO 16159 CAJAS DOMICILIARIAS	150,12
E500.510.570203.013.13.15.000	BCE COMISION CREDITO 16174 LINEA DE TRANSMISION	105,84
E500.510.570203.015.13.15.000	BCE COMISION CREDITO 16306 ESCOLLERA RIO CARRIZAL	7,56
E500.510.570203.016.13.15.000	BCE COMISION CREDITO 16307 CANALIZACION AGUAS LLUVIA VARIAS	84,48
E500.510.570203.017.13.15.000	BCE COMISION CREDITO 16344 ESTACION BOMBEO 2	28,80
E500.510.570203.018.13.15.000	BCE COMISION CREDITO 16344 ACTUALIZACION CATASTRAL	28,80
E500.510.570206.001.13.15.000	COSTAS JUDICIALES TRAMITES NOTARIALES Y LEGALIZACIÓN DE DOCU	1.000,00
E500.510.570216.001.13.15.000	OBLIGACIONES CON EL IESS POR RESPONSABILIDAD PATRONAL	2.000,00
E500.510.570218.001.13.15.000	INTERES POR MORA PATRONAL AL IESS	50,00
E500.510.570299.001.13.15.000	OTROS GASTOS FINANCIEROS	500,00
E500.510.570299.002.13.15.000	COMISION TASA DE ASEO (CNEL)	12.500,04
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	148.193,04
E500.510.580407.001.13.15.000	APORTE A LA MANCOMUNIDAD	86.557,92
E500.510.580408.001.13.15.000	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO (5 POR MIL)	30.817,56
E500.510.580408.002.13.15.000	ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES DEL ECUADOR (5 POR MIL)	30.817,56
8	GASTOS DE CAPITAL	115.763,20
8401	BIENES MUEBLES	115.763,20
E500.510.840105.001.13.15.000	VEHÍCULOS	115.763,20
9	GASTOS DE APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	813.521,07

9602	AMORTIZACION DEUDA INTERNA	89.576,36
E500.510.960201.001.13.15.000	AMORTIZACION CONTRATO CREDITO BDE CONTRATO 10858	41.962,64
E500.510.960201.011.13.15.000	BDE AMORTIZACION CREDITO 16159 CAJAS DOMICILIARIAS	25.956,96
E500.510.960201.013.13.15.000	BDE AMORTIZACION CREDITO 16174 LINEA DE TRANSMISION	15.656,76
E500.510.960201.018.13.15.000	BDE AMORTIZACION CREDITO 16344 ACTUALIZACION CATASTRAL	6.000,00
9701	DEUDA FLOTANTE	86.246,99
E500.510.970101.001.13.15.000	CUENTAS POR PAGAR	16.207,31
E500.510.970101.003.13.15.000	PURGA DE MORA IESS (2011)	25.505,64
E500.510.970101.015.13.15.000	BDE AMORTIZACION CREDITO 16306 ESCOLLERA RIO CARRIZAL	2.337,60
E500.510.970101.016.13.15.000	BDE AMORTIZACION CREDITO 16307 CANALIZACION AGUAS LLUVIA V	13.000,08
E500.510.970101.017.13.15.000	BDE AMORTIZACION CREDITO 16344 ESTACION BOMBEO 2	15.432,00
E500.510.970101.115.13.15.000	BDE INTERESES CREDITO 16306 ESCOLLERA RIO CARRIZAL	700,56
E500.510.970101.116.13.15.000	BDE INTERESES CREDITO 16307 CANALIZACION AGUAS LLUVIA VARIAS	3.895,80
E500.510.970101.117.13.15.000	BDE INTERESES CREDITO 16344 ESTACION BOMBEO 2	9.168,00
9901	OBLIGACIONES NO RECONOCIDAS NI PAGADAS DE EJERCICIOS ANTER	637.697,72
E500.510.990101.002.13.15.000	OTRAS OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES POR GASTOS EN PE	181.986,82
E500.510.990101.003.13.15.000	OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES (CONTRATO COLECTIVO)	355.710,90
E500.510.990103.001.13.15.000	OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES POR OTROS GASTOS	100.000,00

Gestión Social y Participación Ciudadana (**1200.210**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	1200 SERVICIOS SOCIALES	894.864,52
	210 GESTION SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	438.836,85
5	GASTOS CORRIENTES	1.084,68
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	1.084,68
1200.210.580406.001.13.15.000	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	751,68
1200.210.580499.002.13.15.000	PARA EL SETEC POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL I	333,00
7	GASTOS DE INVERSIÓN	434.179,37
7101	REMUNERACIONES BASICAS	150.304,56
1200.210.710105.001.13.15.000	REMUNERACIONES UNIFICADAS	83.712,00
1200.210.710106.001.13.15.000	SALARIOS UNIFICADOS	66.592,56
7102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	18.445,38
1200.210.710203.001.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	6.976,00
1200.210.710203.002.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (OBREROS)	5.549,38
1200.210.710204.001.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	2.220,00
1200.210.710204.002.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (OBREROS)	3.700,00
7103	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	7.680,00
1200.210.710304.001.13.15.000	SERVICIO DE TRANSPORTE (CONTRATO COLECTIVO)	960,00
1200.210.710306.001.13.15.000	SERVICIO DE ALIMENTACION (CONTRATO COLECTIVO)	6.720,00
7104	SUBSIDIOS	2.096,52
1200.210.710401.001.13.15.000	SUBSIDIO FAMILIAR (CONTRATO COLECTIVO)	244,80
1200.210.710408.001.13.15.000	SUBSIDIO POR ANTIGUEDAD (CONTRATO COLECTIVO)	1.851,72
7106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	29.279,76
1200.210.710601.001.13.15.000	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	9.333,96
1200.210.710601.002.13.15.000	APORTE PATRONAL (OBREROS)	7.425,24
1200.210.710602.001.13.15.000	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	6.973,20
1200.210.710602.002.13.15.000	FONDO DE RESERVA (OBREROS)	5.547,36
7302	SERVICIOS GENERALES	2.240,00
1200.210.730207.002.13.15.000	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	2.240,00
7305	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	62.720,00
1200.210.730502.001.13.15.000	EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	6.720,00
1200.210.730505.001.13.15.000	VEHICULOS	56.000,00
7306	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	2.744,00
1200.210.730603.001.13.15.000	SERVICIO DE CAPACITACION	1.232,00

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON TOSAGUA
DIR. GESTION FINANCIERA

1200.210.730606.001.13.15.000	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	1.512,00
7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	87.041,95
1200.210.730801.001.13.15.000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	6.972,00
1200.210.730802.001.13.15.000	VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	896,00
1200.210.730804.001.13.15.000	MATERIALES DE OFICINA	2.164,21
1200.210.730805.001.13.15.000	MATERIALES DE ASEO	502,54
1200.210.730807.001.13.15.000	MATERIALES DE IMPRESION FOTOGRAFIA REPRODUCCION Y PUBLICACI	6.507,20
1200.210.730811.001.13.15.000	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA CARPINTERIA Y	2.800,00
1200.210.730824.001.13.15.000	INSUMOS Y BIENES MATERIALES PARA PRODUCIR EVENTOS CULTURAL	47.200,00
7314	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	123,20
1200.210.731403.001.13.15.000	MOBILIARIOS	67,20
1200.210.731407.001.13.15.000	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	56,00
7399	ASIGNACIONES A DISTRIBUIR	91.504,00
1200.210.739901.001.13.15.000	ASIGNACIONES A DISTRIBUIR PARA BIENES Y SERVICIOS DE INVERSION	91.504,00
8	GASTOS DE CAPITAL	3.572,80
8401	BIENES MUEBLES	3.572,80
1200.210.840107.001.13.15.000	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	3.572,80

Sistema Integral de Protección de Derechos (**1200.220**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	1200 SERVICIOS SOCIALES	894.864,52
	220 SISTEMA INTEGRAL DE PROTECCION DE DERECHOS	79.883,59
5	GASTOS CORRIENTES	227,52
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	227,52
1200.220.580406.001.13.15.000	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	227,52
7	GASTOS DE INVERSIÓN	74.750,47
7101	REMUNERACIONES BASICAS	45.468,00
1200.220.710105.001.13.15.000	REMUNERACIONES UNIFICADAS	45.468,00
7102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	5.268,00
1200.220.710203.001.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	3.789,00
1200.220.710204.001.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	1.480,00
7106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	8.856,96
1200.220.710601.001.13.15.000	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	5.069,64
1200.220.710602.001.13.15.000	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	3.787,32
7305	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	10.752,00
1200.220.730505.001.13.15.000	VEHICULOS	10.752,00
7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	4.404,51
1200.220.730801.001.13.15.000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	1.008,00
1200.220.730802.001.13.15.000	VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	313,60
1200.220.730804.001.13.15.000	MATERIALES DE OFICINA	476,45
1200.220.730805.001.13.15.000	MATERIALES DE ASEO	176,06
1200.220.730807.001.13.15.000	MATERIALES DE IMPRESION FOTOGRAFIA REPRODUCCION Y PUBLICACI	2.430,40
8	GASTOS DE CAPITAL	4.905,60
8401	BIENES MUEBLES	4.905,60
1200.220.840103.001.13.15.000	MOBILIARIOS	1.176,00
1200.220.840104.001.13.15.000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1.456,00
1200.220.840107.001.13.15.000	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	2.273,60

Patronato Municipal (**1200.230**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	1200 SERVICIOS SOCIALES	894.864,52
	230 GESTION DE ASISTENCIA SOCIAL	287.321,08
5	GASTOS CORRIENTES	806,88
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	806,88

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DIR. GESTIÓN FINANCIERA TOSAGUA MAN

1200.210.730606.001.13.15.000	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	1.512,00
7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	87.041,95
1200.210.730801.001.13.15.000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	6.972,00
1200.210.730802.001.13.15.000	VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	896,00
1200.210.730804.001.13.15.000	MATERIALES DE OFICINA	2.164,21
1200.210.730805.001.13.15.000	MATERIALES DE ASEO	502,54
1200.210.730807.001.13.15.000	MATERIALES DE IMPRESION FOTOGRAFIA REPRODUCCION Y PUBLICACI	6.507,20
1200.210.730811.001.13.15.000	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA CARPINTERIA Y	2.800,00
1200.210.730824.001.13.15.000	INSUMOS Y BIENES MATERIALES PARA PRODUCIR EVENTOS CULTURAL	47.200,00
7314	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	123,20
1200.210.731403.001.13.15.000	MOBILARIOS	67,20
1200.210.731407.001.13.15.000	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	56,00
7399	ASIGNACIONES A DISTRIBUIR	91.504,00
1200.210.739901.001.13.15.000	ASIGNACIONES A DISTRIBUIR PARA BIENES Y SERVICIOS DE INVERSION	91.504,00
8	GASTOS DE CAPITAL	3.572,80
8401	BIENES MUEBLES	3.572,80
1200.210.840107.001.13.15.000	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	3.572,80

Sistema Integral de Protección de Derechos (**1200.220**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	1200 SERVICIOS SOCIALES	894.864,52
	220 SISTEMA INTEGRAL DE PROTECCION DE DERECHOS	79.883,59
5	GASTOS CORRIENTES	227,52
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	227,52
1200.220.580406.001.13.15.000	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	227,52
7	GASTOS DE INVERSIÓN	74.750,47
7101	REMUNERACIONES BASICAS	45.468,00
1200.220.710105.001.13.15.000	REMUNERACIONES UNIFICADAS	45.468,00
7102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	5.268,00
1200.220.710203.001.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	3.789,00
1200.220.710204.001.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	1.480,00
7106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	8.856,96
1200.220.710601.001.13.15.000	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	5.069,64
1200.220.710602.001.13.15.000	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	3.787,32
7305	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	10.752,00
1200.220.730505.001.13.15.000	VEHICULOS	10.752,00
7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	4.404,51
1200.220.730801.001.13.15.000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	1.008,00
1200.220.730802.001.13.15.000	VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	313,60
1200.220.730804.001.13.15.000	MATERIALES DE OFICINA	476,45
1200.220.730805.001.13.15.000	MATERIALES DE ASEO	176,06
1200.220.730807.001.13.15.000	MATERIALES DE IMPRESION FOTOGRAFIA REPRODUCCION Y PUBLICACI	2.430,40
8	GASTOS DE CAPITAL	4.905,60
8401	BIENES MUEBLES	4.905,60
1200.220.840103.001.13.15.000	MOBILIARIOS	1.176,00
1200.220.840104.001.13.15.000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1.456,00
1200.220.840107.001.13.15.000	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	2.273,60

Patronato Municipal (**1200.230**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	1200 SERVICIOS SOCIALES	894.864,52
	230 GESTION DE ASISTENCIA SOCIAL	287.321,08
5	GASTOS CORRIENTES	806,88
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	806,88

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DIR. GESTIÓN FINANCIERA TOSAGUA MAN

1200.230.580406.001.13.15.000	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	653,52
1200.230.580499.002.13.15.000	PARA EL SETEC POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL I	153,36
7	GASTOS DE INVERSIÓN	270.856,60
7101	REMUNERACIONES BASICAS	130.594,80
1200.230.710105.001.13.15.000	REMUNERACIONES UNIFICADAS	99.924,00
1200.230.710106.001.13.15.000	SALARIOS UNIFICADOS	30.670,80
7102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	16.432,90
1200.230.710203.001.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	8.827,00
1200.230.710203.002.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (OBREROS)	2.555,90
1200.230.710204.001.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	3.700,00
1200.230.710204.002.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (OBREROS)	1.350,00
7103	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	3.840,00
1200.230.710304.001.13.15.000	SERVICIO DE TRANSPORTE (CONTRATO COLECTIVO)	480,00
1200.230.710306.001.13.15.000	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (CONTRATO COLECTIVO)	3.360,00
7104	SUBSIDIOS	1.083,36
1200.230.710401.001.13.15.000	SUBSIDIO FAMILIAR (CONTRATO COLECTIVO)	163,20
1200.230.710408.001.13.15.000	SUBSIDIO POR ANTIGUEDAD (CONTRATO COLECTIVO)	920,16
7106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	25.440,24
1200.230.710601.001.13.15.000	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	11.141,76
1200.230.710601.002.13.15.000	APORTE PATRONAL (OBREROS)	3.419,88
1200.230.710602.001.13.15.000	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	8.323,80
1200.230.710602.002.13.15.000	FONDO DE RESERVA (OBREROS)	2.554,80
7302	SERVICIOS GENERALES	1.680,00
1200.230.730204.001.13.15.000	EDICION IMPRESION REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	1.680,00
7303	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	557,76
1200.230.730301.001.13.15.000	PASAJES AL INTERIOR	53,76
1200.230.730303.001.13.15.000	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	504,00
7304	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION	3.304,00
1200.230.730404.001.13.15.000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3.304,00
7306	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	61.461,12
1200.230.730603.001.13.15.000	SERVICIO DE CAPACITACION	1.680,00
1200.230.730606.001.13.15.000	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	59.781,12
7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	26.440,02
1200.230.730801.001.13.15.000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	1.680,00
1200.230.730802.001.13.15.000	VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	931,84
1200.230.730804.001.13.15.000	MATERIALES DE OFICINA	1.311,03
1200.230.730805.001.13.15.000	MATERIALES DE ASEO	4.037,15
1200.230.730807.001.13.15.000	MATERIALES DE IMPRESION FOTOGRAFIA REPRODUCCION Y PUBLICACI	4.032,00
1200.230.730809.001.13.15.000	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	11.648,00
1200.230.730811.001.13.15.000	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA CARPINTERIA Y	2.800,00
7314	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	22,40
1200.230.731407.001.13.15.000	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	22,40
8	GASTOS DE CAPITAL	15.657,60
8401	BIENES MUEBLES	15.657,60
1200.230.840103.001.13.15.000	MOBILIARIOS	448,00
1200.230.840104.001.13.15.000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	13.977,60
1200.230.840107.001.13.15.000	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	1.232,00

Educación, Cultura y Deportes (**1200.240**)

CÓDIGO	PARTIDA	ASIGNACIÓN ($)
	1200 SERVICIOS SOCIALES	894.864,52
	240 EDUCACIÓN, DEPORTES Y RECREACIÓN	88.823,00
5	GASTOS CORRIENTES	307,44
5804	APORTES Y PARTICIPACIONES AL SECTOR PUBLICO	307,44

1200.240.580406.001.13.15.000	PARA EL IECE POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL IE	263,04
1200.240.580499.002.13.15.000	PARA EL SETEC POR EL 0,5 POR CIENTO DE LAS PLANILLAS DE PAGO AL I	44,40
7	GASTOS DE INVERSIÓN	88.515,56
7101	REMUNERACIONES BASICAS	52.584,00
1200.240.710105.001.13.15.000	REMUNERACIONES UNIFICADAS	43.704,00
1200.240.710106.001.13.15.000	SALARIOS UNIFICADOS	8.880,00
7102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	6.602,00
1200.240.710203.001.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (EMPLEADOS)	3.642,00
1200.240.710203.002.13.15.000	DECIMO TERCER SUELDO (OBREROS)	740,00
1200.240.710204.001.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (EMPLEADOS)	1.480,00
1200.240.710204.002.13.15.000	DECIMO CUARTO SUELDO (OBREROS)	740,00
7106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	10.243,56
1200.240.710601.001.13.15.000	APORTE PATRONAL (EMPLEADOS)	4.873,08
1200.240.710601.002.13.15.000	APORTE PATRONAL (OBREROS)	990,24
1200.240.710602.001.13.15.000	FONDO DE RESERVA (EMPLEADOS)	3.640,56
1200.240.710602.002.13.15.000	FONDO DE RESERVA (OBREROS)	739,68
7302	SERVICIOS GENERALES	3.360,00
1200.240.730205.001.13.15.000	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	3.360,00
7303	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	270,00
1200.240.730301.001.13.15.000	PASAJES AL INTERIOR	270,00
7305	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	6.048,00
1200.240.730505.001.13.15.000	VEHICULOS	6.048,00
7308	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	5.376,00
1200.240.730827.001.13.15.000	UNIFORMES DEPORTIVOS	5.376,00
7314	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	4.032,00
1200.240.731408.002.13.15.000	BIENES DEPORTIVOS	4.032,00

4.4 PRESUPUESTO PARA ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS

COMPONENTE	ÁREA	ASIGNACIÓN ($)
ÁREA	210 GESTIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	438.836,85
ÁREA	220 SISTEMA INTEGRAL DE PROTECCION DE DERECHOS	79.883,59
ÁREA	230 PATRONATO MUNICIPAL	287.321,08
ÁREA	240 EDUCACIÓN, DEPORTES Y RECREACIÓN	88.823,00
		894.864,52

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Corresponde al Jefe de Presupuesto bajo la supervisión y coordinación del Director Financiero la responsabilidad de la ejecución del presupuesto e interpretará los mecanismos adecuados para asegurar un correcto control interno previo y evitar se incurra en compromisos o gastos que superen los montos asignados a cada partida presupuestaria.

Artículo 2.- Prohíbase la utilización o administración de los Recursos Financieros en forma extrapresupuestaria, por lo tanto todos los ingresos y gastos formaran parte del Presupuesto.

Artículo 3.- Todas los ingresos propios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua se los hará a través de las ventanillas de recaudación de Tesorería, mediante los recaudadores externos debidamente acreditados y a través de depósitos en la cuenta bancaria de ingresos institucional.

GOBIERNO AUTÓNOMO DES... DIR. GESTIÓN FINANCIERA TOSAGUA MANA...

Anexo 8: Indicadores de Cumplimiento

REF. P/T. A8

RENDICIÓN DE CUENTAS 2015

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON TOSAGUA

9. Metas para el 2016

Cuadro. Proyecciones anuales de los Indicadores propuestos para el periodo 2015 -2019, Tosagua Manabi, 2015

Indicador	2014	2015	2016
Eficiencia presupuestaria destinado a la gestión ambiental	61.69%	75%	80%
Porcentaje de predios con servicio de recolección de basura	75,05%	76%	80%
Eficiencia presupuestaria para saneamiento e higiene ambiental	86,27%	86,27%	87,27%
Porcentaje de predios con medidor de agua	20,91%	23%	24%
Volumen de agua por habitante	200lt	190lt	200lt
Porcentaje de establecimientos de salud con servicios de alcantarillado y agua potable	50%	50%	60%
Porcentaje de presupuesto destinado a la infraestructura de salud	1,03%	1,07%	1,05
Porcentaje de presupuesto destinado a la infraestructura en educación y cultura	0,50%	0,60%	0,70%
Porcentaje de áreas naturales protegidas en relación con el área total del cantón	0,30%	0,40%	0,50%
Eficiencia presupuestaria para tránsito terrestre y seguridad vial	19,88%	75%	77,50%
Porcentaje de viviendas con acceso a red de alcantarillado	20,56%	21%	25%
Eficiencia presupuestaria alcantarillado	82,75%	83%	83,25%
Eficiencia presupuestaria en fomento productivo y comercialización	0%	5%	20%
Razón de infraestructura destinada a la comercialización	0,05%	0,02%	0,015%
Porcentaje de superficie registrada	100%	100%	100%
Porcentaje de vías locales adecuadas	19,84	20%	22.5%

94

Indicador	2014	2015	2016
Eficiencia presupuestaria en mantenimiento vial	39.69%	40,00%	41,00%
Capacidad vehicular de transporte público por habitante	0.67%	0.67%	0.67%
Razón de accidentes de tránsito reportados vehículos del territorio	0,64%	0,63%	0.006
Indice de participación ciudadana	0.19%	1,00%	2,00%
Indice de satisfacción sobre el espacio público de trabajo y atención al ciudadano	19%	35%	35%
Porcentaje de hogares con violencia intra familiar	2,51%	2,41%	2,31%
Razón de áreas verdes por habitante	2,61m	4,00m	5,39m
Proporción de personas con acceso red agua potable	69,00%	71,00%	72,00%
Proporción de personas con acceso red de alcantarillado	25,02%	25,56%	30,43%

Fuente: GAD Tosagua
Elaborado por: PDOT

10. Anexos:

Anexo 1 - Cumplimiento de planes de trabajo



Anexo 9: Informe de Cumplimiento

REF. P/T. A9

RENDICIÓN DE CUENTAS 2015

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON TOSAGUA

META POA		INDICADOR DE LA META	RESULTADOS		% CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO DEVENGADO	% CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN		TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS					
Barrido de polvo y limpieza de espaldones de las áreas perimetrales de la ciudad de Tosagua, Estancilla y Bachillero.	La programación de esta Dirección y en coordinación con el subproceso de Gestión de Desechos Sólidos, se creó la necesidad para realizar el barrido del polvo acumulado en calles y aceras; así mismo trabajos de desbroce y fumigación de malezas que crecen debido al elevado nivel freático, en áreas no urbanizadas de la ciudad de Tosagua.	Nº de Barrido de polvo y limpieza de espaldones	2	2	100%	$ 6.893,60	$ 6.893,60	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAevahQVENtamtWn8JdWc
Trabajos de fumigación y desbroce de malezas en calles, barrios y ciudadelas de la ciudad de Tosagua	Se realizaron estos trabajos debido a las constantes lluvias que se viene presentando en la presente estación invernal y el alto grado del nivel freático en la zona baja de la ciudad de Tosagua, especialmente en sus partes no urbanizadas.	Nº de fumigación y desbroce de malezas en calles, barrios y ciudadelas de la ciudad de Tosagua	2	2	100%	$ 6.720,00	$ 6.720,00	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAevahQbDVURzltN1Vja2c
Trabajos de fumigación ambiental e intradomiciliaria en el cantón	Convenio del programa de mingas, fumigaciones ambientales e intradomiciliaria integral para la eliminación de criaderos de mosquitos – control y prevención del dengue y la enfermedad viral del chikungunya en el cantón Tosagua – provincia de Manabí	Nº de fumigación ambiental e intradomiciliaria en el cantón y convenio	1	1	100%	$ 2.800,00	$ 2.800,00	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAevahQcHBxekxFb3pOSkU
Mantenimiento y arreglo de vías y áreas verdes	la realización de este proyecto fue para la limpieza de ductos, cajas de revisión de alcantarillado sanitario, posos y sumideros del alcantarillado pluvial, canales de drenaje y colocación de tuberías en diferentes sectores de cómo, calle los almendros (sector San Pedro)- incluye construcción de caja de revisión – sector Lotiz. Salomón – sector colegio maría luisa Aldaz Romo – Cacho Rojo, por motivo de la temporada invernal ya que es imperativo mantener la salubridad (aguas contaminadas, prevención de	Nº mantenimiento y arreglo de vías y áreas verdes	3	3	100%	$ 33.600,00	$ 33.600,00	100%	https://drive.google.com/open?id=0B4-INDAevahOL0t1OW5XVnExM2M

Anexo 10: Plan Estratégico Institucional.

REF. P/T. B1

PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL PERIODO 2014-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

La planificación institucional es el proceso a través del cual cada entidad establece, sobre la base de su situación actual, del contexto que la rodea, de las políticas nacionales, intersectoriales, sectoriales y territoriales, y de su rol y competencias, cómo debería actuar para brindar de forma eficiente y efectiva servicios y/o productos que le permitan garantizar derechos a través del cumplimiento de las políticas propuestas y sus correspondientes metas.

GAD MUNICIPAL TOSAGUA Un solo Corazón

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

PLAN ESTRATÉGICO
DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL
2014-2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN TOSAGUA

TOSAGUA, JULIO DEL 2014.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

PRINCIPALES AUTORIDADES.

Sr. Ing. Leonardo Sánchez
ALCALDE

Sr. Abg. Plutarco Intriago
VICE ALCALDE

Lic. Francisca Castro
PRIMER CONCEJAL

Nevardo Domínguez
SEGUNDO CONCEJAL

Carlos Chinachi
TERCER CONCEJAL

Sr Carmen Lucas
CUARTO CONCEJAL

MIEMBROS DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Ing. Leonardo Sánchez
PRESIDENTE CGDI

Abg. Plutarco Intriago Falconez
VICEPRESIDENTE CGDI

Abg. Néstor Rene Valarezo Navia	**Abg. Manuel Cornejo Flores**
PROCURADOR SÍNDICO	**SECRETARIO GENERAL**
Lic. Jorge Almeida Cevallos	**Ab. Alva Cedeño**
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**
Ing. Jonathan Alcivar Chuno	**Sr. Félix Beliserio Almeida Cevallos**
GESTION FINANCIERA	**GESTION SOCIAL Y ECONÓMICA**
Lic.Tyrone Rosado Delgado	**Sr. David Bravo Zambrano**
COMUNICACIÓN SOCIAL	**SERVICIOS PUBLICOS**
Ing. Ecuador Zambrano Cedeño	**Arq. Henry Espinoza**
OBRAS PÚBLICAS	**DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN**
Abg. Guillermo Cedeño Garcia	**Ing. Iván Moreira Rosero**
REGISTRADURIA DE LA PROPIEDAD	**JEFE DE TRANSITO TRASPORTE Y SEGURIDAD.**

Sra. Lic. Peggy Cedeño
PATRONATO

GAD MUNICIPAL TOSAGUA Un solo Corazón
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

PRESENTACIÓN

Este Plan Estratégico de Desarrollo Institucional para la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua para el período 2014-2019, es fruto de la reflexión y aporte de muchas ciudadanas y ciudadanos de nuestro querido cantón Tosagua. En los primeros meses de gestión, primero con el trabajo de nuestra Comisión de Desarrollo Institucional, y luego en el proceso con los aportes de los miembros de diferentes comisiones, representantes de los sectores sociales e instituciones, hemos elaborado una estrategia de cambio democrático y de real progreso social, económico, productivo, como alternativa para consolidar las políticas institucionales y brindar una mejor calidad del servicio a nuestra ciudadanía. Luego de meses de reuniones, contando con expertos y expertas en los diversos temas, en este documento ponemos en claro nuestro diagnóstico, nuestra visión, nuestras ideas y propuestas para los Tosaguenses.

Este plan se sustenta en valores que animan nuestro participación en la vida política loca e institucional. Creemos firmemente en la democracia, en la descentralización, en la generación de recursos propios, como el proceso político y económico más importante que debe encarar nuestro cantón sus parroquias y sus comunidades rurales, en las próximas dos décadas. Creemos también que todos los ciudadanos y ciudadanas, sin distinción de ninguna clase, tienen el derecho a acceder a los bienes y servicios públicos con calidad, con cobertura y continuidad como: servicios básicos de agua potable, alcantarillado, vías de acceso y comunicación, seguridad ciudadana para una vida libre de violencia, la vivienda adecuada, la educación, la identidad , el trabajo digno, la seguridad alimentaria, el transporte seguro, eficiente y rápido, la preparación frente a los desastres y un medio ambiente sano. Somos conscientes que el GADMCT, no tiene todos los recursos para garantizar el acceso a todos estos bienes y servicios, pero si puede y debe viabilizar y concretar estos derechos a través de las instituciones del sector público que tienen estas competencias, más aún en el contexto donde el gobierno local debe recibir funciones del gobierno regional y nacional en coordinación con el gobierno local.

Nuestra estrategia está fundamentada en dar prioridad a los niños, niñas y jóvenes con políticas de inversión preferenciales; igualmente a los adultos mayores y personas con discapacidad que sufren desproporcionadamente los procesos de exclusión y vulnerabilidad económica en la ciudad. Queremos una Tosagua con planificación urbana y con equilibrio entre lo público y lo privado. Rechazamos la idea de una ciudad donde el más fuerte termina imponiendo sus intereses al más débil y a los de la colectividad.

Sabemos que gobernar a nuestro cantón de hoy representa un reto de gran envergadura, existen muchos problemas que nos afectan y que en este documento son

evaluados y encarados con propuestas viables y concretas para resolverlos. Estamos convencidos que las y los Tosaguenses tenemos muchas potencialidades que no son empleadas y que nosotros sí sabremos aprovechar, especialmente las que nacen de la creatividad, solidaridad, capacidad emprendedora, innovación, organización y participación ciudadana.

Para enfrentar este gran reto fue necesario estructurar un gran proceso de Planificación Estratégico, que se inició con la revisión de los principios y valores de la Municipalidad, ratificando la misión y visión y por ende su marco conceptual.

Como producto del taller en donde participaron todos los estamentos municipales, se realizó un extenso análisis de la situación actual, obteniéndose la matriz de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas FODA. Queda entonces claro una parte de los problemas que debe superar la municipalidad del Cantón Tosagua.

Con estos antecedentes se definirán políticas que orientan el camino a seguir en el cumplimiento de sus funciones, lo que permitió a su vez establecer los grandes objetivos institucionales vinculados con la Planificación de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan Nacional el Buen Vivir, que se pondrán en ejecución de programas y proyectos definidos para el quinquenio 2014-2019.

De esta manera las autoridades y miembros del comité de gestión del desarrollo institucional ponen a consideración de la sociedad, el PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, en el cual se establecen de manera prospectiva, todas las acciones encaminadas fundamentalmente al progreso socioeconómico del cantón, provincia y país.

De su lectura se deduce el compromiso del GADMCT para formar funcionarios públicos profesionales y trabajadores, con alto sentido humano, de pensamiento crítico y con principios y valores, que les permitan desenvolverse en el entorno actual y futuro.

Ese es nuestro compromiso con todas las familias y habitantes de nuestra ciudad.

Ing. Agustín Leonardo Sánchez Lucas

Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua
¡Un solo corazón!

ÍNDICE.....

Principales autoridades

Miembros del Consejo de Gestión de Desarrollo Institucional

Presentación.

Índice.

Agradecimiento.

A.- SECCION PRIMERA.

1.1. Descripción y diagnóstico institucional.

1.1.1. Breve descripción histórica de la Institución.

1.1.2 Competencias, facultades y atribuciones

1.1.3. Diagnóstico Institucional Municipal

1.1.3.1. Planificación

1.1.3.2. Estructura Organizacional

1.1.3.3. Talento Humano.

1.1.3.4. Tecnologías de la información y comunicación.

1.1.4. Insumos

1.1.5. Procedimientos.

1.2. Análisis situacional.

1.2.1. Análisis de entorno.

1.2.2. El Municipio y su infraestructura.

1.2.3. Estructura Administrativa.

1.2.4 Análisis FODA.

1.3. Elementos orientadores. (Análisis Interno)

1.3.1. Proceso de planificación estratégica

1.3.2. Marco Conceptual del Plan Estratégico.

1.3.3. Declaraciones, principios y valores.

1.3.3.1. Principios

1.3.3.2. Valores

1.3.4. Visión

1.3.5. Misión

1.4. Diseño de estrategias, programas y proyectos.

1.4.1. Políticas institucionales

1.4.2. Objetivos estratégicos

1.4.2.1. Mapa de indicadores.

1.4.2.2. Línea de base

1.4.2.3. Metas

1.4.3. Programas y proyectos institucionales

1.5. Actualización del PEI.

B.- SECCIÓN SEGUNDA:

2. Programación Plurianual de la Política Pública.

2.1. Programación Anual de la Política Pública.

GAD MUNICIPAL TOSAGUA Un solo Corazón
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

1. Descripción y diagnóstico institucional

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, es una Institución de derecho público con personería jurídica, recursos propios y fondos provenientes del estado, siendo su objetivo el desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias; así como los bienes y servicios públicos para satisfacer las necesidades, garantizando los derechos de la población. Actualmente normativas como el COOTAD y la implementación de los denominados Presupuestos por Resultados, exigen mayores controles y participación en el quehacer de los Municipios del país.

Tiene como política institucional ejecutar su gestión administrativa, a través de procesos, con el propósito de hacer evaluaciones que permitan medir el rendimiento en cada una de las metas planteadas desde el ejecutivo, cuyos actores principales en este proceso son la sociedad civil, quienes promueven su participación para que sus proyectos y objetivos sea cristalizados.

Por tal motivo la Institución Municipal está gobernada por la necesidad de contar con una gestión pública con principios de solidaridad, equidad, responsabilidad y transparencia en cada una de las acciones emprendidas, para lo cual es necesario trabajar en la elaboración de un Plan de Fortalecimiento Institucional, como una herramienta de desarrollo local, que oriente su gestión y sea el pedestal para continuar con el resto de ciclos de gobernabilidad del Cantón.

El desarrollo económico y social del cantón Tosagua ha sido muy lento y paulatino, siendo más notorio su adelanto a partir de la década del 70, pero de ninguna manera ha sido acorde a la dimensión de las necesidades y a su potencial económico.

El abandono a que fue sometida la parroquia Tosagua, aceleró su independencia, dado a que sus representantes habían adquirido alguna preparación en los diferentes campos del saber, capaz de conducir destinos de su pueblo, para revertir sus recursos en bien de la colectividad; por cuya razón no tardó en generalizarse (PDOT -GADMCT -Sistema Político Institucional)

1.1. Descripción de la institución

1.1.1 Breve descripción histórica de la institución.

CRONOLOGÍA DE FECHAS Y ACONTECIMIENTOS DE SINGULAR RELEVANCIA FECHAS	DETALLES
1614	Un insigne sacerdote religioso, hijo de San Ignacio de Loyola, el chachapoyense Onofre Esteban, quien con denodado y caritativo esfuerzo, no cesó de evangelizar a los nativos de estas comarcas, hasta dejar instaurada la parroquia eclesiástica de Tosahua, con párroco diocesano dependiente de Quito.
8 de diciembre de 1628	Erección de una parroquia eclesiástica, que fue creada con el apoyo del Presidente de la Real Audiencia de Quito, señor Antonio de Morga con lo cual Tosahua fue elevada a parroquia eclesiástica, y fue consagrada a la Inmaculada Concepción de la Virgen María.
1638	Sacerdotes misioneros jesuitas fundaron y reconstruyeron la nueva ciudad.
1700	Fue sustituida en el vocablo H por la G, y se denominó Tosagua en vez de Tosahua.
1779	Pasamos a estar bajo el cayado espiritual del Obispo de Cuenca con categoría eclesiástica de Parroquia de la Purísima Concepción de Tosagua, dignidad que perdimos por la escasa población cristiana en 1789
18-octubre-1820	Nuestro actual cantón entra en la era de la independencia.
1822	Con la Batalla del Pichincha pasamos a formar parte de la Gran Colombia.
1822	Tosagua fue constituida parroquia civil del cantón Montecristi.
11-julio-1827	Parroquia rural del Cantón Portoviejo

GAD MUNICIPAL TOSAGUA Un solo Corazón
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

30-Septiembre-1852	Parroquia del cantón Rocafuerte
1875	Nace el Sr. Ángel Pedro Giler en el sector La Madera de la Parroquia que lleva su nombre en el cantón Tosagua.
1888	En Bachillero Funcionó en forma particular una escuela en la hacienda "La Floreana" regentada por el profesor cuencano Juan José Díaz, quien viene a ser el primer profesor que tuvo la parroquia, funcionando con 24 alumnos, todos hijos de los hacendados de este pueblo.
5-marzo-1938	Fundación del Gobierno Comunal "El Juncal", con personería jurídica del MAGAP, mediante Acuerdo Ministerial # 331.
28-Mayo-1944	Fue elevada a categoría de Parroquia San José de Bachillero
10-marzo-1945	La nominación de "Ángel Pedro Giler", fue adoptado oficialmente para la jurisdicción conocida como "La Estancilla".
15-Diciembre-1956	Nació el Sr. Otón Loor Cedeño en el recinto el Tambo del cantón Tosagua fue el primer presidente municipal y líder de la Junta Cívica que logro la cantonización de Tosagua.
1970	Conformación por primera vez de un Comité Pro-Reseña Histórica con los representantes de las Instituciones de Tosagua.
1979	Creación de canal municipal
1983	Conformación de una nueva Junta Cívica presidida por los miembros de las Instituciones.
3-Octubre-1983	Tosagua se paró para lograr su cantonización; fueron 3 días de resistencia cívica moral y física para conseguir un bien común.
20-Enero-1984	Emisión del decreto de Cantonización de Tosagua
1984	Fue oficialmente adoptado el himno a Tosagua consta de 4 estrofas y un coro, de las cuales se canta la primera y cuarta estrofa acompañadas por el coro.

1984	Adopción de la Bandera (creada por la Sra. Consuelo Mendoza de Garzón) y Escudo del cantón Tosagua.
1987	Creación del patronato municipal.
24-Octubre-2000	Mediante ley legislativa Nº 2000-27 se crea la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado - EMAPA - regional La Estancilla, con sede en la Parroquia Ángel Pedro Giler del cantón Tosagua, como persona jurídica, dotada de autonomía administrativa, económica, financiera y operativa, de derecho público y con patrimonio propio.

Cuadro 1. Línea histórica de la descripción de la institución.

1.1.2 Competencias, facultades y atribuciones.

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República, establece que "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera...".

Que, el Art. 240 determina que "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales".

Que, es necesario implementar una organización flexible, ágil y dinámica que permita al gobierno local, responder a los objetivos ciudadanos enmarcados en el plan cantonal de desarrollo, y cumplir con lo señalado en el Art. 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, referido a los fines de los GADs. Y específicamente a las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, Art. 54 y 55, en correspondencia con las competencias exclusivas señaladas en el Art. 264 de la Constitución de la República.

Que, los artículos 5 y 6 del COOTAD, establecen que los gobiernos autónomos descentralizados municipales gozan de autonomía política, administrativa y financiera; y que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República.

Artículo 29.- Funciones de los gobiernos autónomos descentralizados.- El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas:

GAD MUNICIPAL TOSAGUA Un solo Corazón
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

a) De legislación, normatividad y fiscalización:

b) De ejecución y administración: y,

c) De participación ciudadana y control social.

Que, el Art. 60, literal h) del COOTAD en cuanto a las atribuciones del alcalde o alcaldesa dice: "Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas".

Que, el Art. 60, literal i) ibidem dice: "Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal".

Que, el Art. 338 del COOTAD, en cuanto a la Estructura administrativa de los GADs, señala que cada uno de ellos "tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada". ... y que esta .... "será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno...".

"Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley".

Artículo 466.- Atribuciones en el ordenamiento territorial.- Corresponde exclusivamente a los gobiernos municipales y metropolitanos el control sobre el uso y ocupación del suelo en el territorio del cantón, por lo cual los planes y políticas de ordenamiento territorial de este nivel racionalizarán las intervenciones en el territorio de todos los gobiernos autónomos descentralizados.

Artículo 598.- Los Consejos Cantonales para la Protección de Derechos, tendrán como atribuciones las formulaciones, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales de protección de derechos, articuladas a las políticas públicas de los Consejos Nacionales para la Igualdad. Los Consejos de Protección de derechos coordinarán con las entidades así como con las redes interinstitucionales especializadas en protección de derechos.

CUADRO 2: RESUMEN DE COMPETENCIAS, FUNCIONES Y FACULTADES DE LOS GADS MUNICIPALES.

COMPETENCIAS (Art. 55 COOTAD)	FUNCIONES (Art. 84 COOTAD)	FACULTADES (Art. 116 COOTAD)
a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana; d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley; e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras; f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal; g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley; h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines; i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales; j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley; k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas; l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras; m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y, n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.	a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción distrital metropolitana, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas metropolitanas, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación metropolitana, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales; d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción distrital metropolitana; e) Elaborar y ejecutar el plan metropolitano de desarrollo, de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas; f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley, y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública distrital correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad, solidaridad, subsidiariedad, participación y equidad;	La rectoría es la capacidad para emitir políticas públicas que orienten las acciones para el logro de los objetivos y metas del desarrollo del como para definir sistemas, áreas y proyectos estratégicos de interés público, en función de su importancia económica, social, política o ambiental. Será nacional y corresponderá al gobierno central en el ámbito de sus competencias exclusivas, sectores privativos y estratégicos. Los gobiernos autónomos descentralizados también ejercerán esta facultad en el ámbito de sus competencias exclusivas y en sus respectivos territorios, bajo el principio de unidad nacional. La planificación es la capacidad para establecer y articular las políticas, objetivos, estrategias, y acciones como parte del diseño, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos, en el ámbito de sus competencias y de su circunscripción territorial, y en el marco del Sistema Nacional de Planificación. La planificación corresponde concurrentemente a todos los niveles de gobierno. La regulación es la capacidad de emitir la normatividad necesaria para el adecuado cumplimiento de la política pública y la prestación de los servicios, con el fin de dirigir, orientar o modificar la conducta de los administrados. Se ejerce en el marco de las competencias y de la circunscripción territorial correspondiente. El control es la capacidad para velar por el cumplimiento de objetivos y metas de los planes de desarrollo, de las normas procedimientos establecidos, así como los estándares de calidad y eficiencia en el ejercicio de las competencias y en la prestación de los servicios públicos, atendiendo el interés general y el ordenamiento jurídico.

GAD MUNICIPAL TOSAGUA
Un solo Corazón
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

lagos y lagunas; l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras; m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y, n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.	g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística en el distrito metropolitano, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo; h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno; i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio metropolitano; j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales; k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en su circunscripción territorial de manera articulada con las políticas ambientales nacionales; l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres, servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios; m) Regular y controlar el uso del espacio público metropolitano y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, vallas o señalización; n) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción del distrito metropolitano, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres; o) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial metropolitana con el objeto de precautelar el desarrollo ordenado de las mismas; p) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades	La gestión es la capacidad para ejecutar, proveer, prestar, administrar y financiar servicios públicos. Puede ejercerse concurrentemente entre varios niveles de gobierno, dentro del ámbito de competencias y circunscripción territorial correspondiente, según el modelo de gestión de cada sector.

	deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del distrito metropolitano; q) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su territorio; r) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana metropolitanos, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana; s) Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana; y, t) Las demás que establezca su estatuto de autonomía y la ley.	

Las atribuciones se basan en niveles jerárquicos de cada GAD Municipal de acuerdo a sus competencias.

1.1.3. Diagnóstico Institucional Municipal

El diagnóstico de la institución nos permitirá conocer la situación actual de la entidad, sus capacidades y limitaciones y la forma en la que opera la entidad. Este análisis considera aspectos como:

1.1.3.1. Planificación

El GADMCT, mediante ordenanza aprobó en el año 2012 el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Tosagua; en este se identifica las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos a ejecutar con un horizonte de 20 años.

Sin embargo la propuesta presentada no es clara y adecuada debido a que no se encuentra una agenda sectorial con las prioridades a intervenir que deberían ser levantadas por la ciudadanía; de manera manera la falta de una programación del Plan, a corto, mediano y largo plazo, hace que esté presente estrategias y servicios institucionales inconsistentes con las políticas públicas; sin mecanismos y/o procesos de seguimiento y evaluación en base a objetivos y metas que permitan evaluar permanentemente la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios de la entidad.

Mediante fichas de autoevaluación se identificaron deficiencias en los planes operativos anuales que maneja la municipalidad, sin considerar una vinculación, pertinencia de los objetivos y políticas planteadas; a su vez la carencia de una batería de indicadores, hacia que estas herramientas sirvan como requisitos para la formulación de la proforma presupuestaria de cada año y no permitan un control adecuado por los responsables de cada unidad administrativa.

Con el diagnóstico se determinó que las herramientas de planificación (PDOT, POAs, PAC) se desarticulaban con los programas y subprogramas de las cedulas presupuestarias, encontrando dificultades en el seguimiento y evaluación de estos planes operativos.

Dentro de los Programas a evaluar por el SIGAD se determinaron los siguientes indices:

- Porcentaje de avance físico
- Porcentaje de avance financiero
- Indice de cumplimiento de metas

Ante esto el GADMCT reporto la programación y avances de metas de programas y proyectos que se ejecutaron en los años 2012, 2013 y primer cuatrimestre del año 2014

CUADRO 3: REPORTES DEL SIGAD .

AÑO 2012



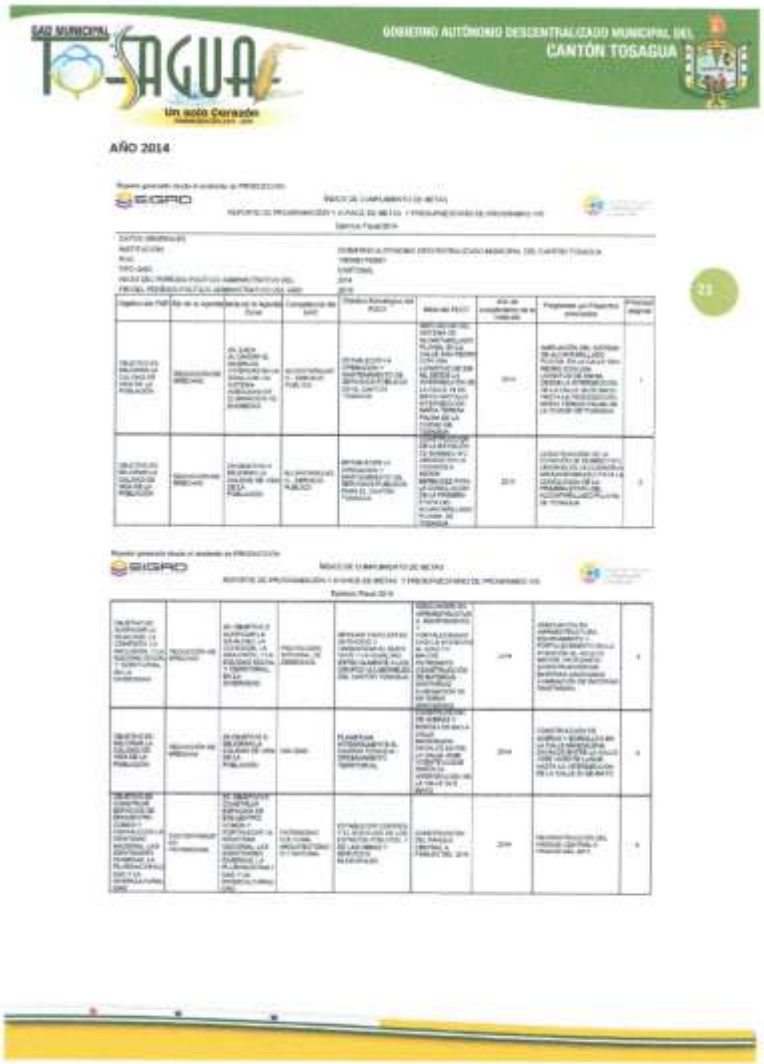




AÑO 2013




GAD MUNICIPAL
TOSAGUA
Un solo Corazón
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
SIGAD


GAD MUNICIPAL
TOSAGUA
Un solo Corazón
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
AÑO 2014
SIGAD



Índice de cumplimiento de metas.-

Mediante el análisis técnico del SIGAD emitido por la plataforma de la SENPADES se puede ver el avance de las metas programadas en los años 2012, 2013 y 2014, este último parcialmente. Determinando en el siguiente gráfico un incremento de 10 puntos en relación del año 1 al año 2. (Ver gráfico)



Gráfico 1: Índice de cumplimiento de metas GADMCT

Fuente: SENPLADES

1.1.3.2. Estructura Organizacional

Estructura organizacional Actual.

Mediante la evaluación de las unidades administrativas se determinó que estas no responden a los procesos que la entidad ejecuta; existe una carencia en el manejo adecuado cooperación interinstitucional; siendo en la su gran parte inoperatividad, desconcentrada, centralizada, etc.; su modelo de gestión implementado no está acorde al tipo de estructura municipal asignado por las competencias exclusivas; con poca o casi nula incorporación de mecanismo al más alto nivel para que se trabaje de manera articulada y dé sostenibilidad al enfoque de derechos.

El examen especial de contraloría determinó carencias en el manual de procedimientos internos de la municipalidad, debido a la falta de flujos de procesos que determinen las responsabilidades de acuerdo a sus funciones de cada proceso y sub proceso.

En su parte la dinámica de jerarquía se debilita en ciertos procesos, identificándose además duplicidad de funciones, incremento de personal en el aparato burocrático sin cumplir los perfiles profesionales para cada puesto, según las entrevistas personalizadas se menciona la existencia de cuotas políticas de las anteriores administraciones que incrementaron la masa salarial y el gasto corriente, demostrando un déficit en el egreso para inversión.

Gráfico 2: Organigrama Jerárquico del GADMCT vigente, aprobado en el año 2012.

Existe un factor crítico en cuanto a su capacidad operatividad y presentación de productos que hace indispensable la aplicación de una reingeniería de procesos para solventar el problema organizacional de la municipalidad.

La limitada asignación presupuestaria del estado en conjunto con la incorporación de nuevas competencias a esta municipalidad, permite realizar una reforma a la ordenanza del estatuto orgánico vigente (Ver figura 2), por su parte el GAD Municipal del Cantón Tosagua dentro de su nuevo periodo administrativo propone en su modelo de gestión el siguiente **ESTATUTO ORGÁNICO ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA**

PROPUESTA DE LA GESTIÓN POR PROCESOS

La estructura organizacional propuesta del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, estará integrada por la gestión por procesos, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la visión institucional, compatible con la demanda y la satisfacción de los clientes o usuarios internos y externos.

Se entenderá por proceso, al conjunto de actividades dinámicamente relacionadas entre sí, que transforman insumos del ambiente interno y externo, agregando valor, a fin de entregar un bien o servicio a los clientes y contribuyentes, optimizando los recursos de la municipalidad y al más bajo costo posible.

Los procesos gobernantes orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de ordenanzas, reglamentos, normas e instrumentos para poner en funcionamiento la institución.

Los procesos que agregan valor generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan la especialización de la misión consagrada en la ley y constituyen la razón de ser de la institución, y.

Los procesos habilitantes están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

DE LOS OBJETIVOS DE LA GESTION POR PROCESOS PROPUESTOS

Son Objetivos de la Gestión por Procesos:

a. Conocimiento de los roles públicos en atención a las demandas de la sociedad, con criterios eficientes de administración por procesos o productos.
b. Involucrar la gestión por procesos como modelo sistémico en la organización del trabajo, esto es interrelacionado con los demás sistemas de administración pública.
c. Lograr la satisfacción del contribuyente en la entrega de servicios con calidad en la oportunidad y productividad.
d. Implementar procedimientos de gestión basados en la administración operativa de productos con el correspondiente control y monitoreo de resultados.
e. Adaptar el trabajo a dinamismo propio de la administración y los cambios permanentes de tecnología.

GAD MUNICIPAL TOSAGUA Un solo Corazón
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

f. Integrar y mantener equipos de trabajo interdisciplinarios y promover la polifuncionalidad de las actividades que apunten a profesionalizar la fuerza del trabajo y a la aplicación de políticas y métodos más viables para el manejo del régimen remunerativo, sustentado en la evaluación de resultados.

DE LA INTEGRACIÓN DE LOS PROCESOS

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, se integran los siguientes procesos en la administración de trabajo:

TIPO DE PROCESO	GOBERNANTE
NIVEL JERARQUICO	LEGISLATIVO
AMBITO	Determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos normativos, resolutivos y fiscalizadores.
SE INTEGRA CON	El concejo municipal.

TIPO DE PROCESO	GOBERNANTE
NIVEL JERARQUICO	EJECUTIVO
AMBITO	Orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo, se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de las diferentes acciones y productos
SE INTEGRA CON	La alcaldía.

TIPO DE PROCESO	HABILITANTE DE ASESORIA
NIVEL JERARQUICO	ASESOR
AMBITO	Corresponde al consultivo, de ayuda o consejo a los demás procesos. Sus acciones se perfeccionan a través del proceso gobernante o legislativo, según a quien corresponda la supervisión del trabajo, quien podrá asumir, aprobar, modificar los proyectos, estudios o informes presentados por el proceso asesor. Su relación es indirecta con respecto a los procesos generadores de valor.
SE INTEGRA CON	Comisiones permanentes y especiales del concejo; Procuraduría Síndica; Comunicación Social; Cooperación Nacional y Vinculación Internacional.

TIPO DE PROCESO	HABILITANTE DE ASESORIA
NIVEL JERARQUICO	CONTROL
AMBITO	Corresponde al consultivo, regulador, su objetivo principal es velar porque las operaciones administrativas y operativas se cumplan en estricto cumplimiento de las normas vigentes y leyes que la regulan, optimizando los recursos de cualquier índole, en concordancia con las aspiraciones de la ciudadanía del cantón, de conformidad con cualquier forma de participación ciudadana.
SE INTEGRA CON	Auditoría Interna; Concejos Consultivos; y Otras formas de participación Ciudadana.

TIPO DE PROCESO	HABILITANTE DE APOYO
NIVEL JERARQUICO	APOYO
AMBITO	Es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario para la operatividad de los demás procesos.
SE INTEGRA CON	Secretaría; Unidad Financiera; Unidad administrativa; Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional; Unidad Administrativa del Talento Humano.

TIPO DE PROCESO	AGREGADOR DE VALOR
NIVEL JERARQUICO	OPERATIVO
AMBITO	Es el encargado de la ejecución directa de los proyectos o productos finales que se entregan al cliente. Encargado de cumplir con los objetivos y finalidades de la municipalidad. Ejecuta los planes, programas, proyectos y demás políticas y decisiones del proceso gobernante. Los productos y servicios que entrega al cliente, lo perfecciona con el uso eficiente de recursos y al más bajo costo.
SE INTEGRA CON	Dirección de Planificación; Dirección de Obras Públicas; Dirección de servicios Públicos; Dirección de Gestión Económico y Social; Registraduría Mercantil y de la Propiedad; y La Unidad Técnica de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

DE LAS AUTORIDADES, PUESTOS DIRECTIVOS Y DEL COMITÉ DE GESTION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DE LAS AUTORIDADES DEL NIVEL LEGISLATIVO

Las Autoridades del Nivel Legislativo está conformado por el concejo cantonal en pleno, Compuesto por La Alcaldesa o el Alcalde, por la Vice Alcaldesa o Vice Alcalde, por los Concejales Urbano y los Concejales Rurales, de conformidad con la ley.

DE LAS AUTORIDADES DEL NIVEL EJECUTIVO

Las Autoridades del Nivel Ejecutivo la conforman, el Alcalde o Alcaldesa, el Vice Alcalde o la Vice alcaldesa.

DE LOS PUESTOS DIRECTIVOS

Los puestos Directivos establecidos en la estructura organizacional son: El Secretario, el Procurador Síndico, Directores y Jefaturas de las Unidades Administrativas que integran el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua.

DEL COMITÉ DE GESTION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

COMITÉ DE GESTIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, mantiene un comité de Gestión de Desarrollo Institucional, conformado por El Alcalde o su delegado, el director de cada una de las Unidades y Direcciones responsable de los procesos, el Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, y el Responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.- El comité de Gestión de Desarrollo Institucional, tendrá las siguientes responsabilidades:

a. Conocer y evaluar la aplicación de las políticas normas y prioridades relativas al desarrollo institucional.

b. Coordinar la planificación estratégica de la corporación Municipal con la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.

c. Conocer y evaluar la ejecución de proyectos de diseño o reestructuración; y,

d. Conocer previo a su aprobación el plan de fortalecimiento institucional preparado por la unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.



Fotografía 1: GADMCT - 06 de Junio del 2013. Reunión con Concejo Municipal del Cantón Tosagua, presentación de propuesta de Direccionamiento estratégico Institucional (Reunión previa a la conformación del Comité de Gestión de la calidad de Servicio y Desarrollo Institucional)



Fotografía 2: GADMCT - 06 de Junio del 2013. .- Reunión con el comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional para revisión de borrador de proyecto de ordenanza del estatuto orgánico estructural y funcional por procesos del GADMCT

DE LA GESTIÓN POR PROCESOS PROPUESTA, SUS OBJETIVOS E INTEGRACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Luego de un análisis pormenorizado de las fortalezas y debilidades del sistema administrativo del talento humano del GADMCT, se evidencio que en algunas unidades se necesitaba realizar un fortalecimiento para la ejecución de la planificación estratégica y que en otros casos debíamos simplificar los mismos, con la finalidad de evitar los esfuerzos duplicados por lo que fue necesario realizar una restructuración del sistema en mención y se inició a la restructura del primer producto que es el orgánico estructural y funcional por procesos del GADMCT.

Las unidades administrativas se desglosan de la siguiente manera:

1 PROCESOS GOBERNANTES.
1.1 Concejo Municipal.
1.2 Alcalde/Alcaldesa Vicealcalde/Vicealcaldesa.

2 PROCESOS AGREGADORES DE VALOR.
2.1 Dirección de Planificación.
2.1.1 Jefatura de Gestión de Proyectos.
2.1.2 Jefatura de Gestión de Planeamiento.
2.1.3 Jefatura de Gestión de Avalúos y Catastros.
2.2 Dirección de Obras Públicas.
2.2.1 Jefatura de Fiscalización y Administración de Obras.
2.3 Dirección de Servicios Públicos.
2.3.1 Jefatura de Gestión de Ambiente.

2.4 Dirección de Desarrollo Económico y Social.
2.4.1 Jefatura de Gestión Económica y Productiva.
2.4.2 Jefatura de Gestión de Asistencia Social.
2.4.3 Jefatura de Gestión de Seguridad.
2.5 Registraduría Mercantil y de la Propiedad.
2.6 Unidad Técnica de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

3 PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA.
3.1 Auditoría Interna.
3.2 Procuraduría Síndica.
3.2.1 Sub-Procuraduría Síndica.
3.3 Comunicación Social.
3.4 Cooperación Institucional y Vinculación Internacional.

4 PROCESOS HABILITANTES DE APOYO.
4.1 Secretaría General.
4.2 Unidad Financiera.
4.2.1 Tesorería.
4.2.2 Jefatura Contable.
4.2.3 Jefatura de Presupuesto.
4.2.4 Jefatura de Control de Bienes y Bodega.
4.3 Unidad Administrativa.
4.4 Jefatura de Compras Públicas.
4.5 Jefatura de Tecnología y Sistemas.
4.6 Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.
4.7 Jefatura Administrativa del Centro Integrado de Atención al Contribuyente.
4.8 Unidad Administrativa del Talento Humano.
4.8 Jefatura de Riesgos Laborales y salud ocupacional.

DE LA REPRESENTACIÓN GRÁFICA CADENA DE VALOR PROPUESTA

Art. 15 La representación gráfica de la cadena de valor es la siguiente:

GAD MUNICIPAL TOSAGUA Un solo Corazón
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA



MAPA DE PROCESOS PROPUESTOS

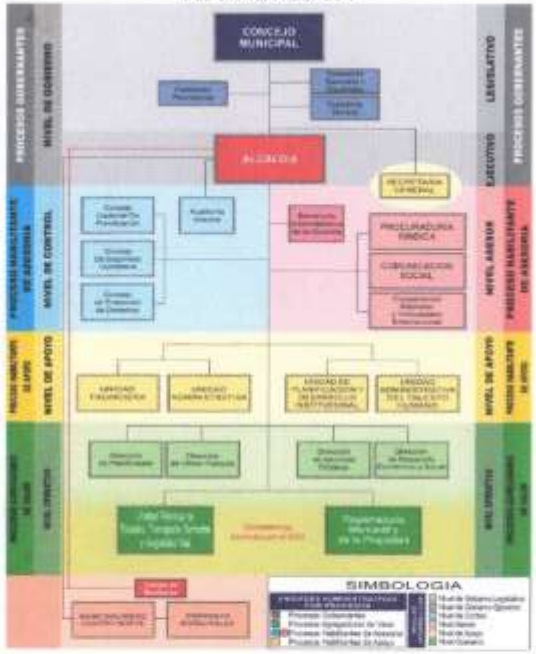
La representación gráfica del mapa de procesos es el siguiente:



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL PROPUESTO AÑO 2014

La representación gráfica del orgánico estructural es el siguiente:

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL CONSOLIDADO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN TOSAGUA



1.1.3.3. Talento Humano.

La inversión anual del GAD Municipal para el desarrollo de su gestión institucional por nivel jerárquico es la siguiente:

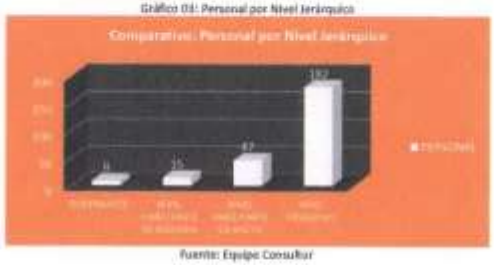
Cuadro 04: INVERSION EN PERSONAL POR PROCESOS

NIVEL JERAQUICO	PERSONAL	INVERSION
GOBERNANTE	9	$ 354 333,69
NIVEL HABILITANTE DE ASESORIA	15	$ 235 420,76
NIVEL HABILITANTE DE APOYO	47	$ 843 794,48
NIVEL OPERATIVO	182	$ 2 171 135,47
TOTAL	253	$ 3 604 684,40

Fuente: Equipo Consultor

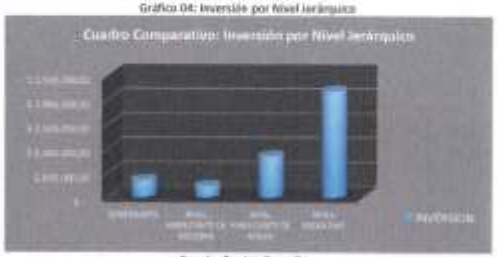
El mayor importe que realiza la institución se encuentra en la Dirección de Servicios Públicos, que representa aproximadamente el 32% de la inversión en personal, siendo la unidad administrativa que cuenta con el mayor número de personal operativo y administrativo en un total de 79 y 29 personas respectivamente.

Gráfico 03: Personal por Nivel Jerárquico



Fuente: Equipo Consultor

Gráfico 04: Inversión por Nivel Jerárquico



Fuente: Equipo Consultor

En si la entidad cuenta con el personal suficiente; pero que es necesario fomentar un plan de reingeniería de personal, de acuerdo a las competencias y desempeño de sus funciones y años de servicio en la municipalidad; existe compromiso con la institución; de generar políticas y procedimientos de selección, capacitación y manejo del personal según la normativa exigida por el MRL, procesos que debe ser , incluyentes e incorporar enfoques para la igualdad de género, étnico-cultural, generacional, de discapacidad y movilidad.

1.1.3.4. Tecnologías de la información y comunicación.

Una de las áreas más sensibles en la planificación estratégica institucional tienen que ver directamente con la capacidad operativa, administrativa y tecnológica de los recursos de los sistemas informáticos, a fin de que se vuelvan facilitadores para las gestiones de ofimática de las diferentes unidades administrativas y operativas del GADMCT.

En consecuencia un análisis de la situación actual es indispensables para evaluar el inventario tecnológico con que cuenta la municipalidad, cuyo valor estratégico lo sitúa en el más alto nivel; luego de la elaboración de este diagnóstico se generara la propuesta de un plan tecnológico que se acole con todos los requisitos de hardware y software e implementación de nuevas tecnologías que lleve a la institución en la vanguardia del siglo XXI, en sistematización de procesos y construcción de estas tecnologías con una visión innovadora.

Actualmente se describen los sistemas informáticos que constan en la municipalidad, siendo estos:

GAD MUNICIPAL TOSAGUA Un solo Corazón
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

Cuadro 5: Sistemas informáticos del GADMCT. 2014

Sistema informático	Función	Estado
Cabildo	Manejo de catastro urbano	En Función
Olympo	Manejo contable del GADMCT	En Función
Plataforma Web	Información a la ciudadanía y recepción de trámites	En construcción

Dentro de la implementación de los sistemas a generar por parte de la municipalidad se debe realizar el sistema integral de trámites que agilitará las demandas ciudadanas, con a disminución de tiempos de respuesta y control de trámite ingresado por la ciudadanía.

El Centro integrado de atención al contribuyente (ventanilla única) es uno de los programas que carecen en la institución, que en conjunto con los demás sistemas deben fortalecer la atención ciudadana y garantizar la prestación de servicios con calidad y calidez.

1.1.4. Insumos

En función a las atribuciones del Concejo Municipal determinadas en la constitución y la ley, por tratarse del órgano legislativo y de fiscalización, se expiden los siguientes instrumentos normativos para la ejecución de su Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial:

Ordenanza para la aprobación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tosagua, expedida el 20 de diciembre de 2011.

Ordenanza que garantiza la exoneración de pago de tributos y servicios por parte del GAD Tosagua a favor de las personas con discapacidades. Publicada el 9 de julio de 2013.

Ordenanza general normativa que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación de tributo de la contribución especial de mejoras, por obras ejecutadas dentro del cantón Tosagua. Publicada el 5 de diciembre de 2013.

Ordenanza que regula la formación de los catastros prediales urbanos y rurales, la determinación y recaudación del impuesto a los predios urbanos y rurales para el bienio 2014-2015. Publicada el 5 de diciembre de 2013.

Ordenanza que conforma y norma el funcionamiento del sistema de participación ciudadana y control social del cantón Tosagua, sancionada por el Ejecutivo el 8 de Septiembre de 2014.

Según el listado a continuación se determina la gestión desarrollada para la creación de normativa por parte del GAD municipal de Tosagua como instrumentos básicos en la ejecución del PD y OT:

Cuadro N°6: Instrumentos Normativos

Competencias/Normativa	Ordenanza	Resoluciones	Cumple	No Cumple
Actualización de la delimitación de Áreas Urbanas	X			X
Plan Regulador	X			X
Urbanizaciones, lotizaciones y subdivisiones	X			X
Sistema de Participación Ciudadana	X		X	
Estructura Orgánica y Funcional		X	X	
Extinción de Patronatos	X		X	
Contribución Especial de Mejoras	X		X	
Formar y administrar Catastros	X		X	
Registro de la Propiedad	X		X	
Plan de uso y ocupación del suelo	X			X
Explotación de materiales de construcción (control)	X			X
Sistema de Gestión de Riesgos	X			X
Gestión de Servicios Públicos (Agua)	X		X	
Gestión ambiental (Agua)	X			X
Gestión Ambiental (Alcantarillado)	X			X
Gestión Ambiental (Residuos Sólidos)	X			X
Fomento a la seguridad alimentaria	X			X
Inclusión y protección de derechos de las personas con discapacidad	X		X	
Creación de Consejos Consultivos	X		X	

Elaborado por: Grupo Consultor

GAD MUNICIPAL TOSAGUA Un solo Corazón
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

1.1.5. Procedimientos.

En la evaluación de la municipalidad se determinó que la gestión se desarrolla por Procesos; que fueron aprobados con el anterior orgánico funcional y estructural de la municipalidad, al no contemplar manuales de procesos y procedimientos; los procesos son lentos y complicados; los procesos de apoyo administrativo y financiero funcionan con dificultad en el manejo de la información y demora en los procesos administrativos y financieros, al carecer de un sistema que unifique los procedimientos y determine las responsabilidades de los funcionarios.

1.1.5. 1.- Análisis de estados presupuestarios.

El análisis financiero presentado a continuación en el cuadro N° 2, muestra los ingresos generales de la institución en los años 2011, 2012 y 2013.

Los ingresos propios permanentes, que comprenden a impuestos, patentes municipales, permisos de circulación de vehículos, derechos municipales y multas e intereses.

Cuadro N°7. Ingresos

AÑO	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado Periodo	Recaudado Periodo	Saldo por Devengar
2011	14 825 215,21	1 379 794,03	16 205 009,24	6 801 432,59	6 635 978,14	9 403 576,65
2012	5 547 326,16	1 917 549,76	7 464 875,92	6 216 608,17	5 969 022,17	1 248 267,75
2013	9 024 370,94	1 824 892,48	10 849 263,42	6 448 534,09	6 206 995,15	4 400 729,33

Elaborado por: Grupo Consultor

Cuadro N°8 . Gastos

AÑO	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado Periodo	Pago Periodo	Saldo por Devengar
2011	14 825 215,21	1 379 794,03	16 205 009,24	7044112,88	6192218,09	9 653918,38

2012	5 547 326,16	1 917 549,76	7 464 875,92	6 388033,17	5 880553,13	1 076842,75
2013	9 024 370,94	1 824 892,48	10 849 263,42	5751932,57	5366271,63	5097330,85

Elaborado por: Grupo Consultor

Se puede apreciar que el nivel de ejecución anual está en promedio al 55%, siendo necesario realizar un seguimiento adecuado a su ejecución trimestral, en concordancia con los artículos 160 y 250 del COOTAD.

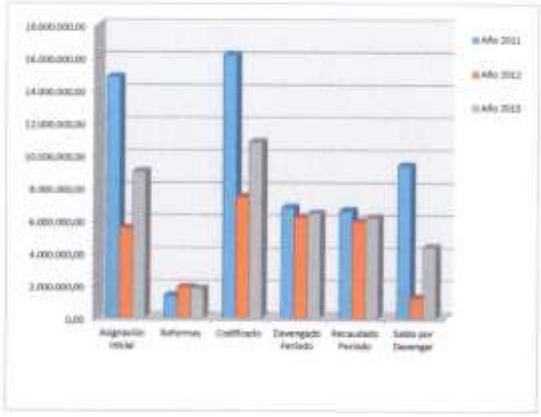
Cuadro N°9. Ejecución

Año	Ejecución Presupuestaria
2011	38%
2012	79%
2013	49%

Elaborado por: Grupo Consultor

GAD MUNICIPAL TOSAGUA Un solo Corazón
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

Gráfico 5 . Ingresos GAD municipal Tosagua



Elaborado por: Grupo Consultor

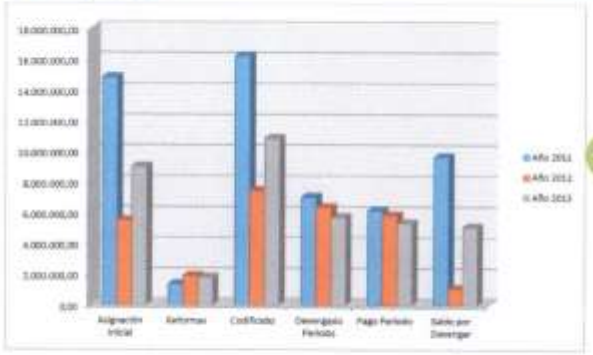


Gráfico N° 6 . Ingresos GAD municipal Tosagua

Elaborado por: Equipo Consultor

Para el año 2014 la ejecución presupuestaria se representa de la siguiente manera:

Cuadro N°10. Ingresos

AÑO	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado Periodo	Pago Periodo	Saldo por Devengar
2014	9024370,94	207554,28	8816816,66	5230060,61	4991987,85	3586756,05

Elaborado por: Grupo Consultor

Cuadro N°11. Presupuesto

AÑO	% Transferencias del Gobierno Central	% De Ingresos por autogestión	% de Ingresos por financiamiento	Presupuesto Destinado a gasto corriente	Presupuesto destinado a Inversión
2014	69,89%	17,48%	12,61%	$ 2215326,32	$ 5044059,67

Elaborado por: Grupo Consultor

Es decir para los 3 trimestres del año se ha alcanzado una ejecución correspondiente al 59,32%.

Respecto a la inversión en personal, cabe señalar que el artículo # 158 del COOTAD dispone que los gobiernos autónomos descentralizados podrán financiar hasta el 30% de gastos permanentes y un mínimo del 70% de gastos no permanentes. Se aprecia que el GAD municipal de Tosagua destina un porcentaje superior al 30% de sus recursos en gasto corriente, como resultado de una relación directa sin asumir como gasto de inversión a personal que labora en servicios públicos o gestión ambiental, lo cual es una práctica muy generalizada en los entes de su misma naturaleza.

La herramienta informática diseñada por SENPLADES para el seguimiento y evaluación de la priorización determinada por los Gobiernos Autónomos Descentralizados es el sistema SIGAD. El reporte del SIGAD para el período 2009 - 2014, en contraste con la ejecución presupuestaria de los 3 años anteriores data de su indicador, debido a que se obtiene un valor de 0,98 es decir se ejecutó el 98% de los proyectos identificados como prioritarios.

1.2. Análisis situacional.

1.2.1. Análisis de entorno.

1.2.2. El Municipio y su infraestructura.

Luego del levantamiento de datos de la capacidad física con la que cuenta la actual infraestructura en donde se ubica el GAD Municipal, es evidente el hacinamiento de algunas oficinas y la falta de espacio físico para el desarrollo de las actividades cotidianas de las diferentes unidades administrativas que funcionan en la actual estructura.

Con el conocimiento del estudio para la construcción del nuevo palacio municipal, se hace indispensable encontrar una solución de plazo inmediato que en algo ayude a solventar la problemática actual en capacidad física, por lo que se recomienda la ampliación de ciertas oficinas, considerando los desperdicios de espacios físicos con los que cuenta el actual edificio y que se podrían aprovechar con una implementación y construcción de nuevas oficinas, para reducir el alto índice de hacinamieto y el ahorro de los arrendamientos de varias oficinas distribuidas en el casco urbano (Medio ambiente, Sig tierras, Seguridad Ciudadana, Protección de derechos).

Sin embargo cabe resaltar que es fundamental considerar que actualmente el GADMCT funciona en las instalaciones del mercado municipal, dando una visión precaria de la administración pública y la organización de la casa de todos y toda la ciudadanía.

1.2.3. Estructura Administrativa.

1.2.4 Análisis FODA.

El proceso de modernización de la gestión de servicio a través de la restructuración de procesos se sustenta fundamentalmente en mayor eficiencia en la utilización de los recursos del mismo municipio, por lo tanto, se elimina la duplicidad o superposición de competencias, funciones y atribuciones entre Entidades Adscritas, Direcciones y otras

entidades o entre Funcionarios y Servidores; así como en la Institucionalización de la evaluación de la Gestión por Resultados, a través del uso de modernos recursos tecnológicos, la planificación estratégica y concertada, la rendición pública y periódica de cuentas y la transparencia a fin de garantizar canales que permitan el control de las acciones de la Municipalidad.

El GAD municipal de Tosagua en el año 2014 aprobó su PD y OT, en el cual consta el diagnóstico institucional, el cual a través del análisis FODA, se determina:

Sistema político institucional

El contenido del diagnóstico institucional del cantón Tosagua, se convierte en un capítulo crucial en el proceso de elaboración de su Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, se lo presenta a continuación a través de los resultados de un análisis tipo FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas) aplicado a la más importante institución del cantón, es decir a su administración municipal.

Fortalezas:

a. Liderazgo y Compromiso de Alcalde, Concejo y Funcionarios Municipales para el desarrollo global, integral y sustentable del cantón.
b. La buena imagen del Alcalde percibida por la ciudadanía.
c. El Alcalde tiene injerencia política en el Consejo Provincial al formar parte de la Comisión del Consejo, logrando que los recursos y la gestión sean más eficientes en beneficio del Cantón.
d. Existe liderazgo y credibilidad desde las direcciones hacia los funcionarios.
e. Patrimonio Municipal (Activos Tangibles e Intangibles), con financiación externa o interna.
g. Capital Humano conformado por Equipo Multidisciplinario de Profesionales y Técnicos de distintos ámbitos, comprometidos con el Municipio y la Comunidad.
h. El Municipio de Tosagua cuenta con equipo técnico de planificación estructurado en una incipiente Dirección de Planificación, la cual sólo con el Director y una secretaria.
i. El Municipio de Tosagua está en la capacidad de asumir el ejercicio de la competencia de gestión ambiental (Art. 136 COOTAD) toda vez que ya existe la Jefatura de Ambiente, la que realiza actividades de control de la contaminación.
j. El Municipio de Tosagua invirtió en un sistema de respuesta del cantón ante riesgos naturales al que se sumará la incorporación de bomberos, lo que permitirá el ejercicio de la competencia de gestión de riesgos (Art. 140 COOTAD).

Oportunidades:

a. Elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2014-2019 del Cantón Tosagua.

h. El Municipio de Tosagua está en la capacidad de asumir el ejercicio de la competencia de vialidad (art. 129 COOTAD) a través de la existencia de convenios con el Gob. Provincial de Manabí, para mantenimiento de la red vial rural.
c. Respecto del ejercicio de formar y administrar catastros inmobiliarios (art. 139 COOTAD), se trabaja actualmente en la actualización, se requiere modificar las ordenanzas pertinentes.
d. Respecto del ejercicio de la competencia de registro de la propiedad (art. 142 COOTAD), se trabaja actualmente en la concreción del enlace del registro con el municipio y el catastro.
e. Respecto del ejercicio de la competencia de explotación de materiales de construcción (art. 141 COOTAD), considerar su cumplimiento en las funciones destinadas a la Dirección de Obras Públicas.
f. Respecto del ejercicio de la competencia de preservar, mantener y difundir el patrimonio cultural (art. 144 COOTAD), y el ejercicio de las competencias de protección integral a la niñez y adolescencia (art. 148 COOTAD) considerar su cumplimiento en las funciones destinadas a la Jefatura de Cultura.
g. Conformar la construcción del nuevo Palacio Municipal a través del crédito con el BEDE.
h. Respecto del ejercicio de las competencias de prestación de servicios públicos (art. 137 COOTAD) considerar su cumplimiento en las funciones destinadas a la Mancomunidad Centro Norte de Manabí (Agua, Alcantarillado, Relleno Sanitario).
i. Respecto de la Gestión de la Cooperación Internacional (art. 131 COOTAD) considerar su cumplimiento en la contratación de un técnico en proyectos para la Dirección de Planificación.
j.
k. El Municipio de Tosagua requiere considerar la ampliación de la jefatura de ambiente a Dirección de Gestión Ambiental, con el respectivo aumento de técnicos y personal para el ejercicio de la competencia ambiental (Art. 136 COOTAD).
l. Se tiene conformado el Consejo de Participación . Actualmente se está creando la ordenanza.
m. Se encuentra en el Concejo Municipal, la propuesta de la nueva Orgánica Estructural y Funcional Municipal para su aprobación.
n. Se tiene previsto la conformación del Consejo de Planificación. Actualmente se está creando la ordenanza.
o.-El Municipio de Tosagua tiene definido y considerado la ejecución de la competencia de tránsito y transporte (art. 130 COOTAD).

Debilidades:

a. El Municipio de Tosagua no tiene aún conformado un comité de gestión institucional que se articule con los nuevos roles de la municipalidad y competencias.
b. En cuanto a la administración y gestión municipal, ésta cuenta con una estructura organizacional y funcional, adaptada al nuevo modelo de gestión, pero actualmente no cuenta con reglamentos y manuales para la: clasificación de puestos, manual de procedimientos y valoración de puestos, lo que provoca que las funciones no estén claras para los funcionarios los cuales deben cumplir múltiples funciones que finalmente generan ineficiencia.

c. Se percibe problemas de imagen del Municipio de Tosagua por parte de la visión de la ciudadanía, al no existir una mejora en la gestión de servicios y porque se le ve al Municipio como el único generador de empleo.
d. Respecto del grado de eficiencia en la gestión administrativa del Municipio de Tosagua y sus interrelaciones entre funcionarios, se percibe una buena actitud entre los trabajadores y buen ambiente de trabajo, sin embargo se los requiere para multi funciones y eso genera ineficiencia en la gestión; el uso de respaldos físicos y manejo de oficios, retrasa los resultados de los servicios del municipio.
e) La carencia de infraestructura, Maquinaria y Equipamiento para el ejercicio eficiente y eficaz en los ámbitos de acción municipal.
f). La no automatización de los trámites hace que exista la duplicidad de funciones y genera el retraso de los trámites.

Amenazas:

a. El Municipio de Tosagua maneja el sistema de Compras Públicas, sin embargo los proveedores no responden ante procesos porque estos son engorrosos, lentos, burocráticos y demoroso para efectuar pagos.

En muchos aspectos el GAD municipal ha tomado medidas correctivas, para mejorar su desenvolvimiento en temas operativos y administrativos, de este último se puede señalar que para el presente se posee una estructura organizacional, se está trabajando para mejorar la gestión de documentación, entre otros; además, se espera con la presente plan complementar y fortalecer los procesos administrativos.

1.3. Elementos orientadores. (Análisis Interno)

1.3.1. Proceso de planificación estratégica

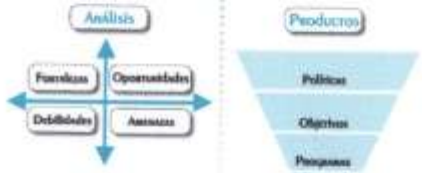
El Proceso de planificación estratégica se inició en el Mes de Junio del 2014, con la participación de las autoridades, directivos, funcionarios y empleados en donde se evaluó el cumplimiento del anterior plan (PDOT) 2012-2029, al no constar con un plan estratégico institucional, se consideró la propuesta de trabajo presentada por el Alcalde Ing. Leonardo Sánchez Lucas al Consejo Nacional electoral.

Con esta información se el análisis de la municipalidad en cuanto a sus fortalezas debilidades, oportunidades y amenazas (FODA), y sobre esta información se trazó el nuevo rumbo del GADMCT, proceso que se los ejecutó bajo la siguiente metodología:



Plan Estratégico de Desarrollo Institucional

Análisis Interno.



1.3.2. Marco Conceptual del Plan Estratégico.

La planificación estratégica de las municipalidades contemporáneas, tiene varios propósitos: Uno de ellos es disponer de una herramienta eficaz de diagnóstico, análisis, reflexión y toma de decisiones colectivas, acerca del presente y e camino que debemos recorrer en el futuro institucional, para responder a los cambios y a las demandas que impone el entorno. Para ello las y los funcionarios y trabajadores/ ras debemos mantener una cultura de calidad en todas las actividades que realicemos.

En este marco quedan definidos, aspectos transcendentes como los principios y valores que rigen en el GADMCT, así como su visión y Misión como grandes referentes del camino que vamos a recorrer como Municipalidad en los próximos 5 años.

1.3.3. Declaraciones, principios y valores.

1.3.3.1. Principios.

1.3.3.2. VALORES

Nuestros valores son:

a. **Compromiso.**- Con los intereses de nuestro pueblo, la vida y la naturaleza.

b. **Lealtad.**- Hacia la institución y las ciudadanas y ciudadanos del cantón.

c. **Honradez.**- En el manejo de los recursos económicos del Estado.

d. **Respeto.**- A las personas, su cultura, tradiciones y vivencias.

e. **Solidaridad.**- Con los grupos vulnerables del cantón.

f. **Equidad.**- Distribución equilibrada de los recursos públicos.

g. **Agilidad.**- En el cumplimiento de la misión para satisfacer las necesidades del pueblo.

GAD MUNICIPAL TOSAGUA Un auto Corazón
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

h. **Responsabilidad.**- Para lograr la eficiencia, eficacia y efectividad, en los bienes y servicios municipales.

i. **Transparencia.**- En todos los actos de la administración pública.

j. **Laboriosidad.**- Esfuerzo humano para conseguir algo de manera autónoma o con ayuda de los demás, con gran poder de transformación.

k. **Paz.**-Fruto de la sana convivencia, para hacerla posible es necesario un ordenamiento social, justo; en el que todos y todas tengan las mismas oportunidades para desarrollarse personalmente y profesionalmente.

1.3.4. VISION INSTITUCIONAL

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, en el año 2019 será una institución moderna desconcentrada, modelo de gestión pública de calidad y credibilidad, que a través de la participación ciudadana, voluntad política y personal técnico capacitado, promueva el desarrollo socio económico local de los Tosagüenses, de manera planificada y coordinada con los demás niveles de gobierno y el sector privado.

1.3.5. MISION INSTITUCIONAL

Alcanzar el desarrollo sostenible de manera integral y equilibrado del cantón, con base en la planificación técnica-estratégica, el ordenamiento del territorio, el mismo que garantizará la actividad productiva en zonas adecuadas y potencializará la conservación de áreas protegidas, asegurando mediante la participación ciudadana, la prestación de servicios públicos de calidad y continuidad para satisfacer las necesidades colectivas en áreas urbanas y rurales del cantón Tosagua; en coordinación y cooperación con todos los niveles de gobierno, organismos no gubernamentales y sector privado.

1.4. Diseño de estrategias, programas y proyectos.

1.4.1. Políticas institucionales

Se adoptaran las siguientes políticas institucionales de trabajo:

a. Fortalecimiento y desarrollo institucional, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos, para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc. que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia municipal.

b. Participación ciudadana de manera concertada con todos los actores sociales del cantón, a efectos de generar desarrollo social equitativo y solidario.

c. Movilización de esfuerzos para dotar al gobierno autónomo descentralizado municipal, de una infraestructura administrativa, material y humana, que permita receptar y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.

d. Preservación y encausamiento de los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional.

e. Identificación de los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio.

f. Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes niveles organizacionales de trabajo.

g. La formación, capacitación y actualización a trabajadores y servidores públicos, se ampliará de acuerdo a las necesidades institucionales y territoriales.

h. Se gestionará recursos concursables, fondos no reembolsables, que permitan el financiamiento extra presupuestario de proyectos de desarrollo institucional y local.

i. Se fortalecerán los proyectos de gestión de los recursos humanos, técnicos y financieros, optimizando adecuadamente el gasto corriente.

j. Se incentivará la cultura, el deporte y prácticas ecológicas.

GAD MUNICIPAL TOSAGUA Un solo Corazón
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

1.4.2. Objetivos estratégicos

Se establecerán los siguientes objetivos institucionales:

a. Mejorar la calidad de vida de la población del cantón Tosagua, en el marco del plan de desarrollo y ordenamiento territorial, a través del impulso de las fortalezas de la ciudadanía mediante la aplicación de una política participativa.

b. Concebir como propios los objetivos establecidos en el plan nacional del buen vivir.

c. Fomentar y validar espacios que permitan potenciar la participación ciudadana en el cantón Tosagua.

d. Planificar siguiendo los principios de conservación, desarrollo y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

e. Organizar las aspiraciones del gobierno autónomo descentralizado municipal relacionadas con el desenvolvimiento económico, promoviendo la protección y el desarrollo de las potencialidades, productivas, turísticas, sociales y culturales, propias del territorio cantonal.

f. Prever, en el sector urbano y rural, programas sociales para la atención de grupos vulnerables, en coordinación con la ciudadanía y las autoridades de nivel provincial y nacional.

g. Prestar servicios públicos de interés cantonal directamente y/o en colaboración con los organismos del Estado.

h. Coordinar la acción de las juntas parroquiales del cantón, para fines de ordenamiento territorial que permita generar progreso común.

i. Proteger el patrimonio, natural, social, cultural del cantón.

j. Cumplir con los demás objetivos que les señalen la Constitución y las leyes.

1.4.2.1. Mapa de indicadores.

Objetivo	Implementar políticas públicas locales a través de la modernización institucional y la construcción democrática del poder ciudadano.			
Componente	Política Institucional			
Indicador	Valor	Meta	Año Meta	Año Base
Índice de participación ciudadana	0.19	Alcanzar que el 5 % de las unidades básicas de participación ciudadana registradas en el cantón formen parte en la formulación de presupuestos participativos y en procesos de rendición de cuentas.	2019	2014
Índice de satisfacción sobre el espacio público de trabajo y atención al ciudadano	19.00	Construir un espacio municipal que satisfaga las necesidades de los ciudadanos y funcionarios del GAD municipal para el 2019.	2019	2014
Índice de cumplimiento de normativas municipales	55.56	Incrementar el índice de cumplimiento de las normativas municipales a un 85 % en el 2019.	2019	2014

1.4.2.2. Línea de base

1.4.2.3. Metas

Por lo tanto las metas dentro del desarrollo del cantón comprenden un fin u objetivo resultado de un plan o una acción, mismo que es realizable en un tiempo determinado así:

Indicador	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Eficiencia presupuestaria destinado a la gestión ambiental	61.69%	75%	80%	85%	90%	95%
Porcentaje de predios con servicio de recolección de basura	75,05%	76%	80%	83%	84%	85%
Eficiencia presupuestaria para saneamiento e higiene ambiental	86,27%	86,27%	87,27%	88,27%	89,27%	90,27%
Porcentaje de predios con medidor de agua	20,91%	23%	24%	25%	26%	27%
Volumen de agua por habitante	200lt	200lt	200lt	200lt	200lt	200lt
Porcentaje de establecimientos de salud con servicios de alcantarillado y agua potable	50%	50%	60%	60%	70%	70%

Indicador	2014	2015	2016	2017	2018	2019
agua potable						
Porcentaje de presupuesto destinado a la infraestructura de salud	1,03%	1,07%	1,05	1,07%	1,08%	1,09%
Porcentaje de presupuesto destinado a la infraestructura en educación y cultura	0,50%	0,60%	0,70%	0,80%	0,90%	1%
Porcentaje de áreas naturales protegidas en relación con el área total del cantón	0,30%	0,40%	0,50%	0,60%	0,70%	0,80%
Eficiencia presupuestaria para tránsito terrestre y seguridad vial	19,88%	75%	77,50%	80%	82,50%	85%
Porcentaje de viviendas con acceso a red de alcantarillado	20,56%	21%	25%	26%	27%	28%
Eficiencia presupuestaria alcantarillado	82,75%	83%	83,25%	83,50%	84%	85%
Eficiencia presupuestaria en fomento productivo y comercialización	0%	5%	10%	15%	20%	25%
Razón de infraestructura destinada a la comercialización	0,03%	0,02%	0,02%	0,02%	0.016%	0.017%
Porcentaje de superficie registrada	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Porcentaje de vías locales adecuadas	19,84	20%	22.5%	25%	27%	30%
Eficiencia presupuestaria en mantenimiento vial	39.69%	40,00%	41,00%	42,00%	43,00%	44,00%
Capacidad vehicular de transporte público por habitante	0.67%	0.67%	0.67%	0.67%	0.67%	0.67%
Razón de accidentes de tránsito reportados vehículos del territorio	0,64%	0,63%	0,59%	0,56%	0,53%	0,50%
Índice de participación ciudadana	0.19%	1,00%	2,00%	3,00%	4,00%	5,00%
Índice de satisfacción sobre el espacio público de trabajo y atención al ciudadano	19%	35%	35%	100%	100%	100%
Índice de cumplimiento de normativas municipales	55.56%	60,00%	67,50%	75,00%	80,00%	85,00%
Porcentaje de hogares con violencia intra familiar	2,51%	2,41%	2,31%	2,21%	2,11%	2,0%
Razón de áreas verdes por habitante	2,61m	4,00m	5,39m	6,78m	8,17m	9,56m

Indicador	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Proporción de personas con acceso red agua potable	69,00%	71,00%	72,00%	73,00%	74,00%	75,00%
Proporción de personas con acceso a luz eléctrica	80,08 % (Referencial no calculable para metas anuales por ser competencia Provincial)					
Proporción de personas con acceso red de alcantarillado	25,02%	25,56%	30,43%	31,65%	32,86%	34,08%

Fuente. PDYOT Tosagua 2014 - 2019

1.4.3. Programas y proyectos institucionales

Tomando un extracto de PDOT 2014 – 2019 se plantean las siguientes políticas y programas para el desarrollo institucional y cantonal.

Eje estratégico	Objetivos estratégicos	Políticas	Líneas Estratégicas
Desarrollo político Institucional	11.- Implementar políticas públicas locales a través de la modernización institucional y la construcción democrática del poder ciudadano	11.1. Establecer programas de fortalecimiento de la administración, con el objeto de conseguir el fortalecimiento institucional y una transparente y eficiente gestión pública	d. Generar planes de contingencia y seguridad
			e. Desarrollar una nueva imagen de cantón, renovación y liderazgo del Municipio.
			f. Promover una administración gestora de las relaciones entre sus habitantes del área rural como urbana, de las instituciones locales, provinciales y nacionales.
			i. Fomentar el cumplimiento de las normas municipales.
			g. Fomentar la participación de la comunidad en la toma de decisiones del gobierno local
			k. Generar espacio de participación ciudadana en la toma de decisiones con respecto a la planificación y a la priorización de intervenciones locales.
			l. Construir espacios públicos que brinden una atención adecuada a la ciudadanía

Fuente: PDOT Tosagua 2014-2019

1.4.3.1. Ficha resumen de programas y proyectos Componente Político Institucional

PROGRAMA	PROYECTO	PRESUPUESTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN
Programa de fortalecimiento institucional (plan estratégico institucional)	Construcción del Palacio Municipal	$ 1.000.000,00	BIDE	2017	Presupuesto Devengado/ Presupuesto Programado	Dirección de Planificación y proyectos, Dirección de Obras Públicas

PROGRAMA	PROYECTO	PRESUPUESTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	TIEMPO DE EJECUCIÓN	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN
	Plan de modernización institucional (reingeniería de RR.HH. y procesos)	$ 800.000,00	BIDE - AME - GADMCT	2018	Presupuesto Devengado/ Presupuesto Programado	Dirección Administrativa y de Talento Humano
	Planes de capacitaciones por competencias laborales de GADMCT	$ 40.000,00	GADMCT	2018	Presupuesto Devengado/ Presupuesto Programado	Dirección de Talento Humano
	Estudio para la realización del cuerpo de bomberos y construcción del nuevo cuartel de bomberos	$ -	COOPERACIÓN INTERNACIONAL - GADMCT	2018	Presupuesto Devengado/ Presupuesto Programado	Dirección de Planificación y proyectos
	RITDSeservi (magraf de Tuentes, reingeniería de procesos)	$ 50.000,00	GADMCT	2016	Presupuesto Devengado/ Presupuesto Programado	Secretaría General
	Creación del (CAC) centro integral de atención al contribuyente	$ 30.000,00	GADMCT	2017	Presupuesto Devengado/ Presupuesto Programado	Dirección Administrativa
Cooperación Internacional	Canalización de programas a través de agencias de desarrollo multilaterales, cruz roja, plan internacional y otros)	$ -	BADMCT - ONGS - EMBAJADAS	2019	% de avance	Unidad de Cooperación Internacional
	Mesa de cooperación internacional del cantón Tosagua y proyecto de Manabí	$ -	GADMCT - ZETICI	2016	% de avance	Unidad de Cooperación Internacional

ITM Nº	INVERSIONES	VALOR REFERENCIAL	FINANCIAMIENTO						LOCALIZACIÓN		FECHA ESTIMADA DE INICIO DE OBRA	POBLACIÓN BENEFICIADA	CRONOGRAMA EN PORCENTAJES					
			ENTIDADES	%	USD								20[1] 4	20[1] 5	20[1] 6	20[1] 7	20[1] 8	20[1] 9
					OTRAS	GADMCT												
1	PAVIMENTACIÓN VIAL	$ 2.500.000,00	RECIBE	10	$ 2.500.000,00				Tosagua	AD	2021-T1	2021-T3 Hab.			50 %	50 %		
2	CAMINERIAS RURALES	$ 1.000.000,00	RECIBE	20	$ 1.000.000,00	$ 400.000,00			Tosagua / Bachillero / Chirijos		2021-T3	2021-T4 Hab.				100 %		
3	CAMINERIAS URBANO	$ 800.000,00	ESCALONES - RECIBE	50	$ 800.000,00				Tosagua		2021-T3	2021-T4 Hab.			50 %	50 %		
4	PLAN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE CALLES	$ 200.000,00	MANCOMUNAD OAD DE AGUA POTABLE	60	$ 120.000,00	$ 80.000,00			Chirijos		2021-T3	2021-T4 Hab.			20 %	20 %	20 %	20 %
5	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA	$ 100.000,00		100 %	$ 100.000,00				Tosagua / Bachillero									
6	EBT	$ 50.000,00		100 %	$ 50.000,00				Tosagua / Bachillero		2021-T2	100 % Hab.						
7	ESTUDIO PLAN DE MOVILIDAD	$ 30.000,00		100 %	$ 30.000,00				Chirijos		2021-T3	60 % Hab.						
8	ESTUDIO PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	$ 41.000,00		100 %	$ 41.000,00				Chirijos		2021-T4	70 % Hab.						
9	PROGRAMAS DE MEDIDAS DE VIAL	$ 20.000,00	ANT-MTOP - POLICIA	50 %	$ 20.000,00				Tosagua		2019-T2	100% Hab.						

B.- SECCIÓN SEGUNDA:

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	AÑO INICIO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
Articulación de la gestión territorial	Centro de atención ciudadana	Diseño de procesos y protocolos	$ 0,00	GADMCT-GPN-SENPLADES-GAD Municipal de Isabela, San Cristóbal, Chone	2018	Presidente/a Municipal/Prefecto/a Provincial/Presidente/a Parroquial	Dirección de Planificación y Presupuesto Unidad

1.5. Actualización del PEI.

Previo a la aprobación del PD y OT se debe ajustar la programación operativa estratégica planteada en el Plan Estratégico, con el fin de articular las políticas públicas con las demandas ciudadanas analizadas en los procesos participativos que se ejecuten en el GADMCT.

- *Programación Anual de la Política Pública.*

Los planes operativos y planes anuales de compras se analizaran en los años consiguientes previo el análisis y aprobación de los organismos competentes.

Anexo 11: PAC 2015

REF. P/T. B2

B7

C7



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

ALCALDÍA

Institución: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
Ruc: 1360001790001
Periodo fiscal: 2015

Lista de planes anuales de contratación sin ESIGEF

Página 1/12

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
ALCALDÍA

11	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	SERVICIO DE ALIMENTOS CONCEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	[illegible]				
12	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	SERVICIO DE BEBIDAS PARA EL CONCEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	[illegible]				
13	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	REFRIGERIOS GESTION DE MATADERO	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	[illegible]				
14	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LAS DIFERENTES CAMPAÑAS QUE EMPRENDAMOS A PARTIR DEL ENERO 2015	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	[illegible]				
15	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	SERVICIOS DE REFRIGERIOS PARA GESTION ECONOMICA Y PRODUCTIVA	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	[illegible]				
16	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	SERVICIO DE REFRIGERIOS PARA GESTION ECONOMICA Y PRODUCTIVA	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	[illegible]				
17	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	SERVICIO DE REFRIGERIOS PARA GESTION ECONOMICA Y PRODUCTIVA	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	[illegible]				
18	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	REFRIGERIOS PARA EQUIPO DE APOYO CONCEJO CANTONAL DE SEGURIDAD	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	[illegible]				
19	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS UNIDAD DESARROLLO SOCIAL	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	[illegible]				
20	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	ESPECIAL				GASTO CORRIENTE			ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES	ARRENDAMIENTO PERSPECTOCAL PARA ADMINISTRACION DE VEHICULOS Y MAQUINARIAS	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	[illegible]				
21	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	ESPECIAL				GASTO CORRIENTE			ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES	ARRENDAMIENTO DE OFICINAS UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	[illegible]				
22	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	ARRENDAMIENTO DE LICENCIAS Y USO DE PAQUETES INFORMATICOS UNIDAD FINANCIERA	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	[illegible]				
23	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	SERVICIO DE ALQUILER DE TRACTOR PARA BOTADERO	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	[illegible]				
24	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				PROYECTOS DE INVERSION	NORMALIZADO		SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	CONTRATACION DE SERVICIO DE ALQUILER DE 7 CAMIONETAS DOBLE CABINA CON CONDUCTOR PARA LAS DIFERENTE	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	[illegible]				
25	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				PROYECTOS DE	NORMALIZADO		SUBASTA INVERSA	CONTRATACION DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS CON	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	[illegible]				



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

ALCALDÍA

									INVERSION			ELECTRONICA	CONDUCTOR PARA TOMA DE AGUA X LAS CONUR.									
25	5000.334.750 535.863	84234111	SERVICIO	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	CONTRATACION DE DISEÑO DE ABASTECIMIENTO DE LIQUIDO POTABLE PARA EL RIEGO DE LAS CALLES DE LA CIUDAD DE...	1,00000	UNIDAD	10.000,00000	10.000,00000					
27	5000.340.7214 48.000	84122312	BIEN	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		MENOR CUANTIA	ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LOS SECRETARIOS DE LAS DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS DEL CANTON.	1,00000	UNIDAD	3.000,00000	3.000,00000					
28	4709.168.574 201.062	71535912	SERVICIO	ESPECIAL				GASTO CORRIENTE			CONTRATOS ENTRE ENTIDADES PUBLICAS O [illegible]	CONTRATACION DE POLIZAS DE PUBLICIDAD PARA TALENTO HUMANO DEL GADMC TOSAGUA	1,00000	UNIDAD	3.571,43000	3.571,43000					
29	73M00	54161911	SERVICIO	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	ADQUISICION ANUAL DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS Y MAQUINARIAS DEL GAD MUNICIPAL CANTON TOSAGUA	1,00000	UNIMO	30.000,00000	30.000,00000					
30	5000.340.750 104.087	72101511	OBRAS	COMUN				PROYECTO DE INVERSION			MENOR CUANTIA	CONSTRUCCION DE CUBIERTA CON ESTRUCTURA METALICA EN EL AREA COMUNAL DEL SITIO LA MADERA CANTON TOSA...	1,00000	UNIDAD	28.719,28000	28.719,28000					
31	5000.340.750 104.089	72101511	OBRAS	COMUN				PROYECTO DE INVERSION			MENOR CUANTIA	CONSTRUCCION ESCENARIO PLAZA CIVICA PARROQUIA ANGEL PEDRO GILER CANTON TOSAGUA	1,00000	UNIDAD	40.119,57000	40.119,57000					
32	5000.340.750 104.012	72101511	OBRAS	COMUN				PROYECTO DE INVERSION			MENOR CUANTIA	CONSTRUCCION DEL ARMADO EL Eje AMPLIAR EN LA CALLE JUAN MONTALVO Y CONSTRUCCION DE TERRAZA EN LA...	1,00000	UNIDAD	23.341,43000	23.341,43000		M			
33	5000.340.750 107.001	72120512	OBRAS	COMUN				PROYECTO DE INVERSION			MOTACOM	CONSTRUCCION DEL PALACIO MUNICIPAL PARA EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON T...	1,00000	UNIDAD	3.000.000,00000	3.000.000,00000		N			
34	5000.340.750 104.009	72101511	OBRAS	COMUN				PROYECTO DE INVERSION			MENOR CUANTIA	CONSTRUCCION DE PARADEROS DE BUSES EN EL CANTON TOSAGUA	1,00000	UNIDAD	17.887,14000	17.887,14000		N			
35	5000.340.750 104.012	72101511	OBRAS	COMUN				PROYECTO DE INVERSION			MENOR CUANTIA	CONSTRUCCION PARQUE DE RECREACION CIUDADELA OBRAK ANTIGUO ALVARADO, CIUDAD TOSAGUA CANTON TOSAGUA ME...	1,00000	UNIDAD	31.330,36000	31.330,36000		N			
36	5000.340.750 104.011	72101511	OBRAS	COMUN				PROYECTO DE INVERSION			MENOR CUANTIA	CONSTRUCCION PARQUE DE RECREACION SITIO EL JUNCO CANTON TOSAGUA	1,00000	UNIDAD	22.321,43000	22.321,43000		N			
37	5000.340.750 104.014	72101511	OBRAS	COMUN				PROYECTO DE INVERSION			MENOR CUANTIA	CONSTRUCCION DE DISEÑO EN LOS RESERVORIOS UBICADOS EN LA Vía AL CANTON DUCUR Y CANTON CHONE	1,00000	UNIDAD	28.760,71000	28.760,71000		N			

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

ALCALDÍA





GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

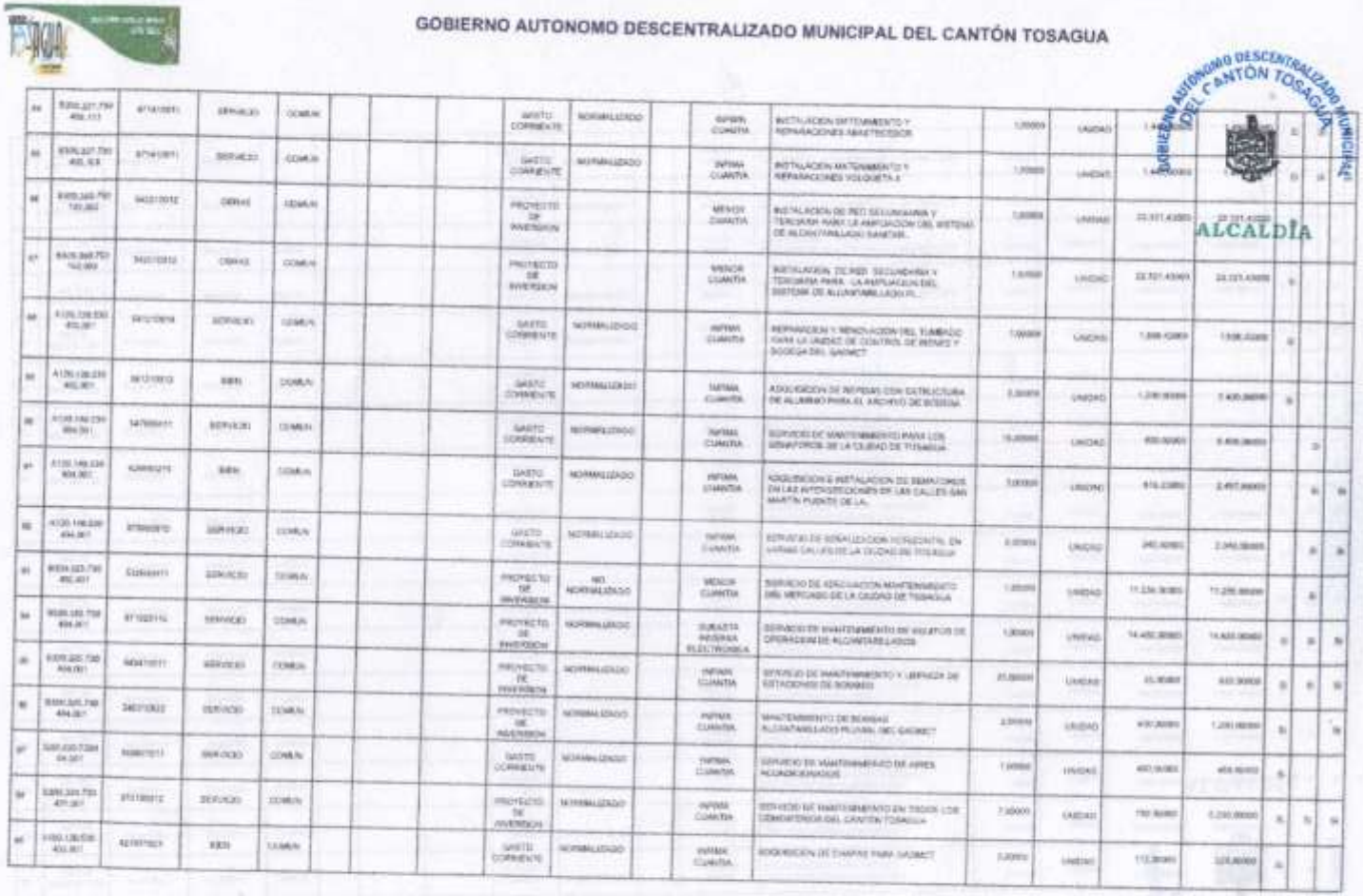
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

ALCALDÍA

Página 5/12

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
ALCALDÍA

57	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES ESCAVADORA	1,00000	UNIDAD	[illegible]	[illegible]	SI	NO	
58	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	INSTALACION MANTAMIMIENTO Y REPARACIONES MINICARGADORA	1,00000	UNIDAD	2,842.36000	2,842.36000	SI	NO	
59	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MOTONIVELADORA	1,00000	UNIDAD	1,330.30000	[illegible]	SI	NO	
70	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MIRAN PATROL	1,00000	UNIDAD	1,440.00000	1,440.00000	SI	NO	
71	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES RECOLECTOR DINA	1,00000	UNIDAD	1,440.00000	1,440.00000	SI	NO	
72	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES RECOLECTOR ISUZU	1,00000	UNIDAD	1,440.00000	1,440.00000	SI	NO	
73	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES RECOLECTOR 6/2015	1,00000	UNIDAD	1,440.00000	1,440.00000	SI	NO	
74	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES RETROEXCAVADORA	1,00000	UNIDAD	1,330.34000	1,330.34000	SI	NO	
75	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES RODILLO VIBRATORIO	1,00000	UNIDAD	1,200.00000	1,200.00000	SI	NO	
76	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES VOLQUETA 1	1,00000	UNIDAD	1,440.00000	1,440.00000	SI	NO	
77	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES VOLQUETA 2	1,00000	UNIDAD	1,440.00000	1,440.00000	SI	NO	
78	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES VOLQUETA 5	1,00000	UNIDAD	1,440.00000	1,440.00000	SI	NO	
79	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACION LAND ROVER	1,00000	UNIDAD	1,440.00000	1,440.00000	SI	NO	
80	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	INSTALACION MATENIMIENTO Y REPARACION RECOLECTOR SACIM LEBU	1,00000	UNIDAD	1,440.00000	1,440.00000	SI	NO	
81	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	INSTALACION MATENIMIENTO Y REPARACION RECOLECTOR LA ESTANCILLA	1,00000	UNIDAD	1,440.00000	1,440.00000	SI	NO	
82	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	INSTALACION MATENIMIENTO Y REPARACION VOLQUETA 6	1,00000	UNIDAD	1,440.00000	1,440.00000	SI	NO	
83	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	INSTALACION MATENIMIENTO Y REPARACION VOLQUETA 7	1,00000	UNIDAD	1,440.00000	1,440.00000	SI	NO	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
ALCALDÍA



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

ALCALDÍA

Página 8/12



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
ALCALDÍA

114	$400,239.720 911,305	911455011	BIEN	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE ARMAS COMUNITARIAS EN EL CANTON TOSAGUA	1.00000	UNIDAD	11,405.57000	11,405.57000	S		
116	$200,240.732 911,302	8453001111	SERVICIO	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	ADQUISICION Y TRANSPORTE DE MATERIAL DE LA ZONA PARA DIFERENTES CALLES DE LA CIUDAD DE TOSAGUA	1.00000	UNIDAD	12,562.36000	12,562.36000	S		
117	$200,240.732 911,302	8453001111	SERVICIO	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	ADQUISICION Y MATERIAL DE TRANSPORTE DE MATERIAL PETREO PARA VARIAS CALLES DE LA CIUDAD DE TOSAGUA.	1.00000	UNIDAD	11,807.14000	11,807.14000	S		
118	$200,240.732 911,304	8453001111	SERVICIO	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	ADQUISICION Y TRANSPORTE DE MATERIALES PARA NECESIDADES DE LAS COMUNIDADES DEL CANTON TOSAGUA	1.00000	UNIDAD	12,321.43000	12,321.43000	S		
119	53000.001	8007900111	BIEN	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO	S	CATALOGO ELECTRONICO	ADQUISICION MATERIALES DE ASEO GADMC TOSAGUA	1.00000	UNIDAD	3,467.01000	3,467.01000	S	N	N
120	730000.001	8007900111	BIEN	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO	S	CATALOGO ELECTRONICO	MATERIALES DE ASEO	1.00000	UNIDAD	14,173.94000	14,173.94000	S	N	N
121	53000.001	8710000111	BIEN	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		MENOR CUANTIA	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA CARPINTERIA Y SEÑALIZACION	1.00000	UNIDAD	8,417.54000	8,417.54000	S	N	N
122	53011.001	8401000111	BIEN	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA REMPORGESION DE VARIAS CALLES DE LA CIUDAD DE TOSAGUA	1.00000	UNIDAD	70,807.74000	78,807.74000	S		
123	73001.001	8110000111	BIEN	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA VARIAS CALLES DEL GADMCT	1.00000	UNIDAD	23,666.83000	23,666.83000	N	N	N
124	53000.001	8401000100	BIEN	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	ADQUISICION DE SUMINISTROS DE IMPRESION FOTOGRAFIA REPRODUCCION PARA LAS DIFERENTES AREAS DEL GADMCT	1.00000	UNIDAD	16,000.32000	16,000.32000	S		
125	53000.001	8702000110	BIEN	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO	N	CATALOGO ELECTRONICO	MATERIALES DE OFICINA PARA GADMCT	1.00000	UNIDAD	12,630.57000	12,630.57000	S	N	N
126	73000.001	8110000120	BIEN	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO	N	CATALOGO ELECTRONICO	ADQUISICION MATERIALES DE OFICINA GADMCT	1.00000	UNIDAD	6,814.11000	6,814.11000	S	N	N
127	$200,000.720 911,301	8720001001	BIEN	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO	N	CATALOGO ELECTRONICO	ADQUISICION DE MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS PARA LA UNIDAD DE AMPARO SOCIAL DEL GAMCT	1.00000	UNIDAD	19,400.00000	19,400.00000	N	N	N

2

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
ALCALDÍA

138			BIEN	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA LAS DEPENDENCIAS DEPENDIENTES DEL GADMT	1,00000	UNIDAD						
139			OBRAS	COMUN				PROYECTO DE INVERSION			MENOR CUANTIA	COLOCACION DE PAVIMENTO FLEXIBLE EN VARIAS CALLES DE LA CIUDAD DE TOSAGUA	1,00000	UNIDAD						
140			OBRAS	COMUN				PROYECTO DE INVERSION			MENOR CUANTIA	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO RIGIDO DE CALLE CAETANO BORTOLI DESDE LA INTERSECCION DE LA CALLE TRANSVE	1,00000	UNIDAD						
141			OBRAS	COMUN				PROYECTO DE INVERSION			MENOR CUANTIA	READECUACION DEL CEMENTERIO EN LA CIUDAD DE TOSAGUA	1,00000	UNIDAD						
142			OBRAS	COMUN				PROYECTO DE INVERSION			MENOR CUANTIA	READECUACION DE LOS CEMENTERIOS RURALES DEL CANTON TOSAGUA	1,00000	UNIDAD						
143			OBRAS	COMUN				PROYECTO DE INVERSION			MENOR CUANTIA	REHABILITACION DE CALLES EN VARIOS SECTORES CIUDAD DE TOSAGUA	1,00000	UNIDAD						
144			BIEN	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	ADQUISICION DE BACTERIAS PARA BIORREMEDIACION DE SUELOS CONTAMINADOS POR AGUAS RESIDUALES	1,00000	UNIDAD						
145			OBRAS	COMUN				PROYECTO DE INVERSION			MENOR CUANTIA	REMODELACION DEL AREA COMUNAL SECTOR SANTA LUCIA CANTON TOSAGUA	1,00000	UNIDAD						
146			OBRAS	COMUN				PROYECTO DE INVERSION			MENOR CUANTIA	REMODELACION DE LA PLAZA CIVICA DE LA CIUDAD DE TOSAGUA CANTON TOSAGUA	1,00000	UNIDAD						
147			BIEN	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	REPUESTOS Y ACCESORIOS ALCANTARILLADO	1,00000	UNIDAD						
148			BIEN	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	REPUESTOS Y ACCESORIOS OPERACION DESECHOS SOLIDOS	1,00000	UNIDAD						
149			BIEN	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	REPUESTOS Y ACCESORIOS MAQUINARIA	1,00000	UNIDAD						
150			BIEN	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	REPUESTOS Y ACCESORIOS CAMIONETA FRONTAL	1,00000	UNIDAD						
151			BIEN	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	REPUESTOS Y ACCESORIOS EXCAVADORA	1,00000	UNIDAD						
152			BIEN	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	REPUESTOS Y ACCESORIOS LAND ROVER	1,00000	UNIDAD						
153			BIEN	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	REPUESTOS Y ACCESORIOS MINICARGADORA	1,00000	UNIDAD						
154			BIEN	COMUN				PROYECTO DE	NORMALIZADO		INFIMA CUANTIA	REPUESTOS Y ACCESORIOS MOTONIVELADORA	1,00000	UNIDAD						

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

ALCALDÍA

161	[illegible]	[illegible]	BIEN	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		MENOR CUANTIA	ADQUISICION DE UNIFORMES PARA SELECCIONADOS DE LAS DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS DEL CANTÓN TOS...	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	[illegible]		S	
162	[illegible]	[illegible]	BIEN	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	ADQUISICION DE EQUIPO CAMINERO COMPUESTO POR 1 EXCAVADORA DE 140 HP Y MOTONIVELADORA DE 125HP Y 4WT.	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	[illegible]	S		
163	[illegible]	[illegible]	BIEN	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		FERIAS INCLUSIVAS	ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LA UNIDAD DE RIESGOS LABORALES Y SALUD OCUPACIONAL	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	[illegible]		S	
164	[illegible]	[illegible]	SERVICIO	COMUN				PROYECTO DE INVERSION	NORMALIZADO		FERIAS INCLUSIVAS	SERVICIO DE CONFECCION DE UNIFORMES TALENTO HUMANO GADMET	[illegible]	UNIDAD	[illegible]	[illegible]		S	
																Total			

Página 12/12

Anexo 12: Resolución de aprobación del Plan Anual de Compras

REF. P/T. B3

Anexo 12

B3

RESOLUCION DE APROBACION DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS PAC 2015

No. R-001-PAC- GADMCT-2015

ING. AGUSTÍN LEONARDO SANCHEZ LUCAS
ALCALDE

CONSIDERANDO

Que, el artículo 238 de la Constitución de la Republica, dispone: los Gobiernos Cantonales, son instituciones que gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, el Ecuador es un Estado Constitucional de Derechos y Justicia según el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador; por lo tanto, las compras gubernamentales que realicen las entidades que integran el Sector Público deben estar constitucionalizadas. En tal virtud, el Art. 288 Ibidem, expresamente determina que *"Las compras públicas cumplirán con criterios de transparencia, calidad, eficiencia, responsabilidad ambiental y social priorizando la adquisición de productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de los micros, pequeñas, y medianas unidades productivas"*;

Que, mediante Suplemento del Registro Oficial No. 395, con fecha 04 de agosto de 2008, la Asamblea Nacional Constituyente expidió la nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en la que, de manera obligatoria todas las entidades que integran el Sector Público, de conformidad con el Art. 1 Ibidem, en concordancia con el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador, deberán regularse por las normas del Derecho Público, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 588, del 12 de mayo de 2009, se publicó el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto es el desarrollo y la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No.100 del 14 de Octubre de 2013, se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que introduce cambios a la Ley en mención;

Que, el inciso primero artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto del Plan Anual de Contratación, indica *"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"*;

Que, el inciso tercero del Artículo 22 Ibidem, señala: *"El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley"*;

Que, el inciso segundo del Art. 25 del Reglamento General de la LOSNCP, para proceder a la modificación del PAC, dispone lo siguiente: *"El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal www.compraspublicas.gob.ec. Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformulado"*;

Que, el inciso tercero del Art. 25 Ibidem, determina: *"Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesario su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el Incop y publicados en el Portal www.compraspublicas.gob.ec"*;

Que, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua al amparo de lo que establece los artículos 107 y 108 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, expide la ordenanza al presupuesto vigente para el año 2015;

Que, mediante oficio circular N° N°001-ALSL-A-GADMCT-2015 de fecha enero 5 de 2015, suscrito por el Ing. Agustín Leonardo Sánchez Lucas en calidad de Alcalde del Cantón Tosagua, en la cual se da a conocer y se aprueba la **ORDENANZA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA PARA EL AÑO 2015**, aprobada en sesiones ordinarias de Concejo de los días diecinueve de octubre y veinte y seis de noviembre del dos mil catorce. Corresponderá al Jefe de Presupuesto bajo la supervisión y coordinación del Director Financiero la responsabilidad de la ejecución del presupuesto e interpretará los mecanismos adecuados para asegurar un correcto control interno previo y evitar se incurra en compromisos o gastos que superen los montos asignados a cada partida presupuestaria.

Que, en el portal de www.compraspublicas.gob.ec, administrado por el SERCOP, se publicó el instructivo para elabora el Plan anual de contrataciones 2015 mediante la herramienta informática Módulo facilitador USHAY.

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE

Art. 1.- Aprobar el Plan Anual de Contratación del Año 2015, que consta como anexo en la presente resolución, en base a la ordenanza del presupuesto vigente para el año 2015 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua.

Art. 2.- De la ejecución de esta resolución, encárguese a todos los departamentos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, y publíquese a través del portal institucional www.compraspublicas.gob.ec.

Art. 3.- Disponer a la Unidad de Compras Públicas la publicación del Plan Anual de Contratación del Año 2015, en el portal www.compraspublicas.com , de acuerdo al artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Dado en el Despacho de Alcaldía, a los quince días del mes de enero e de dos mil quince.

Ing. Agustín Leonardo Sánchez Lucas
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN TOSAGUA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

ALCALDÍA

Anexo 13: Presupuesto anual

REF. P/T. B4

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP					
g) Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de entrega de recursos públicos					
Monto total del presupuesto anual					
Tipo	Ingresos	Gastos	Financiamiento	Resultados operativos (% de gestión cumplida)	Link para descargar la cédula presupuestaria trimestral a nivel de tipo de gasto
Corriente	3.333.445,01	1.866.201,54	Fondos Fiscales	55,98%	cédula presupuestaria enero 2015
Inversión	7.894.928,35	9.362.171,82	Interno / Externo	118,58%	
Total	11.228.373,36	11.228.373,36	100,00%		
Monto total del presupuesto anual liquidado (ejercicio fiscal anterior)					
Tipo	Ingresos	Gastos	Financiamiento	Resultados operativos (% de gestión cumplida)	Link para descargar el presupuesto anual liquidado
Corriente	2.582.472,48	2.077.708,46	Fondos Fiscales	80,45%	presupuesto anual liquidado 2014
Inversión	4.978.483,90	5.836.929,91	Interno / Externo	117,24%	
Total	7.560.958,33	7.914.633,37	104,68%		
Destinatario de entrega de recursos públicos					Link para descargar el listado de destinatarios de recursos públicos
					Destinatarios recursos públicos trimestral acumulado
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:				31/01/2015	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:				MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL e):				UNIDAD FINANIERA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL e):				ING. JONATHAN ALCIVAR CHUMO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:				[redacted]	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:				052330-690 ext 24	

Anexo 14: Presupuesto anual de la unidad de planificación y desarrollo institucional

REF. P/T. B5

Anexo 14: Presupuesto anual de la unidad de planificación y desarrollo institucional

REF. P/T. B5



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TOSAGUA

PRESUPUESTO ANUAL DE LA UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AÑO 2016

UNIDAD: DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NOMBRE DEL RESPONSABLE: ING. PAUL PASQUEL

CÓDIGO AREA	ITEM	proyecto	RUBRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO AÑOS	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	IVA	COSTO TOTAL	Q1	Q2	Q3
	5.1.01.00		REMUNERACIONES BASICAS										
	REMUNERACIONES UNIFICADAS												
	5.1.01.05		Director PD	Unidad	12	1	2.226,00	$ 26.712,00	$ -	$ 26.712,00			
	5.1.01.05		Analista en calidad de servicios públicos y A.C.	Unidad	12	1	1.086,00	$ 13.032,00	$ -	$ 13.032,00			
	5.1.01.05		Ayudante de servicios de ventanilla 1	Unidad	12	1	585,00	$ 7.020,00		$ 7.020,00			
							SUBTOTAL			46.764,00			
	DÉCIMO TERCER SUELDO												
	5.1.02.03		Director PD	Unidad	1	1	2.226,00	$ 2.226,00	$ -	$ 2.226,00			
	5.1.02.03		Analista en calidad de servicios públicos y A.C.	Unidad	1	1	1.086,00	$ 1.086,00	$ -	$ 1.086,00			
	5.1.02.03		Ayudante de servicios de ventanilla 1	Unidad	1	1	585,00	$ 585,00		$ 585,00			
							SUBTOTAL			3.897,00			
							SUBTOTAL			3.897,00			
	DÉCIMO CUARTO SUELDO												
	5.1.02.04		Director PD	Unidad	1	1	375,00	$ 375,00	$ -	$ 375,00			
	5.1.02.04		Analista en calidad de servicios públicos y A.C.	Unidad	1	1	375,00	$ 375,00	$ -	$ 375,00			
	5.1.02.04		Ayudante de servicios de ventanilla 1	Unidad	1	1	375,00	$ 375,00		$ 375,00			
							SUBTOTAL			1.170,00			
	5.1.06.00		APORTES PATRONALES										
	APORTE PATRONAL												
	5.1.06.07		Director PD	Unidad	12	1	2.226,00	$ 2.674,44	$ -	$ 2.674,44			
	5.1.06.07		Analista en calidad de servicios públicos y A.C.	Unidad	12	1	1.086,00	$ 1.451,88	$ -	$ 1.451,88			
	5.1.06.07		Ayudante de servicios de ventanilla 1	Unidad	12	1	585,00	$ 702,74		$ 702,74			
							SUBTOTAL			5.214,26			
	FONDOS DE RESERVA												
	5.1.06.02		Director PD	Unidad	1	1	2.226,00	$ 2.226,00	$ -	$ 2.226,00			
	5.1.06.02		Analista en calidad de servicios públicos y A.C.	Unidad	1	1	1.086,00	$ 1.086,00	$ -	$ 1.086,00			
	5.1.06.02		Ayudante de servicios de ventanilla 1	Unidad	1	1	585,00	$ 585,00		$ 585,00			
							SUBTOTAL			3.897,00			
	APORTE IECE												
			Director PD	Unidad	1	1	2.226,00	$ 222,60	$ -	$ 222,60			
			Analista en calidad de servicios públicos y A.C.	Unidad	1	1	1.086,00	$ 108,60	$ -	$ 108,60			
			Ayudante de servicios de ventanilla 1	Unidad	1	1	585,00	$ 58,50		$ 58,50			
							SUBTOTAL			210,00			
										83.114,00			
	5.3.02.00		BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION										
	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD												
	5.3.02.07	PDOT	global	global	global	1		100,00	12,00	112,00	01		
							SUBTOTAL	100,00	12,00	112,00			
	5.3.03.00		TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS										
	PASAJES AL INTERIOR												
	5.3.03.01	PDOT	global	global	global	1		56,00	0,00	56,00	01		
							SUBTOTAL		0,00	56,00			
	VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR												
	5.3.03.03		global	global	global	1		336,00	0,00	336,00			
							SUBTOTAL	336,00	0,00	336,00			
	5.3.08.00		BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN										
	ALIMENTOS Y BEBIDAS												
	5.3.08.01	PP	Botín de agua	unidad	12,00	1,00	1,75	21,00	2,52	23,52	01	02	
	5.3.08.01	PP	Refrigerio	unidad	150,00	1,00	2,50	375,00	45,00	420,00			
	5.3.08.01	PP	Alimentación	unidad	150,00	1,00	3,00	450,00	54,00	504,00			
							SUBTOTAL	846,00	101,52	947,52			



MATERIALES DE OFICINA

5.1.02.04	PDOT y PP	Resmas de papel copia	unidad	22,00	1,00	4,50	99,00	15,84	114,84	X	X
5.1.02.04	PDOT y PP	Caja de esferos	unidad	1,00	1,00	4,00	4,00	0,48	4,48		
5.1.02.04	PDOT y PP	Lata de color negro para impresora	unidad	1,00	1,00	25,00	25,00	3,00	28,00		
5.1.02.04	PDOT y PP	Lata de cada color para impresora	unidad	1,00	1,00	25,00	25,00	3,00	28,00		
5.1.02.04	PDOT y PP	Portaminas 0,5 mm	unidad	10,00	1,00	2,00	20,00	2,40	22,40		
5.1.02.04	PDOT y PP	Portaminas recargables	unidad	2,00	1,00	3,00	6,00	0,72	6,72		
5.1.02.04	PDOT y PP	Grapadora	unidad	1,00	1,00	5,00	5,00	0,60	5,60		
5.1.02.04	PDOT y PP	Perforadora	unidad	1,00	1,00	3,00	3,00	0,36	3,36		
5.1.02.04	PDOT y PP	Caja de clip metálica No. 1	unidad	2,00	1,00	3,50	7,00	0,84	7,84		
5.1.02.04	PDOT y PP	Caja de clip reflectivos de 0,7 mm 0,32 de 33 gms	unidad	5,00	1,00	3,25	16,25	1,95	18,20		
5.1.02.04	PDOT y PP	Carpetas de cartón con vincha	unidad	15,00	1,00	3,25	48,75	5,85	54,60		
5.1.02.04	PDOT y PP	Marcadores permanentes (varios colores)	unidad	2,00	1,00	3,00	6,00	0,72	6,72		
5.1.02.04	PDOT y PP	Igo	unidad	4,00	1,00	2,75	11,00	1,32	12,32		
5.1.02.04	PDOT y PP	borrador	unidad	5,00	1,00	3,75	18,75	2,25	21,00		
5.1.02.04	PDOT y PP	caja de grapas	unidad	5,00	1,00	3,75	18,75	2,25	21,00		
5.1.02.04	PDOT y PP	cinta adhesiva	unidad	5,00	1,00	3,00	15,00	1,80	16,80		
5.1.02.04	PDOT y PP	Cutter	unidad	2,00	1,00	1,30	2,60	0,31	2,91		
5.1.02.04	PDOT y PP	Desengrapador	unidad	2,00	1,00	0,80	1,60	0,19	1,79		
5.1.02.04	PDOT y PP	Resaltadores (varios)	unidad	2,00	1,00	3,75	7,50	0,90	8,40		
5.1.02.04	PDOT y PP	Pizarra	unidad	2,00	1,00	1,50	3,00	0,36	3,36		
5.1.02.04	PDOT y PP	Tablero de tiza/o	unidad	4,00	1,00	2,50	10,00	1,20	11,20		
5.1.02.04	PDOT y PP	Flash memory de 32 Gb	unidad	1	1	30,00	30,00	3,60	33,60		
							SUBTOTAL	283,00	33,96	316,96	

MATERIALES DE ASEO

5.1.04.18		Papel de papel higiénico	unidad	1	1,00	0,80	24,00	2,88	26,88	X	
5.1.04.21		Escobas	unidad	1	1,00	1,00	3,00	0,36	3,36		
5.1.04.21		Trapeadores	unidad	1	1,00	2,00	6,00	0,72	6,72		
5.1.04.18		Detergente de lavavajillas	litro	1	1,00	1,00	3,00	0,36	3,36		
5.1.04.18		Detergente de polvo	litro	1	1,00	1,00	3,00	0,36	3,36		
5.1.04.18		Detergente de vajilla líquido	litro	1	1,00	1,00	3,00	0,36	3,36		
5.1.04.18		Desinfectante	u. varios	1	1,00	2,00	6,00	0,72	6,72		
							SUBTOTAL	80,00	10,08	90,08	

MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES

5.1.04.07		Tinta/ toner negro	unidad	1	1,00	1,00	1,00	0,12	1,12	X	X
5.1.04.07		Tinta/ toner color	unidad	1	1,00	1,00	1,00	0,12	1,12		
5.1.04.07		Papel fotográfico	unidad	1	1,00	1,00	1,00	0,12	1,12		
							SUBTOTAL	3,00	0,36	3,36	

8.4.1 BIENES MUEBLES

MOBILIARIO

8.4.01.01		Escritorio tipo secretaria	unidad	1	1	350,00	700,00	84,00	784,00	X	
8.4.01.01		Archivador metálico	unidad	1	1	250,00	500,00	60,00	560,00		
8.4.01.01		Silla de espera	unidad	4	4	80,00	320,00	38,40	358,40		
8.4.01.01		Silla tipo secretaria	unidad	1	1	140,00	280,00	33,60	313,60		
							SUBTOTAL	1.300,00	156,00	1.456,00	

MAQUINARIA Y EQUIPOS

8.4.07.36		Teléfono	unidad	1	1	80,00	80,00	9,60	89,60	X	
8.4.07.36		Acondicionador de aire	unidad	1	1	700,00	700,00	84,00	784,00		
8.4.07.36		Trituradora de papel	unidad	1	1	120,00	120,00	14,40	134,40		
							SUBTOTAL	900,00	108,00	1.008,00	

MAQUINARIA Y EQUIPOS

8.4.07.36		Teléfono	unidad	1	1	80,00	80,00	9,60	89,60	X	
8.4.07.36		Acondicionador de aire	unidad	1	1	700,00	700,00	84,00	784,00		
8.4.07.36		Trituradora de papel	unidad	1	1	120,00	120,00	14,40	134,40		
							SUBTOTAL	900,00	108,00	1.008,00	

EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS

8.4.07.37		UPS	unidad	1	1	70,00	70,00	8,40	78,40	X	
8.4.07.37		Computadora portátil	unidad	1	1	1.000,00	1.000,00	120,00	1.120,00		
8.4.07.37		Impresora con tinta continua	unidad	1	1	180,00	180,00	21,60	201,60		
8.4.07.37		Escáner	unidad	1	1	80,00	80,00	7,20	5,80		
							SUBTOTAL	1.204,00	151,68	1.348,48	
							SUBTOTAL			4.645,00	
							SUBTOTAL			99.561,56	

Ing. Paúl Vasquez
UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

PAC 2019 POA 2019

Anexo 15. Análisis FODA

REF. P/T. B6

- **1.2.4 Análisis FODA.**

- *El proceso de modernización de la gestión de servicio a través de la restructuración de procesos se sustenta fundamentalmente en mayor eficiencia en la utilización de los recursos del mismo municipio, por lo tanto, se elimina la duplicidad o superposición de competencias, funciones y atribuciones entre Entidades Adscritas, Direcciones y otras entidades o entre Funcionarios y Servidores; así como en la Institucionalización de la evaluación de la Gestión por Resultados, a través del uso de modernos recursos tecnológicos, la planificación estratégica y concertada, la rendición pública y periódica de cuentas y la transparencia a fin de garantizar canales que permitan el control de las acciones de la Municipalidad.*

El GAD municipal de Tosagua en el año 2014 aprobó su PD y OT, en el cual consta el diagnóstico institucional, el cual a través del análisis FODA, se determina:

Sistema político institucional
El contenido del diagnóstico institucional del cantón Tosagua, se convierte en un capítulo crucial en el proceso de elaboración de su Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, se lo presenta a continuación a través de los resultados de un análisis tipo FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas) aplicado a la más importante institución del cantón, es decir a su administración municipal.
Fortalezas:
a. Liderazgo y Compromiso de Alcalde, Concejo y Funcionarios Municipales para el desarrollo global, integral y sustentable del cantón.
b. La buena imagen del Alcalde percibida por la ciudadanía.
c. El Alcalde tiene injerencia política en el Consejo Provincial al formar parte de la Comisión del Consejo, logrando que los recursos y la gestión sean más eficientes en beneficio del Cantón.
d. Existe liderazgo y credibilidad desde las direcciones hacia los funcionarios.
e. Patrimonio Municipal (Activos Tangibles e Intangibles), con financiación externa e interna.
g. Capital Humano conformado por Equipo Multidisciplinario de Profesionales y Técnicos de distintos ámbitos, comprometidos con el Municipio y la Comunidad.
h. El Municipio de Tosagua cuenta con equipo técnico de planificación estructurado en una incipiente Dirección de Planificación, la cual sólo con el Director y una secretaria.

i. El Municipio de Tosagua está en la capacidad de asumir el ejercicio de la competencia de gestión ambiental (Art. 136 COOTAD) toda vez que ya existe la Jefatura de Ambiente, la que realiza actividades de control de la contaminación.

j. El Municipio de Tosagua invirtió en un sistema de respuesta del cantón ante riesgos naturales al que se sumará la incorporación de bomberos, lo que permitirá el ejercicio de la competencia de gestión de riesgos (Art. 140 COOTAD).

Oportunidades:

a. Elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2014-2019 del Cantón Tosagua.

b. El Municipio de Tosagua está en la capacidad de asumir el ejercicio de la competencia de vialidad (art. 129 COOTAD) a través de la existencia de convenios con el Gob. Provincial de Manabí, para mantenimiento de la red vial rural.

c. Respecto del ejercicio de formar y administrar catastros inmobiliarios (art. 139 COOTAD), se trabaja actualmente en la actualización, se requiere modificar las ordenanzas pertinentes.

d. Respecto del ejercicio de la competencia de registro de la propiedad (art. 142 COOTAD), se trabaja actualmente en la concreción del enlace del registro con el municipio y el catastro.

e. Respecto del ejercicio de la competencia de explotación de materiales de construcción (art. 141 COOTAD), considerar su cumplimiento en las funciones destinadas a la Dirección de Obras Públicas.

f. Respecto del ejercicio de la competencia de preservar, mantener y difundir el patrimonio cultural (art. 144 COOTAD), y el ejercicio de las competencias de protección integral a la niñez y adolescencia (art. 148 COOTAD) considerar su cumplimiento en las funciones destinadas a la Jefatura de Cultura.

g. Conformar la construcción del nuevo Palacio Municipal a través del crédito con el BEDE.

h. Respecto del ejercicio de las competencias de prestación de servicios públicos (art. 137 COOTAD) considerar su cumplimiento en las funciones destinadas a la Mancomunidad Centro Norte de Manabí (Agua, Alacantarilado, Relleno Sanitario).

i. Respecto de la Gestión de la Cooperación Internacional (art. 131 COOTAD) considerar su cumplimiento en la contratación de un técnico en proyectos para la Dirección de Planificación.

j.

k. El Municipio de Tosagua requiere considerar la ampliación de la jefatura de ambiente a Dirección de Gestión Ambiental, con el respectivo aumento de técnicos y personal para el ejercicio de la competencia ambiental (Art. 136 COOTAD).

l. Se tiene conformado el Consejo de Participación. Actualmente se está creando la ordenanza.

m. Se encuentra en el Concejo Municipal, la propuesta de la nueva Orgánica Estructural y Funcional Municipal para su aprobación.

n. Se tiene previsto la conformación del Consejo de Planificación. Actualmente se está creando la ordenanza.

o.-El Municipio de Tosagua tiene definido y considerado la ejecución de la competencia de tránsito y transporte (art. 130 COOTAD).

Debilidades:

a. El Municipio de Tosagua no tiene aún conformado un comité de gestión institucional que se articule con los nuevos roles de la municipalidad y competencias.

b. En cuanto a la administración y gestión municipal, ésta cuenta con una estructura organizacional y funcional, adaptada al nuevo modelo de gestión, pero actualmente no cuenta con reglamentos y manuales para la: clasificación de puestos, manual de procedimientos y valoración de puestos, lo que provoca que las funciones no estén claras para los funcionarios los cuales deben cumplir múltiples funciones que finalmente generan ineficiencia. b. El Municipio de Tosagua está en la capacidad de asumir el ejercicio de la competencia de vialidad (art. 129 COOTAD) a través de la existencia de convenios con el Gob. Provincial de Manabí, para mantenimiento de la red vial rural.

c. Respecto del ejercicio de formar y administrar catastros inmobiliarios (art. 139 COOTAD), se trabaja actualmente en la actualización, se requiere modificar las ordenanzas pertinentes.

d. Respecto del ejercicio de la competencia de registro de la propiedad (art. 142 COOTAD), se trabaja actualmente en la concreción del enlace del registro con el municipio y el catastro.

e. Respecto del ejercicio de la competencia de explotación de materiales de construcción (art. 141 COOTAD), considerar su cumplimiento en las funciones destinadas a la Dirección de Obras Públicas.

f. Respecto del ejercicio de la competencia de preservar, mantener y difundir el patrimonio cultural (art. 144 COOTAD), y el ejercicio de las competencias de protección integral a la niñez y adolescencia (art. 148 COOTAD) considerar su cumplimiento en las funciones destinadas a la Jefatura de Cultura.

g. Conformar la construcción del nuevo Palacio Municipal a través del crédito con el BEDE.

h. Respecto del ejercicio de las competencias de prestación de servicios públicos (art. 137 COOTAD) considerar su cumplimiento en las funciones destinadas a la Mancomunidad Centro Norte de Manabí (Agua, Alcantarillado, Relleno Sanitario).

i. Respecto de la Gestión de la Cooperación Internacional (art. 131 COOTAD) considerar su cumplimiento en la contratación de un técnico en proyectos para la Dirección de Planificación.

k. El Municipio de Tosagua requiere considerar la ampliación de la jefatura de ambiente a Dirección de Gestión Ambiental, con el respectivo aumento de técnicos y personal para el ejercicio de la competencia ambiental (Art. 136 COOTAD).

l. Se tiene conformado el Consejo de Participación. Actualmente se está creando la ordenanza.

m. Se encuentra en el Concejo Municipal, la propuesta de la nueva Orgánica Estructural y Funcional Municipal para su aprobación.

n. Se tiene previsto la conformación del Consejo de Planificación. Actualmente se está creando la ordenanza.

o.-El Municipio de Tosagua tiene definido y considerado la ejecución de la competencia de tránsito y transporte (art. 130 COOTAD).

Debilidades:

a. El Municipio de Tosagua no tiene aún conformado un comité de gestión institucional que se articule con los nuevos roles de la municipalidad y competencias.

b. En cuanto a la administración y gestión municipal, ésta cuenta con una estructura organizacional y funcional, adaptada al nuevo modelo de gestión, pero actualmente no cuenta con reglamentos y manuales para la: clasificación de puestos, manual de procedimientos y valoración de puestos, lo que provoca que las funciones no estén claras para los funcionarios los cuales deben cumplir múltiples funciones que finalmente generan ineficiencia.

Anexo 16. Estados financieros

REF. P/T. C1

C2

GAD MUNICIPAL DEL CANTON TOSAGUA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Periodo: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2015

Código	Descripción	
	ACTIVOS	
	CORRIENTES	3,717,449.16
1.1.1.01.01.001	CAJAS RECAUDADORAS (TESORERO MUNICIPAL)	3,248.23
1.1.1.03.01.001	BCE CTA.CTE.75220010	-315,736.59
1.1.1.03.01.008	BCE CTA.CTE.75220126 (65% DONAC. IMP R	-1,532.25
1.1.1.03.01.013	BCE CTA. CTE. 75220342 MUN TOSAGUA/MIES-DI	-6,045.00
1.1.1.03.01.014	BCE CTA. CTE. 75220343 GAD MUN TOSAGUA MIES PE	-7,639.91
1.1.1.03.01.021	BCE CTA. CTE. 75220460 GAD/BDE 16344 CONS ESTACIC	-9,809.64
1.1.1.03.01.022	BCE CTA. CTE. 75220461 GAD/MIES PD	-1,967.54
1.1.1.03.01.023	BCE CTA. CTE. 75220462 GAD/MIES PE	-908.18
1.1.1.03.01.025	BCE CTA. CTE. 75220459 GAD/BDE 16344 ESTACION DE I	-21,147.76
1.1.1.03.01.026	BCE CTA. CTE 75220502 GAD13D07 DIREC DISTRITAL	69,392.36
1.1.1.03.01.027	BCE CTA. CTE 75220595 GAD CR60149 CONST. PALACIO	760,567.06
1.1.1.15.01.003	BANCO DEL PICHINCHA CTA. CTE. 3349310604 INGRESC	-25,731.46
1.1.2.01.01.001	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	664.99
1.1.2.01.02.001	ANTICIPOS DE REMUNERACION TIPO B	5,456.02
1.1.2.03.01.001	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS	127,208.66
1.1.2.05.01.001	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS	84,991.95
1.1.2.70.01.001	ANTIC. DE FONDOS POR REC. PAGOS REALIZADOS EXC	549.75
1.1.3.11.01.001	IMPUESTO PREDIAL RURAL	1,536.83
1.1.3.11.01.002	IMPUESTO PREDIAL URBANO	9,109.12
1.1.3.13.01.001	CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	5,217.97
1.1.3.13.01.002	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PREDIOS RURAL	14,181.00
1.1.3.13.01.003	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PREDIOS URBANOS	6,783.00
1.1.3.13.01.007	CUENTAS POR COBRAR CUERPO DE BOMBERO PREDIC	2,376.76
1.1.3.13.01.008	CUENTAS POR COBRAR CUERPO DE BOMBERO PREDIC	870.33
1.1.3.19.01.001	CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS	1,972,739.14
1.1.3.28.01.001	CTAS POR COBRAR TRANSF. Y DONAC. CAPITAL E INVE	321,879.43
1.1.3.36.01.003	CONSTRUCCION DEL PALACIO MUNICIPAL	1,140,860.62
1.2.4.97.02.013	ANTICIPO A CONTRATISTAS AÑOS ANTERIORES	-39,009.41
1.2.4.97.03.001	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIOR	-216,292.18
1.2.4.97.05.001	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIOS	-48,023.53
1.2.4.98.01.400	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES AL 2014	-21,247.39
1.2.4.98.01.405	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANT. ANTICIPOS A PROV	-9,450.00
1.2.4.98.01.411	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANT. IMPUESTOS	-3,578.68
1.2.4.98.01.413	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANT. TASAS Y CONTRIBU	-8,123.64
1.2.4.98.01.426	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANT. TRANSF. Y DONAC.	-39,474.61
1.2.4.98.01.436	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANT. FINANCIAMIENTO P	-15,943.11
1.3.4.06.19.001	ADQUISICION DE ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS Y	901.00
1.3.4.08.20.001	MENAJE DE COCINA, DE HOGAR, ACCESORIOS PARA O	336.00
	FIJOS	727,889.54
1.4.1.01.03.001	MOBILIARIOS	9,591.25
1.4.1.01.04.001	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	357,924.20
1.4.1.01.05.001	VEHICULOS	332,696.16
1.4.1.01.07.001	EQUIPOS, SISTEMA Y PAQUETES INFORMATICOS	4,306.43
1.4.1.99.03.001	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS	1,420.56
1.4.1.99.04.001	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQI	8,457.75
1.4.1.99.07.001	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPOS, SISTEMAS	13,303.17
	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	603,738.23
1.5.1.11.05.001	REMUNERACIONES UNIFICADAS	383.87
1.5.1.15.09.001	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	24,561.97
1.5.1.34.03.001	GASTOS EN MOBILIARIOS	784.00
1.5.1.34.04.001	GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS	12,611.20
1.5.1.34.05.001	GASTOS EN VEHICULOS	14,670.02
1.5.1.35.05.001	ARRENDAMIENTOS DE VEHICULOS	39,355.20
1.5.1.36.01.001	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIAL	15,467.76

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DPTO. CONTABILIDAD
TOSAGUA MANABI

19/10/2016 15:13 Página 1/5

GAD MUNICIPAL DEL CANTON TOSAGUA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Periodo: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2015

Código	Descripción	
1.5.1.38.01.001	ALIMENTOS Y BEBIDAS	2,443.00
1.5.1.38.02.001	VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	2,127.23
1.5.1.38.03.001	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	39,488.97
1.5.1.38.04.001	MATERIALES DE OFICINA	1,329.78
1.5.1.38.05.001	MATERIALES DE ASEO	13,397.60
1.5.1.38.07.001	MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUC	9,191.52
1.5.1.38.11.001	MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOME	100,352.04
1.5.1.38.12.001	MATERIALES DIDACTICOS	392.00
1.5.1.38.13.001	REPUESTOS Y ACCESORIOS	13,714.74
1.5.1.38.20.001	MENAJE DE COCINA, DE HOGAR, ACCESORIOS DE OFIC	51.97
1.5.1.38.99.001	OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	2,660.00
1.5.1.43.01.001	TERRENOS	42,118.66
1.5.1.45.04.001	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	135.61
1.5.1.51.03.001	INFRAESTRUCTURA DE ALCANTARILLADO	241,021.56
1.5.1.51.04.001	INFRAESTRUCTURA DE URBANIZACION Y EMBELLECIM	316,979.37
1.5.1.51.05.001	OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VIAS	439,136.49
1.5.1.51.05.006	PAVIMENTO RIGIDO EN LA CALLE STA LUCIA HASTA LA	78,277.73
1.5.1.51.07.001	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	78,589.98
1.5.1.55.01.001	EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	30,524.19
1.5.1.55.01.002	CONSTRUCCION DE PLAZA Y PORTON DE LOS CEMENT	14,173.26
1.5.1.98.11.005	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-383.87
1.5.1.98.15.009	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	-24,561.97
1.5.1.98.34.003	GASTOS EN MOBILIARIOS	-784.00
1.5.1.98.34.004	GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-12,811.20
1.5.1.98.34.005	GASTOS EN VEHICULOS	-14,670.02
1.5.1.98.36.001	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIG. ESPECIALIZADA	-15,467.76
1.5.1.98.38.001	ALIMENTOS Y BEBIDAS	-2,443.00
1.5.1.98.38.002	VESTUARIO, LECNERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	-2,127.23
1.5.1.98.38.003	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	-39,488.97
1.5.1.98.38.004	MATERIALES DE OFICINA	-1,329.78
1.5.1.98.38.005	MATERIALES DE ASEO	-13,397.60
1.5.1.98.38.007	MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAF, REPRODUCCI	-9,191.52
1.5.1.98.38.011	MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS PLOME	-100,352.04
1.5.1.98.38.012	MATERIALES DIDACTICOS	-392.00
1.5.1.98.38.013	RESPUESTOS Y ACCESORIOS	-13,714.74
1.5.1.98.38.099	OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	-2,660.00
1.5.1.98.43.001	TERRENOS	-42,118.66
1.5.1.98.45.004	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-135.61
1.5.1.98.51.003	INFRAESTRUCTURA DE ALCANTARILLADO	-241,021.56
1.5.1.98.51.004	INFRAESTRUCTURA DE URBANIZACION Y EMBELLECIM	-316,979.37
1.5.1.98.51.005	OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VIAS	-439,136.49
1.5.1.98.51.007	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	-78,589.98
1.5.1.98.55.001	EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURAS	-30,524.19
1.5.2.11.05.001	REMUNERACIONES UNIFICADAS	617,599.17
1.5.2.11.06.001	SALARIOS UNIFICADOS	628,407.44
1.5.2.12.03.001	DECIMOTERCER SUELDO	106,906.13
1.5.2.12.04.001	DECIMOCUARTO SUELDO	50,705.00
1.5.2.13.04.001	COMPENSACION POR TRANSPORTE	8,040.00
1.5.2.13.05.001	ALIMENTACION	56,280.00
1.5.2.14.01.001	POR CARGAS FAMILIARES	2,839.00
1.5.2.14.08.001	SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	15,399.84
1.5.2.15.09.001	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	3,826.39
1.5.2.15.10.001	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	16,240.00
1.5.2.15.13.001	ENCARGOS	678.00
1.5.2.16.01.001	APORTE PATRONAL	135,710.74
1.5.2.16.02.001	FONDO DE RESERVA	90,442.64
1.5.2.18.07.001	COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR	2,565.78
1.5.2.31.05.001	TELECOMUNICACIONES	4,247.11
1.5.2.32.01.001	MOVILIZACION PRC REHAB BASADA EN LA COMUNIDAD	1,568.00

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DPTO. CONTABILIDAD
TOSAGUA MANABI
2014 2019

GAD MUNICIPAL DEL CANTON TOSAGUA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Periodo: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2015

Código	Descripción	
1.5.2.32.04.001	EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACION	3,080.00
1.5.2.32.06.001	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	89,649.35
1.5.2.32.06.001	EVENTOS PUBLICOS Y OFICIALES	19,850.30
1.5.2.32.07.001	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	6,092.80
1.5.2.32.09.001	SERVICIOS DE ASEO: VESTIMENTA DE TRABAJO Y FUM	1,000.00
1.5.2.32.12.001	INVESTIGACIONES PROFESIONALES Y EXAMENES DE L	136.00
1.5.2.32.35.001	SERVICIO DE ALIMENTACION ACTIVIDADES REALIZADA	65,415.96
1.5.2.32.37.001	REMEDIACION,RESTAURACION Y DESCONCENTRACIOI	9,404.00
1.5.2.32.99.015	PROYECTO PUBLICITARIO DE IDENTIDAD TURISTICA	29,232.00
1.5.2.33.01.001	PASAJES AL INTERIOR	8,881.00
1.5.2.33.01.002	PASAJES AL INTERIOR PROMOTORES COMUNITARIOS	1,450.00
1.5.2.33.03.001	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	840.00
1.5.2.34.01.001	GASTOS EN TERRENOS	6,370.40
1.5.2.34.02.001	GASTOS EN EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	5,499.20
1.5.2.34.04.001	GASTOS EN MAQUINARIA Y EQUIPOS	13,578.44
1.5.2.34.05.001	GASTOS EN VEHICULOS	8,358.61
1.5.2.34.18.001	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y ARREGLO DE VI	72,713.94
1.5.2.34.19.001	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE BIE	3,000.00
1.5.2.35.02.001	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENC	26,488.80
1.5.2.35.04.001	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	50,074.55
1.5.2.35.05.001	ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS	280.00
1.5.2.36.03.001	SERVICIOS DE CAPACITACION	4,844.80
1.5.2.36.04.001	FISCALIZACION E INSPECCIONES TECNICAS	7,167.47
1.5.2.36.06.001	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	136,831.73
1.5.2.37.04.001	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEI	336.00
1.5.2.38.01.001	ALIMENTOS Y BEBIDAS	2,630.60
1.5.2.38.03.001	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	32,460.81
1.5.2.38.04.001	MATERIALES DE OFICINA	2,973.14
1.5.2.38.05.001	MATERIALES DE ASEO	5,110.58
1.5.2.38.06.001	HERRAMIENTAS	25.00
1.5.2.38.07.001	MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUC	14,705.60
1.5.2.38.09.001	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	1,622.57
1.5.2.38.11.001	MAT. DE CONST. ELECT, PLOMERIA Y CARPINTERIA	19,256.51
1.5.2.38.12.001	MATERIALES DIDACTICOS	1,660.13
1.5.2.38.13.001	REPUESTOS Y ACCESORIOS	12,431.28
1.5.2.38.20.001	MENAJE DE COCINA, DE HOGAR, ACCESORIOS DE OFIC	1,020.00
1.5.2.38.24.001	MATERIALES PARA LA PRODUCCION DE PROGRAMAS E	3,740.80
1.5.2.38.27.001	EXISTENCIAS DE UNIFORMES DEPORTIVOS	14,283.36
1.5.2.39.02.007	MATRICULACION VEHICULAR	1,460.25
1.5.2.45.04.001	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	106.40
1.5.2.45.07.001	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	22,509.78
1.5.2.45.08.001	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	4,031.08
1.5.2.98.11.005	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-617,599.17
1.5.2.98.11.006	SALARIOS UNIFICADOS	-628,457.44
1.5.2.98.12.003	DECIMO TERCER SUELDO	-100,908.13
1.5.2.98.12.004	DECIMO CUARTO SUELDO	-50,705.00
1.5.2.98.15.009	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	-3,826.39
1.5.2.98.15.010	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	-16,240.00
1.5.2.98.16.001	APORTE PATRONAL	-138,710.74
1.5.2.98.16.002	FONDO DE RESERVA	-90,442.64
1.5.2.98.32.005	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	-89,649.35
1.5.2.98.33.001	PASAJES AL INTERIOR	-8,881.00
1.5.2.98.33.003	VIATICOS Y SUBSISTENCIA EN EL INTERIOR	-840.00
1.5.2.98.34.002	GASTOS EN EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	-5,499.20
1.5.2.98.34.004	GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-13,578.44
1.5.2.98.34.005	GASTOS EN VEHICULOS	-8,358.61
1.5.2.98.35.002	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENC	-26,488.80
1.5.2.98.35.004	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-50,074.55
1.5.2.98.35.005	ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS	-280.00

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DPTO. CONTABILIDAD
TOSAGUA MANABI
2014 2019

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Periodo: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2015

Código	Descripción	
1.5.2.98.36.004	FISCALIZACION E INSPECCIONES TECNICAS	-7,187.47
1.5.2.98.36.001	ALIMENTOS Y BEBIDAS	-2,630.60
1.5.2.98.36.003	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	-32,480.61
1.5.2.98.36.004	MATERIALES DE OFICINA	-2,973.14
1.5.2.98.36.005	MATERIAL DE ASEO	-5,110.58
1.5.2.98.36.006	HERRAMIENTAS	-25.00
1.5.2.98.36.007	MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRO.Y PI	-14,705.80
1.5.2.98.36.009	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	-1,622.57
1.5.2.98.36.011	MAT. DE CONST. ELECTRICO DE PLOMERIA Y CARPENT	-19,256.51
1.5.2.98.36.012	MATERIALES DIDACTICOS	-1,660.13
1.5.2.98.36.013	REPUESTO Y ACCESORIOS	-12,431.28
1.5.2.98.45.004	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-106.40
1.5.2.98.45.007	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	-22,509.78
1.5.2.98.45.008	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	-4,031.06
	OTROS	23,997.31
1.3.1.01.01.001	EXISTENCIAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	672.00
1.3.1.01.04.001	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE OFICINA	11,187.71
1.3.1.01.05.001	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ASEO	372.94
1.3.1.01.07.001	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGR	8,248.25
1.3.1.01.11.001	EXISTENCIAS DE MATERIALES CONST. ELECT. PLOM. Y	3,516.41
	TOTAL ACTIVOS	5,073,074.24
	PASIVOS	
	CORRIENTES	576,538.50
2.1.2.01.01.042	DUPLICACION DE VALORES BANCO PICHINCHA	1,576.55
2.1.3.51.01.001	CTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	159,792.49
2.1.3.51.01.002	CTAS POR PAGAR IESS APORTE PATRONAL	140.45
2.1.3.51.01.003	CTAS POR PAGAR IESS APORTE PERSONAL	11,984.27
2.1.3.51.01.004	CTAS POR PAGAR IESS PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS	6,818.42
2.1.3.51.01.005	CTAS POR PAGAR IESS FONDO DE RESERVA	7,121.48
2.1.3.51.01.006	CTAS POR PAGAR SRI IMPUESTO A LA RENTA	422.97
2.1.3.51.01.007	CTAS POR PAGAR DESCUENTOS JUDICIALES	1,173.99
2.1.3.51.01.009	CTAS POR PAGAR ASOCIACION DE EMPLEADOS	8,395.93
2.1.3.51.01.010	CTAS POR PAGAR SINDICATO UNICO DE OBREROS	1,504.39
2.1.3.51.01.011	CTAS POR PAGAR ANT Y PRESTAMOS MUNICIPIO TOSA	873.24
2.1.3.51.01.015	CTAS POR PAGAR PRESTAMO HIPOTECARIO	3,911.59
2.1.3.51.01.016	CTAS POR PAGAR PRESTAMOS COOP. CALCETA	10,170.00
2.1.3.53.01.001	CTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	82,472.83
2.1.3.53.01.900	1 % RETENCION EN LA FUENTE	328.29
2.1.3.53.01.901	2 % RETENCION EN LA FUENTE	662.54
2.1.3.53.01.904	10% RETENCION EN LA FUENTE	2,101.88
2.1.3.53.01.905	IVA 100%	2,022.35
2.1.3.53.01.906	IVA 70%	4,870.94
2.1.3.53.01.907	IVA 30%	2,084.52
2.1.3.53.01.908	IVA 0 %	404.63
2.1.3.57.01.001	CTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	1,153.86
2.1.3.58.01.001	CTAS POR PAGAR TRANSF. Y DONACIONES CORRIENTI	22,975.96
2.1.3.58.01.002	CTAS POR PAGAR TRANSF. CUERPO BOMBEROS FOND	531.05
2.1.3.58.01.005	CTAS POR PAGAR TRANSF. JUNTA BENEF. DE GUAY. F	1,145.06
2.1.3.71.01.001	CTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL DE INVERSIC	159,345.16
2.1.3.71.01.002	CTAS POR PAGAR GTOS PERS. INV. IESS APORTE PATF	11,322.22
2.1.3.71.01.003	CTAS POR PAGAR GTOS PERS. INV. IESS APORTE PERS	11,776.72
2.1.3.71.01.004	CTAS POR PAGAR GTOS PERS. INV. IESS PRESTAMOS (	9,357.59
2.1.3.71.01.005	CTAS POR PAGAR GTOS PERS. INV. IESS FONDOS DE R	6,583.03
2.1.3.71.01.007	CTAS POR PAGAR GTOS PERS. INV. DESC. JUDICIALES	612.46
2.1.3.71.01.009	CTAS POR PAGAR GTOS PERS. INV. ASOCIACION DE EN	5,045.50

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DPTO. CONTABILIDAD
TOSAGUA MANABÍ
2014 2019

GAD MUNICIPAL DEL CANTON TOSAGUA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Período: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2015

Código	Descripción	
2.1.3.71.01.010	CTAS POR PAGAR GTOS PERS. INV. SINDICATO UNICO	3,139.34
2.1.3.71.01.011	CTAS POR PAGAR GTOS PERS. INV. ANT. Y PREST. MUI	2,422.40
2.1.3.71.01.014	CTAS POR PAGAR PRESTAMOS HIPOTECARIOS	2,610.24
2.1.3.71.01.015	CTAS POR PAGAR PRESTAMOS COOP. CALCETA	10,310.00
2.1.3.73.01.001	CTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE INVERSIÓN	60,633.96
2.1.3.73.01.900	1% RETENCION A LA FUENTE	319.63
2.1.3.73.01.901	2% RETENCION A LA FUENTE	1,059.42
2.1.3.73.01.903	8% RETENCION A LA FUENTE	241.03
2.1.3.73.01.904	10% RETENCION A LA FUENTE	2,295.90
2.1.3.73.01.905	IVA 100%	1,384.97
2.1.3.73.01.906	IVA 70%	5,036.45
2.1.3.73.01.907	IVA 30%	1,524.11
2.1.3.73.01.908	IVA 0 %	602.54
2.1.3.75.01.001	CTAS POR PAGAR OBRAS PUBLICAS	167,059.27
2.1.3.75.01.900	1 % RETENCION EN LA FUENTE	1,168.97
2.1.3.75.01.905	IVA 70%	15,671.69
2.1.3.75.01.906	IVA 30%	4,208.27
2.1.3.84.01.001	CTAS. POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA	13,692.67
2.1.3.84.01.900	1 % RETENCION EN LA FUENTE	10.57
2.1.3.84.01.905	IVA 70%	1,027.64
2.1.3.84.01.906	IVA 30%	36.03
2.1.3.84.01.907	IVA 0 %	191.97
2.2.4.98.01.400	CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES AL 2014	-101,393.01
2.2.4.98.01.451	CTAS POR PAGAR AÑOS ANT. GASTOS EN PERSONAL	-30,833.58
2.2.4.98.01.453	CTAS POR PAGAR AÑOS ANT. BIENES Y SERVICIOS DE	-24,029.78
2.2.4.98.01.456	CTAS POR PAGAR AÑOS ANT. GASTOS FINANCIEROS	-9,119.29
2.2.4.98.01.458	CTAS POR PAGAR AÑOS ANT. TRANSF. Y DONACIONES	-2,905.69
2.2.4.98.01.471	CTAS POR PAGAR AÑOS ANT. GASTOS EN PERSONAL D	-47,048.91
2.2.4.98.01.473	CTAS POR PAGAR AÑOS ANT. BIENES Y SERVICIOS DE	-42,368.34
2.2.4.98.01.475	CTAS POR PAGAR AÑOS ANT. OBRAS PUBLICAS	-5,218.07
2.2.4.98.01.484	CTAS POR PAGAR AÑOS ANT. BIENES DE LARGA DURA	-932.25
2.2.4.98.01.496	CTAS POR PAGAR AÑOS ANT. AMORTIZACIÓN DE LA DE	-8,750.33
2.2.4.98.01.499	CTAS POR PAGAR AÑOS ANT.O RECONOCIDAS EN EL E	-8,653.39
	LARGO PLAZO	1,817,891.43
2.2.3.01.01.001	CREDITOS BEDE CONTRATO 10858	-41,962.61
2.2.3.01.01.003	CREDITO REEMBOLSABLE CONS CAJAS DOMICILIARIAS	-25,956.95
2.2.3.01.01.005	CREDITO REEMBOLSABLE LINEA DE TRANSMISION PLA	-15,656.71
2.2.3.01.01.009	BDE CONSTRUCCION DEL PALACIO MUNICIPAL	1,901,467.70
	TOTAL PASIVOS	2,394,429.93
	PATRIMONIO	2,678,644.31
3.1.1.09.01.001	PATRIMONIO DE GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTR	-12,806.66
3.1.8.03.01.001	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	2,691,450.97
	TOTAL PATRIMONIO	2,678,644.31
	TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO	5,073,074.24

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DPTO. CONTABILIDAD
TOSAGUA MANABÍ
2014 2019

GAD MUNICIPAL DEL CANTON TOSAGUA
ESTADO DE RESULTADOS

Anexo 11
C1

Periodo: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2015

Codigo	Descripcion	
	RESULTADO DE EXPLOTACION	4,417.54
6.2.4.07.01.001	LEGALIZACION DE TERRENOS URBANOS (EN TITULOS)	2,880.54
6.2.4.07.01.002	VENTA DE TERRENOS EN EL CEMENTERIO	1,537.00
	RESULTADO DE OPERACION	-4,587,955.48
6.2.1.01.02.001	A LA UTILIDAD POR LA VENTA DE PREDIOS URBANOS	16,716.95
6.2.1.02.01.001	IMPUESTO PREDIAL URBANO	22,353.49
6.2.1.02.02.001	IMPUESTO PREDIAL RUSTICO	5,442.13
6.2.1.02.03.001	INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	54,345.90
6.2.1.02.03.002	A LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO MERCANTIL	719.34
6.2.1.02.06.001	DE ALCABALAS (CANTON TOSAGUA)	21,165.67
6.2.1.02.07.001	A LOS ACTIVOS TOTALES	14,749.38
6.2.1.02.99.002	IMPUESTO PARA LA JUNTA DE BENEFICIENCIA DE GUA	6,349.81
6.2.1.03.11.001	CONECEL S.A.	54,019.85
6.2.1.03.11.002	OTECEL S.A.	332,114.30
6.2.1.03.12.001	A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS	85.00
6.2.1.07.04.001	PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVIC	16,175.06
6.2.1.07.08.001	AL DESPOSTE DE GANADO VACUNO	16,016.00
6.2.1.07.08.002	AL DESPOSTE DE GANADO PORCINO	14,403.06
6.2.3.01.06.002	ESPECIE DE CERTIFICADO DE AVALUOS	4,002.00
6.2.3.01.06.003	ESPECIE DE DECLARACION TRIBUTARIA	1,537.00
6.2.3.01.06.004	ESPECIE PARA EL COBRO DE ALCABALAS	1,366.02
6.2.3.01.06.006	ESPECIE DE SOLVENCIA MUNICIPAL	2,934.00
6.2.3.01.06.006	ESPECIE SIMPLE	11,210.50
6.2.3.01.06.007	ESPECIE DE MATRICULAS	2,021.00
6.2.3.01.06.008	ESPECIE DE OCUPACION DE LA VIA PUBLICA (0.50)	21,794.00
6.2.3.01.06.009	ESPECIE DE OCUPACION DE LA VIA PUBLICA (1.00)	4,713.00
6.2.3.01.06.001	RODAJE DE VEHICULOS MOTORIZADOS	2,426.00
6.2.3.01.11.002	REGISTRO DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	335.66
6.2.3.01.16.001	RECOLECCION DE BASURA (CENELM)	130,048.56
6.2.3.01.16.001	APROBACION DE PLANOS	2,498.00
6.2.3.01.31.001	CUERPO DE BOMBEROS PREDIOS RUSTICOS	2,747.91
6.2.3.01.31.002	CUERPO DE BOMBEROS PREDIOS URBANOS	8,013.21
6.2.3.01.99.003	LICITACION DE OBRA CIVIL	640.00
6.2.3.01.99.004	LIMPIEZA DE POZOS SEPTICOS	1,080.00
6.2.3.01.99.005	LINEA DE FABRICA	5,124.00
6.2.3.01.99.006	OCUPACION DE LA VIA PUBLICA (EN TITULOS)	17,366.99
6.2.3.01.99.008	OTRAS TASAS	0.00
6.2.3.01.99.009	CERTIFICACIONES DEL REGISTRO MERCANTIL	164.00
6.2.3.01.99.010	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PREDIOS RUSTICOS	29,446.00
6.2.3.01.99.011	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PREDIOS URBANOS	18,347.00
6.2.3.01.99.012	CERTIFICACION EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	13,680.00
6.2.3.01.99.013	CERTIFICACIONES PERMISO DE CONSTRUCCION	4,403.52
6.2.3.01.99.014	PERMISO DE VALLAS PUBLICITARIAS	88.12
6.2.3.04.06.001	CONTRIBUCION ESPECIAL DE MEJORAS	11,631.19
6.3.1.51.11.005	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-617,983.04
6.3.1.51.11.006	SALARIOS UNIFICADOS	-625,457.44
6.3.1.51.12.003	DECIMO TERCER SUELDO	-106,908.13
6.3.1.51.12.004	DECIMO CUARTO SUELDO	-60,705.00
6.3.1.51.15.009	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	-29,388.36
6.3.1.51.15.010	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	-16,240.00
6.3.1.51.16.001	APORTE PATRONAL	-138,710.74
6.3.1.51.16.002	FONDO DE RESERVA	-90,442.64
6.3.1.51.32.006	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	-89,649.35
6.3.1.51.33.001	PASAJES AL INTERIOR	-8,881.00
6.3.1.51.33.003	VIATICOS Y SUBSISTENCIA EN EL INTERIOR	-640.00
6.3.1.51.34.003	GASTOS EN MOBILIARIOS	-784.00
6.3.1.51.34.004	GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-31,686.84
6.3.1.51.34.006	GASTOS EN VEHICULOS	-21,025.63
6.3.1.51.35.002	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENC	-26,488.80
6.3.1.51.35.004	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-50,074.55
6.3.1.51.35.005	ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS	-280.00
6.3.1.51.36.001	CONSULTORIA, ASESORIA, E INVESTIGACION ESPECIAL	-15,467.76
6.3.1.51.36.004	FISCALIZACION E INSPECCIONES TECNICAS	-7,167.47
6.3.1.51.38.001	ALIMENTOS Y BEBIDAS	-5,073.60
6.3.1.51.38.002	VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	-2,127.23
6.3.1.51.38.003	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	-71,948.58

UNIDAD DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DPTO. CONTABILIDAD

GAD MUNICIPAL DEL CANTON TOSAGUA
ESTADO DE RESULTADOS

Periodo: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2015

Código	Descripción	
6.3.1.51.36.004	MATERIALES DE OFICINA	-4,302.92
6.3.1.51.36.005	MATERIALES DE ASEO	-19,508.18
6.3.1.51.36.006	HERRAMIENTAS	-25.00
6.3.1.51.36.007	MAT DE IMPRES. FOTOG.REPROD. Y PUBLICACIONES	-23,897.12
6.3.1.51.36.009	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	-1,822.57
6.3.1.51.36.011	MATER.DE CONST.ELECTRICOS, PLOMERIA Y CARPINTI	-119,606.55
6.3.1.51.36.012	MATERIALES DIDACTICOS	-2,852.13
6.3.1.51.36.013	REPUESTOS Y ACCESORIOS	-26,146.02
6.3.1.51.36.099	OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION	-2,860.00
6.3.1.51.45.003	MOBILIARIOS	-42,118.66
6.3.1.51.45.004	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-242.01
6.3.1.51.45.007	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	-22,508.78
6.3.1.51.45.008	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	-4,031.08
6.3.1.51.51.003	INFRAESTRUCTURA DE ALCANTARILLADO	-241,021.88
6.3.1.51.51.004	INFRAESTRUCTURA DE URBANIZACION Y EMBELLECIMI	-316,979.37
6.3.1.51.51.005	OBRAS PUBLICAS DE TRANSPORTE Y VIAS	-439,139.49
6.3.1.51.51.007	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	-78,589.98
6.3.1.51.53.001	EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	-30,524.19
6.3.3.01.05.001	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-1,169,982.45
6.3.3.01.09.001	SALARIOS UNIFICADOS	-54,448.68
6.3.3.02.03.001	DECIMOTERCER SUELDO	-104,998.22
6.3.3.02.04.001	DECIMOCUARTO SUELDO	-28,624.90
6.3.3.03.04.001	COMPENSACION POR TRANSPORTE	-720.00
6.3.3.03.06.001	ALIMENTACION	-8,040.00
6.3.3.04.01.001	POR CARGAS FAMILIARES	-489.60
6.3.3.04.08.001	SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	-1,728.08
6.3.3.05.09.001	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	-3,595.20
6.3.3.05.12.001	SUBROGACION	-387.50
6.3.3.05.13.001	ENCARGOS	-594.17
6.3.3.06.01.001	APORTE PATRONAL	-139,015.17
6.3.3.06.02.001	FONDO DE RESERVA	-78,089.03
6.3.3.07.07.001	COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR	-3,767.60
6.3.4.01.04.001	ENERGIA ELECTRICA	-42,067.94
6.3.4.01.05.001	TELECOMUNICACIONES	-23,476.29
6.3.4.02.04.001	EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACION	-2,833.62
6.3.4.02.06.001	EVENTOS PUBLICOS Y OFICIALES	-1,536.00
6.3.4.02.07.001	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	-21,494.47
6.3.4.02.17.001	DIFUSION E INFORMACION	-18,435.00
6.3.4.02.28.001	SERVICIOS DE DISPOSITIVO PARA REGISTRO DE FIRM	-69.91
6.3.4.03.03.003	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	-9,660.00
6.3.4.04.02.001	GASTOS EN EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	-6,526.13
6.3.4.04.04.001	GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-9,567.20
6.3.4.06.01.001	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIAL	-156,306.16
6.3.4.06.03.001	SERVICIOS DE CAPACITACION	-13,098.15
6.3.4.06.06.001	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	-85,683.00
6.3.4.07.02.001	ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES	-10,326.40
6.3.4.07.04.001	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS	-2,479.60
6.3.4.08.01.001	ALIMENTOS Y BEBIDAS	-939.40
6.3.4.08.02.001	VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	-27,206.16
6.3.4.08.04.001	MATERIALES DE OFICINA	-6,277.32
6.3.4.08.05.001	MATERIALES DE ASEO	-86.02
6.3.4.08.07.001	MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUC	-8,916.90
6.3.4.08.11.001	MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMI	-11,188.86
6.3.4.45.03.001	MOBILIARIOS	-2,028.77
6.3.4.45.07.001	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	-95.29
6.3.5.04.01.001	SEGUROS	-9,060.70
6.3.5.04.03.001	COMISIONES BANCARIAS	-584.99
6.3.5.04.03.002	CREDITO NO REEMBOLSABLE CONTRATO 10858	-579.25
6.3.5.04.03.005	COMISION BANCARIA CREDITO 16159 CAJAS DOMICIL	-161.42
6.3.5.04.03.006	COMISION BANCARIA IESS FIDEICOMISO PURGA DE MO	-28.80
6.3.5.04.03.007	COMISION BANCARIA CREDITO 16174 LINEA DE TRANSF	-105.84
6.3.5.04.03.008	BCE COMISION CREDITO 10858	-346.12
6.3.5.04.03.010	BCE COMISION CREDITO 16306 ESCOLLERA RIA CARRIL	-8.89
6.3.5.04.03.011	BCE COMISION CREDITO 16307 CANALIZACION AALL	-77.44
6.3.5.04.03.012	BCE COMISION CREDITO 16344 ESTACION DE BOMBEO	-89.33
6.3.5.04.06.001	COSTAS JUDICIALES	-499.56
6.3.5.04.08.002	TRAMITES NOTARIALES	-74.67
6.3.5.04.99.001	OTROS GASTOS FINANCIEROS	-202.27



GAD MUNICIPAL DEL CANTON TOSAGUA
ESTADO DE RESULTADOS

Periodo: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2015

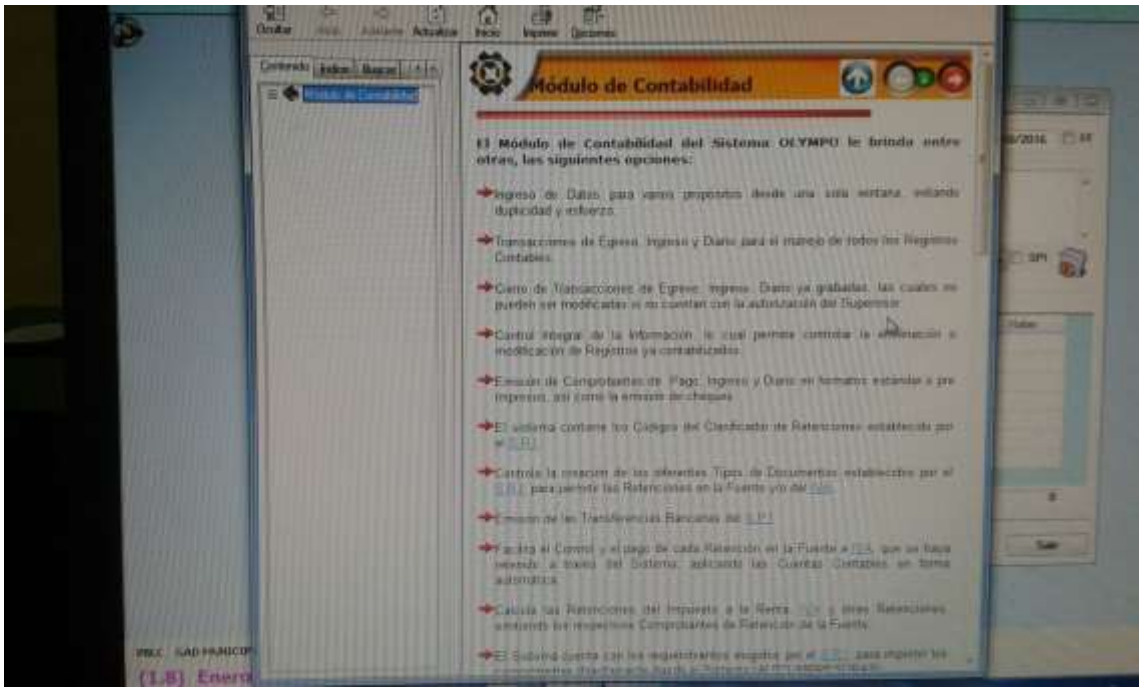
Código	Descripción	
6.3.5.04.99.002	GASTOS DE ADMINISTRACION CNEL 10% REC. BASURA	-14,158.72
6.3.5.05.01.001	DIETAS	-2,608.51
	TRANSFERENCIAS NETAS	5,782,218.99
6.2.8.06.16.001	DEL FONDO DE DESCENTRALIZACION A MUNICIPIOS	1,712,031.71
6.2.8.21.01.008	CONVENIO INFA PROYECTOS SOCIALES DE PROTECCI	1,000.00
6.2.8.21.01.010	CONVENIO MIES CENTRO INFANTIL DEL BUEN VIVIR (CI	74,899.72
6.2.8.21.01.012	CONVENIO MIES DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS	68,446.80
6.2.8.21.01.013	CONVENIO MIES ATENCION DOMICILIAR A PERSONAS /	23,520.00
6.2.8.21.01.014	CONVENIO MAE PARA LA RESTAURACION FORESTAL	380,724.00
6.2.8.26.16.001	DEL FONDO DE DESCENTRALIZACION A MUNICIPIOS	3,661,858.22
6.3.6.04.06.001	PARA EL IECE POR EL 0.5% DE LA PLANILLAS DE PAGO	-12,345.80
6.3.6.04.07.001	CUERPO DE BOMBEROS FONDOS AJENOS RURAL	-1,527.88
6.3.6.04.07.002	CUERPO DE BOMBEROS FONDOS AJENOS URBANO	-2,252.89
6.3.6.04.07.003	JUNTA DE BENEF. DE GUAYAQUIL FOND. AJENOS	-5,714.88
6.3.6.04.07.010	APORTE A LA MANCOMUNIDAD	-66,557.92
6.3.6.04.07.001	CUERPO DE BOMBEROS PREDIOS RUSTICOS (CARTER	-1,166.19
6.3.6.04.07.002	CUERPO DE BOMBEROS PREDIOS URBANOS (CARTERA	-1,587.52
6.3.6.04.08.001	POR APLICACION DE CUENTAS Y FONDOS ESPECIALES	-25,000.03
6.3.6.04.08.003	POR APLICACION DE CUENTAS Y FONDOS ESPECIALES	-4,539.02
6.3.6.04.99.001	PARA EL SECAP 0.5% PLANILLA DEL IESS	-3,411.79
6.3.6.04.99.003	APORTE AL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO	-27,281.76
	RESULTADO FINANCIERO	42,917.19
6.2.5.02.02.001	ARRIENDO DEL CENTRO COMERCIAL PLANTA BAJA	12,991.66
6.2.5.02.02.002	ARRIENDO DE LOCALES DEL MERCADO	12,704.82
6.2.5.03.01.001	INTERÉS POR MORA	8,148.83
6.2.5.03.99.002	OTROS INTERESES POR MORA (PAGO ATRAZADO POR	21,016.99
6.2.5.04.02.001	MULTAS POR INFRACCION A ORDENANZAS MUNICIPALE	20.00
6.3.5.02.01.001	INTERESES BANCO DEL ESTADO CONTRATO 10956	-859.41
6.3.5.02.01.003	INTERESES BANCO DEL ESTADO CAJAS DOMICILIARIAS	-6,560.10
6.3.5.02.01.004	INTERESES BANCO DEL ESTADO CREDITO 16174 LINEA	-5,515.49
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	1,449,852.71
6.2.5.24.99.001	REEMBOLSOS APORTACIONES MENSUALES	1,473.48
6.2.5.24.99.005	GLOSAS ADMINISTRATIVAS CONFIRMADAS	1,972,738.14
6.2.5.24.99.006	REEMBOLSO DE VIATICOS CANCELADOS EN MAS	861.60
6.2.5.24.99.007	REEMBOLSO DE PAGO EN EXCESO EN OBRAS	121.60
6.3.7.99.01.002	OBLIGACIONES NO RECONOCIDAS SENTENCIA JUDICIA	-21,796.33
6.3.7.99.01.003	OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES QUINTO C	-383,885.80
6.3.7.99.01.004	OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES POR GAS	-27,324.58
6.3.7.99.02.001	OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES BIENES Y	-1,260.00
6.3.7.99.03.001	OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES SENTENC	-12,000.00
6.3.7.99.03.002	OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES POR OTR	-99,083.51
	RESULTADO DEL EJERCICIO	2,891,453.97

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DPTO. CONTABILIDAD TOSAGUA MANABI 2014 2019

Anexo 17. Sistema OLYMPO

REF. P/T. C4

E1



Anexo 18. Certificado de disponibilidad presupuestaria

REF. P/T. C5

GAD MUNICIPAL DEL CANTON TOSAGUA
COMPROMISO No: 1080

Anexo 109 C5

Transacción No: 7194
Fecha: 18/08/2015
Proveedor: MUNICIPIO DE TOSAGUA
Identificación: Otro 17
SubPrograma: 00 SIN PROGRAMA
Proyecto: A100 SERVICIOS GENERALES

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documento	No	Fecha	Valor
MEMORANDUM	149-A.-GADMCT-DGF-20	18/08/2015	0.00
OFICIO	123-A-EDGR-DMT-GADMC	24/07/2015	0.00
OFICIO	159-HLPC-DB-GADMCT-2	18/08/2015	0.00
MEMORANDUM	149-A.-GADMCT-DGF.20	18/08/2015	7,919.52

DETALLE:
MUNICIPIO DE TOSAGUA.- Certifico DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA para Considerar la adquisición de tres digitalizadores (scanner) para la Dirección de Tránsporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

CARLOS

Partida Presupuestaria		Valor	Disponibilidad Previa
00.A100.140.840107.001.13.15.D51.001	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORM	3,909.92	12,662.72
00.A100.110.840107.001.13.15.000.001	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORM	2,004.80	
00.A100.120.840107.001.13.15.000.001	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORM	1,002.40	
00.A100.130.840107.001.13.15.000.001	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORM	1,002.40	
	Total =>	7,919.52	12,662.72

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN TOSAGUA
RECIBIDO
Fecha: 18-08-15 Hora: 15:40

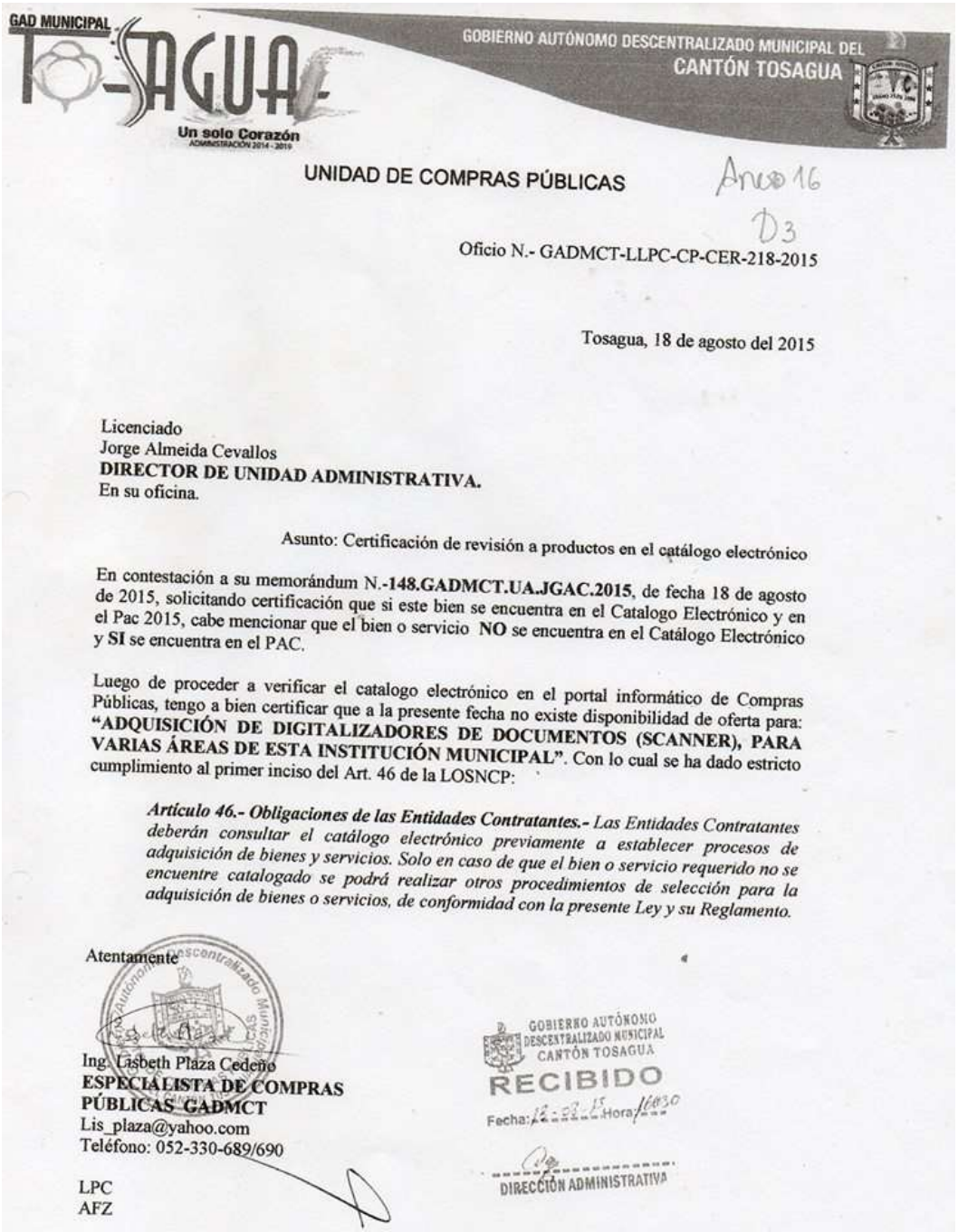
DIRECCIÓN ADMINISTRATIV...

Ing. Jonathan Alcivar C.

Anexo 19. Certificación de revisión a productos en el catálogo electrónico

REF. P/T. C6

D9



GAD MUNICIPAL TOSAGUA
Un solo Corazón
ADMINISTRACIÓN 2014 - 2019

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

Anexo 16
D3

Oficio N.- GADMCT-LLPC-CP-CER-218-2015

Tosagua, 18 de agosto del 2015

Licenciado
Jorge Almeida Cevallos
DIRECTOR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA.
En su oficina.

Asunto: Certificación de revisión a productos en el catálogo electrónico

En contestación a su memorándum N.-**148.GADMCT.UA.JGAC.2015**, de fecha 18 de agosto de 2015, solicitando certificación que si este bien se encuentra en el Catalogo Electrónico y en el Pac 2015, cabe mencionar que el bien o servicio **NO** se encuentra en el Catálogo Electrónico y **SI** se encuentra en el PAC.

Luego de proceder a verificar el catalogo electrónico en el portal informático de Compras Públicas, tengo a bien certificar que a la presente fecha no existe disponibilidad de oferta para: **"ADQUISICIÓN DE DIGITALIZADORES DE DOCUMENTOS (SCANNER), PARA VARIAS ÁREAS DE ESTA INSTITUCIÓN MUNICIPAL"**. Con lo cual se ha dado estricto cumplimiento al primer inciso del Art. 46 de la LOSNCP:

> ***Artículo 46.- Obligaciones de las Entidades Contratantes.-*** *Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento.*

Atentamente

Ing. Lisbeth Plaza Cedeño
ESPECIALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS GADMCT
Lis_plaza@yahoo.com
Teléfono: 052-330-689/690

LPC
AFZ

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN TOSAGUA
RECIBIDO
Fecha: 18-08-15 Hora: 10:30
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Anexo 20: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

REF. P/T. D1

No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario

LEXIS

SOBRE LA CONTRATACION PARA LA EJECUCION DE OBRAS, ADQUISICION DE BIENES Y PRESTACION 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.

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley.

Concordancias:

REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA SISTEMA NACIONAL CONTRATACION PUBLICA, Arts. 25, 26

Art. 23.- Estudios.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad.



Anexo 21: Presupuesto anual de la unidad de compras publicas

REF. P/T. D3

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TOSAGUA

Anexo 10

PRESUPUESTO ANUAL DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS AÑO 2015

B1 B6 B2 B4

UNIDAD: COMPRAS PÚBLICAS

NOMBRE DEL RESPONSABLE: ING. LISBETH PLAZA

CODIGO AREA	ITEM	proyecto	RUBRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD/	TIEMPO/ AÑOS	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	IVA	COSTO TOTAL	COSTO TOTAL
	5.1.01.00 REMUNERACIONES BÁSICAS										
	REMUNERACIONES UNIFICADAS										
	5.1.01.05		Especialista en Compras Publicas	Unidad	12	1	1.676,00	$ 20.112,00	$ -	$ 20.112,00	
	5.1.01.05		Asistente de servicios de contratación Pública	Unidad	12	1	901,00	$ 10.812,00	$ -	$ 10.812,00	
	5.1.01.05		Tecnico en Contratacion Publica	Unidad	12	1	1.086,00	$ 13.032,00	$ -	$ 13.032,00	
							SUBTOTAL			**43.956,00**	
	DÉCIMO TERCER SUELDO										
	5.1.02.03		Especialista de Compras Públicas	Unidad	1	1	1.676,00	$ 1.676,00	$ -	$ 1.676,00	
	5.1.02.03		Asistente de servicios de contratación Pública	Unidad	1	1	901,00	$ 901,00	$ -	$ 901,00	
	5.1.02.03		Tecnico en Contratacion Publica	Unidad	1	1	1.086,00	$ 1.086,00	$ -	$ 1.086,00	
							SUBTOTAL			**3.663,00**	
	DÉCIMO CUARTO SUELDO										
	5.1.02.04		Especialista de Compras Públicas	Unidad	1	1	370,00	$ 370,00	$ -	$ 370,00	
	5.1.02.04		Tecnico en Contratacion Publica	Unidad	1	1	370,00	$ 370,00	$ -	$ 370,00	
	5.1.02.04		Asistente de servicios de contratación Pública	Unidad	1	1	370,00	$ 370,00	$ -	$ 370,00	
							SUBTOTAL			**1.110,00**	
	5.1.06.00 APORTES PATRONALES										
	APORTE PATRONAL										
	5.1.06.01		Especialista de Compras Públicas	Unidad	1	1	186,87	$ 2.242,44	$ -	$ 2.242,44	
	5.1.06.01		Tecnico en Contratacion Publica	Unidad	1	1	100,46	$ 1.205,52	$ -	$ 1.205,52	
	5.1.06.01		Asistente de servicios de contratación Pública	Unidad	1	1	121,09	$ 1.453,08	$ -	$ 1.453,08	
							SUBTOTAL			**4.901,04**	
	FONDOS DE RESERVA										
	5.1.06.02		Especialista de Compras Públicas	Unidad	1	1	139,61	$ 1.675,32	$ -	$ 1.675,32	
	5.1.06.02		Asistente de servicios de contratación Pública	Unidad	1	1	75,05	$ 900,60	$ -	$ 900,60	
	5.1.06.02		Tecnico en Contratacion Publica	Unidad	1	1	90,46	$ 1.085,52	$ -	$ 1.085,52	
							SUBTOTAL			**3.661,44**	
	APORTE IECE										
	5.8.04.06		Especialista de Compras Públicas	Unidad	1	1	8,38	$ 100,56	$ -	$ 100,56	
	5.8.04.06		Asistente de servicios de contratación Pública	Unidad	1	1	4,51	$ 54,12	$ -	$ 54,12	
	5.8.04.06		Tecnico en Contratacion Publica	Unidad	1	1	5,43	$ 65,16	$ -	$ 65,16	
							SUBTOTAL			**219,84**	
										57.511,32	

5.3.03.00 TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS PASAJES AL INTERIOR										
5.3.03.01	PDOT	global	global	global	1		56,00		56,00	
						SUBTOTAL	**56,00**	**0,00**	**56,00**	**S1**
VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR										
5.3.03.03		global	global	global	1		336,00		336,00	
						SUBTOTAL	**336,00**	**0,00**	**336,00**	**S1**
5.3.06.00 Contratación de Estudios, Investigaciones y Servicios Técnicos Especializados.										
5.3.06.03		Servicio de Capacitación: Gastos por contratación de servicios especializados para la capacitación y adiestramiento.	unidad	2	1	300,00	600,00	72,00	672,00	
						SUBTOTAL	**600,00**	**72,00**	**672,00**	
MATERIALES DE OFICINA										
5.3.08.04		Resmas de papel copia	unidad	36,00	1,00	4,50	162,00	19,44	181,44	S1
5.3.08.04		Caja de esferos	unidad	1,00	1,00	4,00	4,00	0,48	4,48	
5.3.08.04		Archivadores Leitz (Folder tamaño oficio)	unidad	48,00	1,00	3,50	168,00	20,16	188,16	
5.3.08.04		Folder tamaño memorandum	unidad	2,00	1,00	2,00	4,00	0,48	4,48	
5.3.08.04		Grapadora	unidad	1,00	1,00	5,00	5,00	0,60	5,60	
5.3.08.04		Perforadora	unidad	1,00	1,00	3,00	3,00	0,36	3,36	
5.3.08.04		Cajas de clip mariposa Nro. 1	unidad	4,00	1,00	0,80	3,20	0,38	3,58	
5.3.08.04		Cajas de clip reforzados de 0,1mm.9-32 de 50 grms	unidad	5,00	1,00	0,25	1,25	0,15	1,40	
5.3.08.04		Carpetas de cartón con vinchas	unidad	15,00	1,00	0,25	3,75	0,45	4,20	
5.3.08.04		Marcadores permanentes (varios colores)	unidad	3,00	1,00	0,50	1,50	0,18	1,68	
5.3.08.04		lapiz	unidad	6,00	1,00	0,15	0,90	0,11	1,01	
5.3.08.04		borrador	unidad	6,00	1,00	0,15	0,90	0,11	1,01	
5.3.08.04		cajas de grapas	unidad	7,00	1,00	0,75	5,25	0,63	5,88	
5.3.08.04		notas adhesivas	unidad	5,00	1,00	0,32	1,60	0,19	1,79	
5.3.08.04		Esblete	unidad	2,00	1,00	1,30	2,60	0,31	2,91	
5.3.08.04		Etiquetas adhesivas	unidad	6,00	1,00	0,35	2,10	0,25	2,35	
5.3.08.04		Calculadora	unidad	1,00	1,00	15,00	15,00	1,80	16,80	
5.3.08.04		Pizarra Liquida o Corchógrafo	unidad	1,00	1,00	40,00	40,00	4,80	44,80	
5.3.08.04		Sello Automático Trodat (Numerador automático de hojas)	unidad	1,00	1,00	35,00	35,00	4,20	39,20	
5.3.08.04		Marcadores de pizarra	unidad	10,00	1,00	2,50	25,00	3,00	28,00	
5.3.08.04		Marcadores resaltadores	unidad	8,00	1,00	1,50	12,00	1,44	13,44	
5.3.08.04		Cartones para archivar	unidad	6,00	1,00	1,50	9,00	1,08	10,08	
5.3.08.04		Tijeras	unidad	2,00	1,00	1,00	2,00	0,24	2,24	
5.3.08.04		Separadores plasticos	unidad	5,00	1,00	0,75	3,75	0,45	4,20	
5.3.08.04		Porta clip	unidad	2,00	1,00	1,50	3,00	0,36	3,36	
5.3.08.04		Tablero de apoyo	unidad	4,00	1,00	3,50	14,00	1,68	15,68	
5.3.08.04		Flash memory de 32 Gb	unidad	1	1	30,00	30,00	3,60	33,60	
						SUBTOTAL	**557,80**	**66,93**	**624,73**	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TOSAGUA

PRESUPUESTO ANUAL DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS AÑO 2015

UNIDAD: COMPRAS PÚBLICAS
NOMBRE DEL RESPONSABLE: ING. LISBETH PLAZA

CODIGO AREA	ITEM	proyecto	RUBRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO/ AÑOS	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	IVA	COSTO TOTAL	COSTO TOTAL
	5.1.01.00		REMUNERACIONES BÁSICAS								
	REMUNERACIONES UNIFICADAS										
	5.1.01.05		Especialista en Compras Publicas	Unidad	12	1	1.676,00	$ 20.112,00	$ -	$ 20.112,00	
	5.1.01.05		Asistente de servicios de contratación Pública	Unidad	12	1	901,00	$ 10.812,00	$ -	$ 10.812,00	
	5.1.01.05		Tecnico en Contratacion Publica	Unidad	12	1	1.086,00	$ 13.032,00	$ -	$ 13.032,00	
								SUBTOTAL			43.956,00
	DÉCIMO TERCER SUELDO										
	5.1.02.03		Especialista en Compras Publicas	Unidad	1	1	1.676,00	$ 1.676,00	$ -	$ 1.676,00	
	5.1.02.03		Asistente de servicios de contratación Pública	Unidad	1	1	901,00	$ 901,00	$ -	$ 901,00	
	5.1.02.03		Tecnico en Contratacion Publica	Unidad	1	1	1.086,00	$ 1.086,00	$	$ 1.086,00	
								SUBTOTAL			3.663,00
	DÉCIMO CUARTO SUELDO										
	5.1.02.04		Especialista en Compras Públicas	Unidad	1	1	370,00	$ 370,00	$ -	$ 370,00	
	5.1.02.04		Tecnico en Contratacion Publica	Unidad	1	1	370,00	$ 370,00	$ -	$ 370,00	
	5.1.02.04		Asistente de servicios de contratación Pública	Unidad	1	1	370,00	$ 370,00	$ -	$ 370,00	
								SUBTOTAL			1.110,00
	5.1.06.00		APORTES PATRONALES								
	APORTE PATRONAL										
	5.1.06.01		Especialista en Compras Públicas	Unidad	1	1	186,87	$ 2.242,44	$ -	$ 2.242,44	
	5.1.06.01		Tecnico en Contratacion Publica	Unidad	1	1	100,43	$ 1.205,52	$ -	$ 1.205,52	
	5.1.06.01		Asistente de servicios de contratación Pública	Unidad	1	1	123,09	$ 1.483,08	$ -	$ 1.483,08	
								SUBTOTAL			4.931,04
	FONDOS DE RESERVA										
	5.1.06.02		Especialista en Compras Publicas	Unidad	1	1	139,61	$ 1.675,32	$ -	$ 1.675,32	
	5.1.06.02		Asistente de servicios de contratación Pública	Unidad	1	1	75,00	$ 900,00	$ -	$ 900,00	
	5.1.06.02		Tecnico en Contratacion Publica	Unidad	1	1	90,46	$ 1.085,52	$ -	$ 1.085,52	
								SUBTOTAL			3.661,44
	APORTE IECE										
	5.1.06.06		Especialista en Compras Públicas	Unidad	1	1	8,38	$ 100,56	$ -	$ 100,56	
	5.1.06.06		Asistente de servicios de contratación Pública	Unidad	1	1	4,51	$ 54,12	$ -	$ 54,12	
	5.1.06.06		Tecnico en Contratacion Publica	Unidad	1	1	5,43	$ 65,16	$	$ 65,16	
								SUBTOTAL			219,84
											57.511,32

Anexo 22: Autorización de Compra

REF. P/T. D5



GAD MUNICIPAL TOSAGUA
Un solo Corazón

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

Anexo 17
D4

UNIDAD ADMINISTRATIVA

MEMORANDUM No. 108-JGAC-UA-GADMCT-2015

DE: Lic. Jorge Almeida Cevallos **DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**	PARA: Lcdo. Henry Pazmiño Castro **JEFE DE BODEGA DEL GADMCT (E)**
ASUNTO: Autorización de Compra	FECHA: Tosagua, 18 de Agosto de 2015

Adjunto al presente encontrará el proceso relacionado a la **ADQUISICIÓN DE DIGITALIZADORES DE DOCUMENTOS (SCANNER), PARA VARIAS ÁREAS DE ESTA INSTITUCIÓN MUNICIPAL**, el cual ha sido calificado como **ÍNFIMA CUANTÍA,** para que se sirva realizar la adquisición de lo antes mencionado y realice el informe pertinente previo al pago respectivo, el mismo que deberá remitirlo a Secretaría General y por su intermedio al señor Alcalde para que continúe el trámite de ley.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Lic. Jorge Almeida Cevallos
DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
RECIBIDO
Fecha: 18-08-15
Hora: 13:15
DEPARTAMENTO DE BODEGA

GAD Municipal del Cantón TOSAGUA

PROCESOS 2015 RENDICIÓN DE CUENTAS

Anexo 23: Proceso de adjudicación por subasta inversa

REF. P/T. D6

SIE-GADMCT-008-2015	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	ADQUISICIÓN DE PLANTAS DE ESPECIES FORESTALES NATIVAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE RESTAURACIÓN FORESTAL CON FINES DE CONSERVACIÓN AMBIENTAL Y PROTECCIÓN DE CUENCAS HÍDRICAS SEGÚN CONVENIO ENTRE EL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y EL	46950,00	Preguntas, respuestas y aclaraciones	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=887z2y_NjKyFhlP-0teW2Q3iCax41L3QoC-mEvQB2W4,
SIE-GADMCT-001-2015	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	ADQUISICIÓN DE BACTERIAS PARA BIORREMEDIACION DE ESPACIOS CONTAMINADOS POR AGUAS RESIDUALES PARA EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL CANTÓN TOSAGUA	9900,00	Desierta	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=EqnE0NlkSOZ-aEwp8VUNETtfGRiSForUfeTbq52Lrw,
SIE-GADMCT-002-2015	Subasta Inversa Electrónica	ADQUISICIÓN DE BACTERIAS PARA BIORREMEDIACION DE ESPACIOS CONTAMINADOS POR AGUAS RESIDUALES PARA EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL CANTÓN TOSAGUA	9900,00	Adjudicado - Registro de Contratos	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=LkUyfNMXDMED3ng9cPnNostknkqgcgKW4VJQ1TRM0h8,
SIE-GADMCT-004-2015	Subasta Inversa Electrónica	ADQUISICIÓN DE 1 TANQUERO DE AGUA DE 3000 GALONES DE CAPACIDAD PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL MISMO	110873,92	Adjudicado - Registro de Contratos	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=uh77Pf4CQkMeZMIaE_Rf9XdswpkosB6HPieV78t_r9E,
SIE-GADMCT-005-2016	Subasta Inversa Electrónica	ADQUISICIÓN DE 1 MOTONIVELADORA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA	265865,61	Adjudicado - Registro de Contratos	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=VUcFXoFfRfWisNYiQEBFqSnpnqSikNtpuN-VO5uz3lo,
SIE-GADMCT-003-2017	Subasta Inversa Electrónica	ADQUISICIÓN DE 2 VOLQUETAS DE 8M3 PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS MISMAS	219848,01	Adjudicado - Registro de Contratos	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=RwlhnE1CnxBDnc0Afmg8ZMVDkyuwOaV1QeXiw7lDTpY,
SIE-GADMCT-007-2015	Subasta Inversa Electrónica	ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA LOS OBREROS Y EMPLEADOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA	19487,20	Adjudicado - Registro de Contratos	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/ResumenPuja.cpe?id=CvZtBIp5xNGxAdazZA_LU48JDsoZeoGy_0ZolCe-XDU,

COMPRAS PÚBLICAS

Sistema Oficial de Contratación Pública

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Miércoles 26 de Octubre del 2016 18:15

[Ingresar al Sistema]

»Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones › Entrega de Propuesta › Convalidacion de Errores › Calificación de Participantes › Por Adjudicar › **Desierta**

FASE PRECONTRACTUAL

- Ver Preguntas y/ó Aclaraciones
- Ver Convalidación
- Resumen de calificaciones
- Ver Invitaciones
- Ver Resultados de Subasta

Descripción | Fechas | Productos | Archivos

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad:	MUNICIPIO DE TOSAGUA
Objeto de Proceso :	ADQUISICIÓN DE PLANTAS DE ESPECIES FORESTALES NATIVAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE RESTAURACIÓN FORESTAL CON FINES DE CONSERVACIÓN AMBIENTAL Y PROTECCIÓN DE CUENCAS HÍDRICAS SEGÚN CONVENIO ENTRE EL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN TOSAGUA PROVINCIA DE MANABI
Código:	SIE-GADMCT-008-2015
Tipo Compra:	Bien
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 46,950.00
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	15 dias
Vigencia de Oferta:	30 dias
Funcionario encargado del proceso:	lis_plaza@yahoo.com
Estado del Proceso:	**Desierta** **Razón:** Artículo 33.- Declaratoria de Procedimiento Desierto.- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos:b. Por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley; **Fecha:** 2016-02-03 16:37:41
Descripción:	ADQUISICIÓN DE PLANTAS DE ESPECIES FORESTALES NATIVAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE RESTAURACIÓN FORESTAL CON FINES DE CONSERVACIÓN AMBIENTAL Y PROTECCIÓN DE CUENCAS HÍDRICAS SEGÚN CONVENIO ENTRE EL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN TOSAGUA PROVINCIA DE MANABI
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos	**Costo:** USD 20.00 **Detalle de Pago:**
Variación mínima de la Oferta durante la Puja:	1.00% **Tipo Variación:** Precio total



https://www.compraspubl | 10661761.pdf | https://www.compraspubl

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=ElgnE0NIkSOZ-aEwp8VUNETtfGRiSForUfeTbq52Lrw,

COMPRAS PÚBLICAS

Sistema Oficial de Contratación Pública

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Miércoles 26 de Octubre de 2016 | 18:18

[Ingresar al Sistema]

»Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones > Entrega de Propuesta > Convalidacion de Errores > Calificación de Participantes > Oferta Inicial > Negociación > Por Adjudicar > **Desierta**

FASE PRECONTRACTUAL

- Ver Preguntas y/ó Aclaraciones
- Ver Convalidación
- Resumen de calificaciones
- Ver Invitaciones
- Ver Resultados de Negociación

Descripción | Fechas | Productos | Archivos

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad:	MUNICIPIO DE TOSAGUA
Objeto de Proceso :	ADQUISICIÓN DE BACTERIAS PARA BIORREMEDIACION DE ESPACIOS CONTAMINADOS POR AGUAS RESIDUALES PARA EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL CANTÓN TOSAGUA
Código:	SIE-GADMCT-001-2015
Tipo Compra:	Bien
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 9,900.00
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	15 dias
Vigencia de Oferta:	30 dias
Funcionario encargado del proceso:	lis_plaza@yahoo.com
Estado del Proceso:	**Desierta** **Razón:** SE DECLARA DESIERTO POR NO HABERSE PRESENTADO OFERTA ALGUNA, DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE LA LSNCP **Fecha:** 2015-04-02 10:26:30
Descripción:	ADQUISICIÓN DE BACTERIAS PARA BIORREMEDIACION DE ESPACIOS CONTAMINADOS POR AGUAS RESIDUALES PARA EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL CANTÓN TOSAGUA
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos	**Costo:** USD 20.00 **Detalle de Pago:**
Variación mínima de la Oferta durante la Puja:	5.00% **Tipo Variación:** Precio total



COMPRAS PUBLICAS

Sistema Oficial de Contratación Pública

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Miércoles 26 de Octubre de 2016 | 21:01

[Ingresar al Sistema]

Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones > Entrega de Propuesta > Convalidacion de Errores > Calificación de Participantes > Oferta Inicial > Negociación > Por Adjudicar > Adjudicado - Registro de Contratos > **Ejecución de Contrato**

FASE PRECONTRACTUAL

- Ver Preguntas y/ó Aclaraciones
- Resumen de calificaciones
- Ver Invitaciones
- Ver Resultados de Negociación

FASE CONTRACTUAL

- Resumen de Contrato

Descripción | Fechas | Productos | Archivos

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad:	MUNICIPIO DE TOSAGUA
Objeto de Proceso :	ADQUISICIÓN DE BACTERIAS PARA BIORREMEDIACION DE ESPACIOS CONTAMINADOS POR AGUAS RESIDUALES PARA EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL CANTÓN TOSAGUA
Código:	SIE-GADMCT-002-2015
Tipo Compra:	Bien
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 9,900.00
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	15 dias
Vigencia de Oferta:	30 dias
Funcionario encargado del proceso:	lis_plaza@yahoo.com
Estado del Proceso:	**Ejecución de Contrato**
Descripción:	ADQUISICIÓN DE BACTERIAS PARA BIORREMEDIACION DE ESPACIOS CONTAMINADOS POR AGUAS RESIDUALES PARA EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL CANTÓN TOSAGUA
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos	**Costo:** USD 20.00 **Detalle de Pago:**
Variación mínima de la Oferta durante la Puja:	5.00% **Tipo Variación:** Precio total

Regresar Imprimir

COMPRAS PÚBLICAS

Sistema Oficial de Contratación Pública

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Miércoles 26 de Octubre de 2016 | 21:06

[Ingresar al Sistema]

»Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones › Entrega de Propuesta › Convalidacion de Errores › Calificación de Participantes › Oferta Inicial › Negociación › Por Adjudicar › Adjudicado - Registro de Contratos › **Ejecución de Contrato**

FASE PRECONTRACTUAL

- Ver Preguntas y/ó Aclaraciones
- Resumen de calificaciones
- Ver Invitaciones
- Ver Resultados de Negociación

FASE CONTRACTUAL

- Resumen de Contrato

Descripción | Fechas | Productos | Archivos

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad:	MUNICIPIO DE TOSAGUA
Objeto de Proceso :	ADQUISICIÓN DE 1 TANQUERO DE AGUA DE 3000 GALONES DE CAPACIDAD PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL MISMO
Código:	SIE-GADMCT-004-2015
Tipo Compra:	Bien
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 116,721.68
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Otra – Revisar términos de referencia 100.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	15 dias
Vigencia de Oferta:	30 dias
Funcionario encargado del proceso:	lis_plaza@yahoo.com
Estado del Proceso:	**Ejecución de Contrato**
Descripción:	ADQUISICIÓN DE 1 TANQUERO DE AGUA DE 3000 GALONES DE CAPACIDAD PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL MISMO
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos	**Costo:** USD 20.00 **Detalle de Pago:**
Variación mínima de la Oferta durante la Puja:	0.50% **Tipo Variación:** Precio total

Regresar Imprimir

COMPRAS PÚBLICAS

Sistema Oficial de Contratación Pública

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Miércoles 26 de Octubre de 2016 | 21:09

[Ingresar al Sistema]

»Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones › Entrega de Propuesta › Convalidacion de Errores › Calificación de Participantes › Oferta Inicial › Negociación › Por Adjudicar › Adjudicado - Registro de Contratos › **Ejecución de Contrato**

FASE PRECONTRACTUAL

- Ver Preguntas y/ó Aclaraciones
- Resumen de calificaciones
- Ver Invitaciones
- Ver Resultados de Negociación

FASE CONTRACTUAL

- Resumen de Contrato



Descripción | Fechas | Productos | Archivos

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad:	MUNICIPIO DE TOSAGUA
Objeto de Proceso :	ADQUISICIÓN DE 1 MOTONIVELADORA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
Código:	SIE-GADMCT-005-2015
Tipo Compra:	Bien
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 279,888.00
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago:	Anticipo 50% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 50.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	15 dias
Vigencia de Oferta:	30 dias
Funcionario encargado del proceso:	lis_plaza@yahoo.com
Estado del Proceso:	**Ejecución de Contrato**
Descripción:	ADQUISICIÓN DE 1 MOTONIVELADORA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos	**Costo:** USD 20.00 **Detalle de Pago:**
Variación mínima de la Oferta durante la Puja:	0.50% **Tipo Variación:** Precio total

Regresar | Imprimir

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

COMPRAS PÚBLICAS

Sistema Oficial de Contratación Pública

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Miércoles 26 de Octubre de 2016 | 21:10

[Ingresar al Sistema]

»Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones › Entrega de Propuesta › Convalidacion de Errores › Calificación de Participantes › Oferta Inicial › Negociación › Por Adjudicar › Adjudicado - Registro de Contratos › **Ejecución de Contrato**

FASE PRECONTRACTUAL

- Ver Preguntas y/ó Aclaraciones
- Resumen de calificaciones
- Ver Invitaciones
- Ver Resultados de Negociación

FASE CONTRACTUAL

- Resumen de Contrato

Descripción | Fechas | Productos | Archivos

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad:	MUNICIPIO DE TOSAGUA
Objeto de Proceso :	ADQUISICIÓN DE 2 VOLQUETAS DE 8M3 PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS MISMAS.
Código:	SIE-GADMCT-003-2015
Tipo Compra:	Bien
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 231,443.32
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Otra - Revisar términos de referencia 100.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	15 dias
Vigencia de Oferta:	30 dias
Funcionario encargado del proceso:	lis_plaza@yahoo.com
Estado del Proceso:	**Ejecución de Contrato**
Descripción:	ADQUISICIÓN DE 2 VOLQUETAS DE 8M3 PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS MISMAS.
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos	**Costo:** USD 20.00 **Detalle de Pago:**
Variación mínima de la Oferta durante la Puja:	1.00% **Tipo Variación:** Precio total

Regresar | Imprimir



COMPRAS PÚBLICAS

Sistema Oficial de Contratación Pública

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Miércoles 26 de Octubre del 2016 21:13

[Ingresar al Sistema]

»Resumen del Proceso de Contratación

Regresar | Imprimir

Resumen de Negociación

Proceso de Contratación	
Entidad Contratante	MUNICIPIO DE TOSAGUA
Objeto de Proceso de Contratación	ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA LOS OBREROS Y EMPLEADOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
Código	SIE-GADMCT-007-2015
Variación Minima Oferta	1.00 %
Tipo de Variación	Precio total

Detalle del Proceso de Contratación

Tipo de Compra	Bien
Presupuesto Referencial Total (Iva)	20516.160000
Tipo de Contratación	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago	Anticipo: 0%; Solicitud Contra Entrega:100.00%; Detalle de Pago:
Plazo de Entrega	30 días
Vigencia de Oferta	30 días
Correo electrónico de Preguntas	lis_plaza@yahoo.com
Estado del Proceso	En Recepción
Descripción	ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA LOS OBREROS Y EMPLEADOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA



Detalle: Bien/Obra/Servicio

Categoría	Bien/Obra/Servicio	Cant.	Unidad Medida	Precio Ref. Unitarios	SubTotal
Lote 1 : 28250 PRENDAS DE VESTIR CONFECCIONADAS CON FIELTRO O CON TEXTILES NO TEJIDOS; PRENDAS DE VESTIR CONFECCIONADAS CON TEJIDOS IMPREGNADOS O BANADOS CON PLASTICOS, CAUCHO U OTROS MATERILES (PRENDAS DE VESTIR CONFECCIONADAS CON FIELTRO O CON TEXTILES NO TEJIDOS; PRENDAS DE VESTIR CONFECCIONADAS CON TEJIDOS IMPREGNADOS O BANADOS CON PLASTICOS, CAUCHO U OTROS MATERILES)					
282500033	PRENDAS DE VESTIR PARA SEGURIDAD INDUSTRIAL[ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA LOS OBREROS Y EMPLEADOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA]	1.00000	Unidad	USD 20,516.16	USD 20,516.16
Sub Total Lote:					**USD 20,516.16**
Total:					**USD 20,516.16**

Resumen de Negociación

ALCIVAR BRIONES MAYRA ROSANGELA
USD 19,487.20
hora:16:04:09
USD 20,515.00
hora:14:50:44

La oferta final de la negociación alcanzada fue registrada por la Entidad Contratante, de acuerdo al acta suscrita por las partes.

Adjudicación

El proveedor Adjudicado es:	ALCIVAR BRIONES MAYRA ROSANGELA
Valor Adjudicado	USD 19,487.20
Razón de adjudicación	SE ADJUDICA AL PROVEEDOR ALCIVAR BRIONES MAYRA ROSANGELA POR CUMPLIMIENTO EN LA CALIFICACION DE LA OFERTA Y POR HABER REBAJADO SU OFERTA EN UN 5.01% DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL, VALOR QUE CONVIENE A LOS INTERESES DE LA ENTIDAD
Fecha Adjudicación	2015-10-05 12:27:58

Regresar

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Anexo 24. Registro de Proveedores

REF. P/T. D7

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarEntidad.cpe?op=1

Ingrese una o varias palabras que contenga el nombre de la Entidad Contratante (Razón Social) y a continuación presione el botón Buscar.

Nombre de la Entidad Contratante (Razón Social)

Contiene la palabra: Buscar

ENTIDAD	NOMBRE COMERCIAL
COMANDO DE APOYO LOGISTICO ELECTRONICO	CALE
AGRUPAMIENTO DE COMUNICACIONES Y GUERRA ELECTRONICA	AGRUPAMIENTO DE COMUNICACIONES
CENTRO DE METROLOGIA	CENTRO DE METROLOGIA
BATALLON DE COMUNICACIONES	BC-1
ESCUELA DE COMUNICACIONES DE LA FUERZA TERRESTRE	ESCUELA DE COMUNICACIONES DEL EJERCITO
AGRUPAMIENTO DE COMUNICACIONES Y GUERRA ELECTRONICA	ESCUELA DE COMUNICACIONES DEL EJERCITO ECUATORIANO
AGRUPAMIENTO DE COMUNICACIONES Y GUERRA ELECTRONICA	ESCOME
AGRUPAMIENTO DE COMUNICACIONES Y GUERRA ELECTRONICA	COMANDO DE APOYO LOGISTICO ELECTRONICO
COLEGIO INTERCULTURAL BILINGUE TECNICO AGROPECUARIO POPULAR SURUPUCYU	COLEGIO INTERCULTURAL BILINGUE TECNICO AGROPECUARIO POPULAR SURUPUCYU
COMISIÓN DE CONTROL CÍVICO DE LA CORRUPCIÓN	COMISIÓN DE CONTROL CÍVICO DE LA CORRUPCIÓN
COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
CONCEJO CANTONAL DE PROTECCION INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE ATENCION A LOS GRUPOS PRIORITARIOS DE CHONE	CONCEJO CANTONAL DE PROTECCION INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE ATENCION A LOS GRUPOS PRIORITARIOS DE CHONE
CONSEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS DE GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA DEL CANTON CALVAS	CONSEJO DE PROTECCION CALVAS
CONSEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS PARA GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA DEL CANTON MORONA	CONSEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS PARA GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA DEL CANTON MORONA
CONSEJO CANTONAL DE PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS DE NIÑEZ ADOLESCENCIA Y GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA DE SANTA CRUZ	CONSEJO CANTONAL DE PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS DE NIÑEZ ADOLESCENCIA Y GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA DE SANTA CRUZ
Gobernación Grupo Salinas	Grupo Salinas
Cuartel del Grupo de Transito Norte	Unidad de Vigilancia Norte
Cuartel del Grupo de Transito Norte	Unidad de Vigilancia Norte
G.A.AA 5 "MAYOR VALENCIA"PE1	G.A.AA 5PE1
GRUPO DE ARTILLERIA ANTIAEREA NO. 5 "MAYOR VALENCIA"	G.A.AA 5 "MAYOR VALENCIA"
G.A 5 "ATAHUALPA"PE1	G.A 5 "ATAHUALPA"PE1
AGRUPAMIENTO BATERIA ANTIAEREA NO.5 ATAHUALPAPE1	ABA-5 ATAHUALPAPE1
GRUPO DE CABALLERIA BLINDADA N 4 "FEBRES CORDERO"	GRUPO DE CABALLERIA BLINDADA N 4 "FEBRES CORDERO"
GRUPO DE CABALLERIA MOTORIZADA N- 12 TNTE HUGO ORTIZ	GCM - 12
GRUPO DE FUERZAS ESPECIALES N° 26	GRUPO DE FUERZAS ESPECIALES N° 26
GRUPO DE FUERZAS ESPECIALES NO.53 RAYO	GRUPO DE FUERZAS ESPECIALES NO. 53 RAYO
GRUPO DE INTERVENCION Y RESCATE	GIR POLICIA NACIONAL
GRUPO DE INTERVENCION Y RESCATE	GRUPO DE INTERVENCION Y RESCATE
GRUPO DE INTERVENCION Y RESCATE (GIR)	GIR-IV-PN
GRUPO DE INTERVENCIÓN Y RESCATE GIR MANTA	GIR MANTA
Grupo de Operaciones Especiales	GOE
GRUPO DE OPERACIONES ESPECIALES	GRUPO DE OPERACIONES ESPECIALES

Anexo 25. Fotos de Archivos relacionados a las contrataciones de bienes y servicios

REF. P/T. D8





Anexo 26. Reporte de bienes de larga duración

REF. P/T. E2

G5

AF-MUNICIPIO DEL CANTON TOSAGUA
REPORTE DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

BIENES EN USO: 01012015

Con Bienes en Comodato

Código del Bien	Descripción	Fecha Adquisición	Vida Util	Valor C.H.	Valor Dep. Aumulada	Valor en Libros
				733,324.49	49,705.29	683,619.20
003-01-20-0015	SILLON TIPO PRESIDENTE	28/01/2015	10	291.20	24.02	267.18
003-01-26-0001	SOFA EJECUTIVO TRIPLE	28/01/2015	10	543.20	44.81	498.39
003-01-26-0002	SOFA EJECUTIVO TRIPLE	28/01/2015	10	543.20	44.81	498.39
003-01-33-0003	SILLON EJECUTIVO TIPO DIRECTOR	28/01/2015	10	246.40	20.33	226.07
003-01-33-0004	SILLON EJECUTIVO TIPO DIRECTOR	28/01/2015	10	246.40	20.33	226.07
003-01-33-0005	SILLON EJECUTIVO TIPO DIRECTOR	28/01/2015	10	246.40	20.33	226.07
003-01-33-0006	SILLON EJECUTIVO TIPO DIRECTOR	28/01/2015	10	246.40	20.33	226.07
003-01-33-0007	SILLON EJECUTIVO TIPO DIRECTOR	28/01/2015	10	246.40	20.33	226.07
003-01-33-0008	SILLON EJECUTIVO TIPO DIRECTOR	28/01/2015	10	246.40	20.33	226.07
003-01-33-0009	SILLON EJECUTIVO TIPO DIRECTOR	28/01/2015	10	246.40	20.33	226.07
003-01-33-0010	SILLON EJECUTIVO TIPO DIRECTOR	28/01/2015	10	246.40	20.33	226.07
003-01-33-0011	SILLON EJECUTIVO TIPO DIRECTOR	28/01/2015	10	246.40	20.33	226.07
003-01-33-0012	SILLON EJECUTIVO TIPO DIRECTOR	28/01/2015	10	246.40	20.33	226.07
003-01-33-0013	SILLON EJECUTIVO TIPO DIRECTOR	28/01/2015	10	246.40	20.33	226.07
003-01-33-0014	SILLON EJECUTIVO TIPO DIRECTOR	28/01/2015	10	246.40	20.33	226.07
003-01-33-0015	SILLON EJECUTIVO TIPO DIRECTOR	28/01/2015	10	246.40	20.33	226.07
003-01-33-0016	SILLON EJECUTIVO TIPO DIRECTOR	28/01/2015	10	246.40	20.33	226.07
003-01-33-0017	SILLON EJECUTIVO TIPO DIRECTOR	28/01/2015	10	246.40	20.33	226.07
003-01-33-0018	SILLON EJECUTIVO TIPO DIRECTOR	28/01/2015	10	246.40	20.33	226.07
004-01-12-0065	PISO TECHO DE 60000 BTU INVERTER	29/01/2015	10	2,699.20	222.68	2,476.52
004-01-12-0066	PISO TECHO DE 60000 BTU INVERTER	29/01/2015	10	2,699.20	222.68	2,476.52

TORRES LOPEZ HITLER
Entregue Conforme

Recibi Conforme

.F-MUNICIPIO DEL CANTON TOSAGUA
REPORTE DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

BIENES EN USO: 01012015

Con Bienes en Comodato

Código del Bien	Descripción	Fecha Adquisición	Vida Util	Valor C.H.	Valor Dep. Aumulada	Valor en Libros
004-01-12-0067	PISO TECHO DE 60000 BTU INVERTER	29/01/2015	10	2,699.20	222.68	2,476.52
007-01-26-0003	ANTIVIRUS Y FIREWAL (CD)	04/03/2015	5	7,450.00	1,005.75	6,444.25
007-01-27-0006	SERVIDOR DL 320 INTEL XEON 4-CORE E 3 - 1220 V3 (3.1 GHZ)/8 MB	05/03/2015	5	2,834.83	382.70	2,452.13
004-02-19-0001	ESTACION TOTAL LASER (ACCESORIOS INCLUIDOS)	12/03/2015	10	7,840.00	529.20	7,310.80
004-19-41-0001	AMPLIFICADOR DE PERIFONEO (INCLUYE CORNETA Y DRIVER)	16/03/2015	10	194.80	13.15	181.65
004-19-41-0002	AMPLIFICADOR DE PERIFONEO (INCLUYE CORNETA Y DRIVER)	16/03/2015	10	194.80	13.15	181.65
004-19-41-0003	AMPLIFICADOR DE PERIFONEO (INCLUYE CORNETA Y DRIVER)	16/03/2015	10	194.80	13.15	181.65
004-19-41-0004	AMPLIFICADOR DE PERIFONEO (INCLUYE CORNETA Y DRIVER)	16/03/2015	10	194.80	13.15	181.65
004-19-41-0005	AMPLIFICADOR DE PERIFONEO (INCLUYE CORNETA Y DRIVER)	16/03/2015	10	194.80	13.15	181.65
007-01-08-0109	IMPRESORA EPSON L555 MULTIFUNCION	18/03/2015	5	335.00	45.23	289.78
007-01-08-0110	IMPRESORA EPSON L 555 MULTIFUNCION	18/03/2015	5	335.00	45.23	289.78
007-01-08-0111	IMPRESORA EPSON L 555 MULTIFUNCION	18/03/2015	5	335.00	45.23	289.78
007-01-08-0112	IMPRESORA EPSON L 555 MULTIFUNCION	18/03/2015	5	335.00	45.23	289.78
007-01-08-0113	IMPRESORA EPSON L 355 MULTIFUCION	18/03/2015	5	278.00	37.53	240.47
007-01-08-0114	IMPRESORA EPSON L 355 MULTIFUNCION	18/03/2015	5	278.00	37.53	240.47
007-01-08-0115	IMPRESORA EPSON L 355 MULTIFUNCION	18/03/2015	5	278.00	37.53	240.47
007-01-08-0116	IMPRESORA EPSON L 355 MULTIFUNCION	18/03/2015	5	278.00	37.53	240.47
007-01-08-0117	IMPRESORA EPSON L 355 MULTIFUNCION	18/03/2015	5	278.00	37.53	240.47
007-01-08-0118	IMPRESORA EPSON L 355	18/03/2015	5	278.00	37.53	240.47
007-01-08-0119	IMPRESORA EPSON L 355	18/03/2015	5	278.00	37.53	240.47
007-01-08-0120	IMPRESORA EPSON L 355	18/03/2015	5	278.00	37.53	240.47
007-01-08-0121	IMPRESORA EPSON L 355	18/03/2015	5	277.98	37.53	240.45

TORRES LOPEZ HITLER
Entregue Conforme

Recibi Conforme

.F-MUNICIPIO DEL CANTON TOSAGUA
REPORTE DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

BIENES EN USO: 01012015

Con Bienes en Comodato

Código del Bien	Descripción	Fecha Adquisición	Vida Util	Valor C.H.	Valor Dep. Aumulada	Valor en Libros
007-01-08-0122	IMPRESORA EPSON L 355 MULTIFUNCION	18/03/2015	5	277.99	37.53	240.46
007-01-08-0123	IMPRESORA EPSON L 355 MULTIFUNCION	18/03/2015	5	277.98	37.53	240.45
007-01-08-0124	IMPRESORA EPSON L 355 MULTIFUCION	18/03/2015	5	277.98	37.53	240.45
007-01-08-0125	IMPRESORA EPSON L 355	18/03/2015	5	277.98	37.53	240.45
007-01-07-0013	IMPRESORA EPSON MATRICIAL LX 350	13/04/2015	5	504.00	60.48	443.52
004-21-09-0003	HIDROLAVADORA KARCHER	07/05/2015	10	1,064.00	55.86	1,008.14
004-01-12-0068	ACONDICIONADOR DE AIRE SPLIT DE 18000 BTU INVERTER	28/05/2015	10	1,388.80	72.91	1,315.89
004-01-12-0069	ACONDICIONADOR DE AIRE SPLIT DE 24000 BTU INVERTER	28/05/2015	10	1,590.40	83.50	1,506.90
004-03-04-0001	MOTONIVELADORA JOHN DEERE	04/06/2015	10	297,769.48	13,399.63	284,369.85
007-01-38-0017	NANO 5 GHZ MIMO, AIRMAX	09/06/2015	5	137.20	12.35	124.85
007-01-38-0018	NANO 5 GHZ MIMO, AIRMAX	09/06/2015	5	137.20	12.35	124.85
007-01-38-0019	NANO 5 GHZ MIMO, AIRMAX	09/06/2015	5	137.20	12.35	124.85
007-01-38-0020	NANO 5 GHZ MIMO, AIRMAX	09/06/2015	5	137.20	12.35	124.85
007-01-38-0021	NANO 5 GHZ MIMO, AIRMAX	09/06/2015	5	137.20	12.35	124.85
007-01-38-0022	NANO 5 GHZ MIMO, AIRMAX	09/06/2015	5	137.20	12.35	124.85
007-02-04-0005	ROCKET 5 GHZ MIMO , AIRMAX	09/06/2015	5	162.40	14.62	147.78
007-02-04-0006	ROCKET 5 GHZ MIMO , AIRMAX	09/06/2015	5	162.40	14.62	147.78
007-02-04-0007	ROCKET 5 GHZ MIMO , AIRMAX	09/06/2015	5	162.40	14.62	147.78
007-02-04-0008	ROCKET 5 GHZ MIMO , AIRMAX	09/06/2015	5	162.40	14.62	147.78
007-02-04-0009	ROCKET 5 GHZ DISH , 30 dbi	09/06/2015	5	308.00	27.72	280.28
007-02-04-0010	ROCKET 5 GHZ DISH , 30 dbi	09/06/2015	5	308.00	27.72	280.28
007-02-04-0011	ROCKET 5 GHZ DISH , 30 dbi	09/06/2015	5	308.00	27.72	280.28
007-02-04-0012	ROCKET 5 GHZ DISH , 30 dbi	09/06/2015	5	308.00	27.72	280.28
007-02-05-0001	PICO 2.4 GHZ, AIRMAX , HP	09/06/2015	5	163.39	0.00	163.39
007-02-05-0002	PICO 2.4 GHZ, AIRMAX , HP	09/06/2015	5	163.39	0.00	163.39
007-02-05-0003	PICO 2.4 GHZ, AIRMAX , HP	09/06/2015	5	163.39	0.00	163.39
007-02-05-0004	PICO 2.4 GHZ, AIRMAX , HP	09/06/2015	5	163.39	0.00	163.39
007-02-05-0005	PICO 2.4 GHZ, AIRMAX , HP	09/06/2015	5	163.39	0.00	163.39
007-02-05-0006	PICO 2.4 GHZ, AIRMAX , HP	09/06/2015	5	163.39	0.00	163.39

TORRES LOPEZ HITLER
Entregue Conforme

Recibi Conforme

.F-MUNICIPIO DEL CANTON TOSAGUA
REPORTE DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

BIENES EN USO: 01012015

Con Bienes en Comodato

Código del Bien	Descripción	Fecha Adquisición	Vida Util	Valor C.H.	Valor Dep. Aumulada	Valor en Libros
007-02-05-0007	PICO 2.4 GHZ, AIRMAX , HP	09/06/2015	5	163.39	0.00	163.39
007-02-05-0008	PICO 2.4 GHZ, AIRMAX , HP	09/06/2015	5	163.39	0.00	163.39
007-02-06-0001	POWER BEAM M5, 400 MM	09/06/2015	5	166.60	14.99	151.61
007-02-06-0002	POWER BEAM M5, 400 MM	09/06/2015	5	166.60	14.99	151.61
007-02-06-0003	POWER BEAM M5, 400 MM	09/06/2015	5	166.60	14.99	151.61
007-02-06-0004	POWER BEAM M5, 400 MM	09/06/2015	5	166.60	14.99	151.61
007-02-06-0005	POWER BEAM M5, 400 MM	09/06/2015	5	166.59	14.99	151.60
007-02-06-0006	POWER BEAM M5, 400 MM	09/06/2015	5	166.59	14.99	151.60
007-02-06-0007	POWER BEAM M5, 400 MM	09/06/2015	5	166.59	14.99	151.60
007-02-06-0008	POWER BEAM M5, 400 MM	09/06/2015	5	166.59	14.99	151.60
003-01-22-0001	ESTACION LEGO MANAGER 1800 X 1500	11/06/2015	10	817.60	36.79	780.81
003-01-07-0021	CREDENSA 1800 CON SEGURIDAD	12/06/2015	10	569.37	25.62	543.75
003-01-07-0022	CREDENSA 900	12/06/2015	10	313.99	14.13	299.86
003-01-07-0023	CREDENSA 900	12/06/2015	10	313.99	14.13	299.86
003-01-07-0024	CREDENSA 900	12/06/2015	10	313.99	14.13	299.86
003-01-20-0016	SILLON EJECUTIVO	12/06/2015	10	285.00	12.83	272.18
003-01-22-0008	ESTACION OPERATIVA DEL SERVICIO AL CLIENTE	12/06/2015	10	445.00	20.03	424.98
003-01-22-0009	ESTACION OPERATIVA DEL SERVICIO AL CLIENTE	12/06/2015	10	445.00	20.03	424.98
003-01-22-0010	ESTACION OPERATIVA DEL SERVICIO AL CLIENTE	12/06/2015	10	445.00	20.03	424.98
003-01-22-0011	ESTACION OPERATIVA DEL SERVICIO AL CLIENTE	12/06/2015	10	445.00	20.03	424.98
003-01-22-0012	ESTACION OPERATIVA DEL SERVICIO AL CLIENTE	12/06/2015	10	445.00	20.03	424.98
003-01-22-0013	ESTACION OPERATIVA DEL SERVICIO AL CLIENTE	12/06/2015	10	445.00	20.03	424.98
003-01-23-0001	SILLA CLL APILABLE	12/06/2015	10	209.00	9.41	199.60
003-01-23-0002	SILLA CLL APILABLE	12/06/2015	10	209.00	9.41	199.60
003-01-37-0064	SILLA EJECUTIVA RECLINABLE	12/06/2015	10	188.98	8.50	180.48
003-01-37-0065	SILLA EJECUTIVA RECLINABLE	12/06/2015	10	188.89	8.50	180.39
003-01-37-0066	SILLA EJECUTIVA RECLINABLE	12/06/2015	10	189.00	8.51	180.50
003-01-37-0067	SILLA EJECUTIVA RECLINABLE	12/06/2015	10	166.60	7.50	159.10

TORRES LOPEZ HITLER
Entregue Conforme

Recibi Conforme

.F-MUNICIPIO DEL CANTON TOSAGUA
REPORTE DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

BIENES EN USO: 01012015

Con Bienes en Comodato

Código del Bien	Descripción	Fecha Adquisición	Vida Util	Valor C.H.	Valor Dep. Aumulada	Valor en Libros
003-01-37-0068	SILLA EJECUTIVA RECLINABLE	12/06/2015	10	176.44	7.94	168.50
004-10-01-0001	HORMIGONERA RENTAL 400 LITROS / MOTOR 7 HP	17/06/2015	10	2,600.06	117.00	2,483.06
004-10-01-0002	HORMIGONERA RENTAL 400 LITROS / MOTOR 7 HP	17/06/2015	10	2,600.06	117.00	2,483.06
004-10-02-0001	VIBRADOR	17/06/2015	10	4,048.34	182.18	3,866.16
004-10-02-0002	VIBRADOR	17/06/2015	10	4,048.34	182.18	3,866.16
005-01-11-0001	TANQUERO CAPACIDAD 3000 GLS	18/06/2015	5	111,599.48	10,043.95	101,555.53
005-01-15-0005	VOLQUETA 8 M3 HINO	18/06/2015	5	110,643.34	9,957.90	100,685.44
005-01-15-0006	VOLQUETA 8 M3 HINO .	18/06/2015	5	110,643.34	9,957.90	100,685.44
007-01-41-0002	SWUITCH CIAW 24 P SG - 100	23/06/2015	5	547.12	0.00	547.12
007-01-41-0003	SWUITCH HP 1410 - 16 G - 16 P	23/06/2015	5	407.68	0.00	407.68
007-01-41-0004	SWITCH TP LINK TL - SL 5428 - 24 P	23/06/2015	5	448.86	0.00	448.86
004-01-02-0014	CAMARA FOTOGRAFICA 16.2 MPX SAMSUNG	16/07/2015	10	268.80	10.08	258.72
004-22-07-0002	BOMBA ELECTRICA DE 1 HP - 2850 RPM	16/07/2015	10	246.40	9.24	237.16
004-22-55-0016	BOMBA DE FUMIGACION A MOTOR	24/07/2015	10	510.00	19.13	490.88
004-22-55-0017	BOMBA DE FUMIGACION A MOTOR	24/07/2015	10	510.00	19.13	490.88
007-01-45-0001	DISPOSITIVO BIOMETRICO GYE	24/07/2015	5	120.74	9.06	111.68
007-01-45-0002	DISPOSITIVO BIOMETRICO GYE	24/07/2015	5	120.74	9.06	111.68
007-01-08-0126	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L 555	04/08/2015	5	558.88	33.53	525.35
007-01-08-0127	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L 555	04/08/2015	5	558.88	33.53	525.35
007-01-08-0128	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L 555	04/08/2015	5	558.88	33.53	525.35
004-01-24-0006	DISPENSADOR DE AGUA ELECTROLUX	20/08/2015	10	290.00	8.70	281.30
004-01-24-0007	DISPENSADOR PARA GUA ELECTROLUX	20/08/2015	10	290.00	8.70	281.30
004-13-24-0001	ATURDIDOR ELECTRICO PARA CERDOS INCLUIDO ACOMETIDA	20/08/2015	10	4,704.00	141.12	4,562.88

FORRES LOPEZ HITLER
Entregue Conforme

Recibi Conforme

F-MUNICIPIO DEL CANTON TOSAGUA
REPORTE DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

BIENES EN USO: 01012015

Con Bienes en Comodato

Código del Bien	Descripción	Fecha Adquisición	Vida Util	Valor C.H.	Valor Dep. Aumulada	Valor en Libros
007-01-19-0017	ESCANER DOC FUJITSU 60/120 - 200 DPI PROFESIONAL	04/09/2015	5	1,905.12	85.73	1,819.39
007-01-19-0018	ESCANER DOC FUJITSU	04/09/2015	5	1,002.40	45.11	957.29
007-01-19-0019	ESCANER DOC FUJITSU	04/09/2015	5	1,002.40	45.11	957.29
007-01-19-0020	ESCANER DOC FUJITSU	04/09/2015	5	1,002.40	45.11	957.29
007-01-19-0021	ESCANER DOC FUJITSU	04/09/2015	5	1,002.40	45.11	957.29
007-01-19-0022	ESCANER DOC FUJITSU	04/09/2015	5	1,002.40	45.11	957.29
007-01-19-0023	ESCANER DOC FUJITSU	04/09/2015	5	1,002.40	45.11	957.29
004-01-12-0070	ACONDICIONADOR DE AIRE - SPLIT 12000 BTU	29/09/2015	10	1,184.96	26.66	1,158.30
004-01-02-0015	CAMARA FOTOGRAFICA SONY	01/10/2015	10	257.60	3.86	253.74
007-01-05-0098	C.P.U NIUTEK / RAM 4 GB/ DD: 1 TB	01/10/2015	5	448.00	13.44	434.56
007-01-12-0107	MONITOR 19" LG	01/10/2015	5	144.44	4.33	140.11
007-01-46-0001	IMPRESORA DE ETIQUETAS TERMICAS	05/10/2015	5	322.56	9.68	312.88
007-01-47-0001	EQUIPO MULTIFUNCION XEROX (IMPRESORA A 3)	06/10/2015	5	7,219.13	216.57	7,002.56
007-01-36-0007	IMPRESORA RICOH	13/10/2015	5	895.87	26.88	868.99
007-01-36-0008	IMPRESORA RICOH	13/10/2015	5	895.87	26.88	868.99
004-14-06-0001	TRANSFORMADOR DE 100 KVA TRIFASICO TIPO CONVENCIONAL	20/11/2015	10	4,704.00	35.28	4,668.72
007-01-08-0129	IMPRESORA EPSON L 555 MULTIFUNCION	01/12/2015	5	502.88	0.00	502.88
007-01-05-0100	C.P.U INTEL CORE I5/RAM 2 GB / DD 500 GB	29/12/2015	5	560.00	0.00	560.00
007-01-12-0109	MONITOR LED AOC 19.5"	29/12/2015	5	202.17	0.00	202.17
				733,324.49	49,705.29	683,619.20

TORRES LOPEZ HITLER
Entregue Conforme

Recibi Conforme

Anexo 27. Reporte de bienes sujetos a control

REF. P/T. E3

G5

AF-MUNICIPIO DEL CANTON TOSAGUA
REPORTE DE BIENES SUJETOS A CONTROL

BIENES EN USO: 01012015

Anexo 29

Con Bienes en Comodato

Código del Bien	Clase	Descripción	Fecha Adquisición	Valor C.H.	Valor en Libros
	2015			6,397.13	6,397.13
100-01-19-0023	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0024	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0025	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0026	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0027	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0028	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0029	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0030	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0031	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0032	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0033	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0034	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0035	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0036	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0037	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0038	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0039	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0040	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0041	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0042	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0043	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0044	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0045	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
100-01-19-0046	SILLA GIRATORIA	SILLA GIRATORIA MODELO SENSA	28/01/2015	61.60	61.60
600-02-01-0113	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0114	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0115	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0116	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0117	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0118	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0119	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0120	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0121	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0122	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0123	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0124	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0125	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0126	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0127	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17

TORRES LOPEZ HITLER
Entregue Conforme

Recibi Conforme

F-MUNICIPIO DEL CANTON TOSAGUA
REPORTE DE BIENES SUJETOS A CONTROL

BIENES EN USO: 01012015

Con Bienes en Comodato

Código del Bien	Clase	Descripción	Fecha Adquisición	Valor C.H.	Valor en Libros
600-02-01-0128	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0129	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0130	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0131	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0132	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0133	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0134	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0135	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0136	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0137	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0138	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0139	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0140	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0141	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0142	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0143	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0144	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 5	13/04/2015	37.17	37.17
600-02-01-0145	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0146	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0147	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0148	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0149	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0150	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0151	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0152	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0153	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0154	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0155	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.96	35.96
600-02-01-0156	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0157	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0158	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0159	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0160	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0161	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0162	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0163	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0164	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0165	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0166	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0167	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0168	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0169	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0170	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0171	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0172	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0173	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0174	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0175	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0176	BALON DEPORTIVO	BALON DE FUTBOL # 4	13/04/2015	35.78	35.78
600-02-01-0177	BALON DEPORTIVO	BALON DE VOLLEY	13/04/2015	32.14	32.14
600-02-01-0178	BALON DEPORTIVO	BALON DE VOLLEY	13/04/2015	32.14	32.14
600-02-01-0179	BALON DEPORTIVO	BALON DE VOLLEY	13/04/2015	32.14	32.14
600-02-01-0180	BALON DEPORTIVO	BALON DE VOLLEY	13/04/2015	32.14	32.14
600-02-01-0181	BALON DEPORTIVO	BALON DE VOLLEY	13/04/2015	32.14	32.14
600-02-01-0182	BALON DEPORTIVO	BALON DE VOLLEY	13/04/2015	32.14	32.14

TORRES LOPEZ HITLER
Entregue Conforme

Recibi Conforme

AF-MUNICIPIO DEL CANTON TOSAGUA
REPORTE DE BIENES SUJETOS A CONTROL

BIENES EN USO: 01012015

Con Bienes en Comodato

Código del Bien	Clase	Descripción	Fecha Adquisición	Valor C.H.	Valor en Libros
600-02-01-0183	BALON DEPORTIVO	BALON DE VOLLEY	13/04/2015	32.14	32.14
600-02-01-0184	BALON DEPORTIVO	BALON DE VOLLEY	13/04/2015	32.14	32.14
600-02-01-0185	BALON DEPORTIVO	BALON DE VOLLEY	13/04/2015	32.14	32.14
600-02-01-0186	BALON DEPORTIVO	BALON DE VOLLEY	13/04/2015	32.14	32.14
600-02-01-0187	BALON DEPORTIVO	BALON DE VOLLEY	13/04/2015	32.14	32.14
600-02-01-0188	BALON DEPORTIVO	BALON DE VOLLEY	13/04/2015	32.14	32.14
600-02-01-0189	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0190	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0191	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0192	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0193	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0194	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0195	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0196	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0197	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0198	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0199	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0200	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-02-0013	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0014	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0015	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0016	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0017	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0018	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0019	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0020	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0021	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0022	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0023	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0024	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-03-0001	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0002	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0003	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0004	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0005	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0006	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0007	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0008	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0009	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0010	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0011	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0012	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0013	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0014	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0015	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0016	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0017	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0018	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0019	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0020	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0021	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0022	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0023	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0024	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0025	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96

TORRES LOPEZ HITLER
Entregue Conforme

Recibi Conforme

AF-MUNICIPIO DEL CANTON TOSAGUA
REPORTE DE BIENES SUJETOS A CONTROL

BIENES EN USO: 01012015

Con Bienes en Comodato

Código del Bien	Clase	Descripción	Fecha Adquisición	Valor C.H.	Valor en Libros
600-02-01-0183	BALON DEPORTIVO	BALON DE VOLLEY	13/04/2015	32.14	32.14
600-02-01-0184	BALON DEPORTIVO	BALON DE VOLLEY	13/04/2015	32.14	32.14
600-02-01-0185	BALON DEPORTIVO	BALON DE VOLLEY	13/04/2015	32.14	32.14
600-02-01-0186	BALON DEPORTIVO	BALON DE VOLLEY	13/04/2015	32.14	32.14
600-02-01-0187	BALON DEPORTIVO	BALON DE VOLLEY	13/04/2015	32.14	32.14
600-02-01-0188	BALON DEPORTIVO	BALON DE VOLLEY	13/04/2015	32.14	32.14
600-02-01-0189	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0190	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0191	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0192	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0193	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0194	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0195	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0196	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0197	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0198	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0199	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-01-0200	BALON DEPORTIVO	BALON DE BASKET	13/04/2015	26.77	26.77
600-02-02-0013	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0014	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0015	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0016	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0017	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0018	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0019	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0020	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0021	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0022	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0023	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-02-0024	NET DEPORTIVA	NET DE VOLLEY	13/04/2015	27.44	27.44
600-02-03-0001	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0002	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0003	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0004	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0005	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0006	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0007	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0008	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0009	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0010	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0011	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0012	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0013	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0014	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0015	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0016	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0017	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0018	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0019	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0020	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0021	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0022	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0023	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0024	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0025	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96

TORRES LOPEZ HITLER
Entregue Conforme

Recibi Conforme

AF-MUNICIPIO DEL CANTON TOSAGUA
REPORTE DE BIENES SUJETOS A CONTROL

BIENES EN USO: 01012015

Con Bienes en Comodato

Código del Bien	Clase	Descripción	Fecha Adquisición	Valor C.H.	Valor en Libros
600-02-03-0026	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0027	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0028	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0029	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-03-0030	PLATILLO	PLATILLO	13/04/2015	8.96	8.96
600-02-04-0001	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0002	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0003	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0004	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0005	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0006	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0007	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0008	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0009	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0010	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0011	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0012	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0013	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0014	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0015	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0016	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0017	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0018	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0019	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0020	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0021	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0022	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0023	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0024	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0025	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0026	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0027	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0028	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0029	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
600-02-04-0030	CONO	CONO DEPORTIVO	13/04/2015	13.05	13.05
100-01-27-0050	SILLA DE ESPERA	SILLA ISO	12/06/2015	78.65	78.65
100-01-27-0051	SILLA DE ESPERA	SILLA ISO	12/06/2015	78.62	78.62
100-01-27-0052	SILLA DE ESPERA	SILLA ISO	12/06/2015	78.62	78.62
100-01-27-0058	SILLA DE ESPERA	SILLA ISO	12/06/2015	78.62	78.62
100-01-27-0059	SILLA DE ESPERA	SILLA ISO	12/06/2015	78.62	78.62
100-01-27-0060	SILLA DE ESPERA	SILLA ISO	12/06/2015	78.62	78.62
100-01-27-0061	SILLA DE ESPERA	SILLA ISO	12/06/2015	78.62	78.62
500-01-29-0008	SWITCH	SWITCH DE 8 PUERTOS	23/06/2015	15.88	15.88
500-01-29-0009	SWITCH	SWITCH DE 8 PUERTOS	23/06/2015	15.88	15.88
500-01-29-0010	SWITCH	SWITCH DE 8 PUERTOS	23/06/2015	15.88	15.88
500-01-29-0011	SWITCH	SWITCH DE 8 PUERTOS	23/06/2015	15.88	15.88
500-01-29-0012	SWITCH	SWITCH DE 8 PUERTOS	23/06/2015	15.88	15.88
500-01-29-0013	SWITCH	SWITCH DE 8 PUERTOS	23/06/2015	15.88	15.88
200-22-06-0004	BOMBA DE AGUA	BOMBA DE AGUA DE MEDIA HP	16/07/2015	106.40	106.40
200-13-01-0005	NEBULIZADOR	NEBULIZADOR DEMEL FAMILIAR	19/08/2015	67.80	67.80
200-13-01-0006	NEBULIZADOR	NEBULIZADOR DEMEL FAMILIAR	19/08/2015	67.80	67.80
	Total=>			6,397.13	6,397.13

TORRES LOPEZ HITLER
Entregue Conforme

Recibi Conforme

Anexo 28. Lista de bienes procesos administrativos

REF. P/T. E4

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON TOSAGUA

6.10.1 Compras Públicas

En el periodo fiscal 2015 se han realizado 472 procesos administrativos para la adquisición de bienes y servicios con un monto ejecutado y comprometido de USD $ 4.260.483.95.

ROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS					
TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Ínfima Cuantía	423	520591,0974	423	$ 520.591,10	
Publicación	0	$ 0,00	0	$ 0,00	
Licitación	1	$ 1.763.973,51	1	$ 1.763.973,51	
Subasta Inversa Electrónica	7	$ 682.824,74	5	$ 682.824,74	
Procesos de Declaratoria de Emergencia	0	$ 0,00	0	$ 0,00	
Concurso Público	0	$ 0,00	0	$ 0,00	
Contratación Directa	2	$ 99.328,26	2	$ 99.328,26	
Menor Cuantía	25	$ 792.173,11	25	$ 792.173,11	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarProceso.cpe?ver=5000?=
Lista corta	0	$ 0,00	0	$ 0,00	
Producción Nacional	0	$ 0,00	0	$ 0,00	
Terminación Unilateral	0	$ 0,00	0	$ 0,00	
Régimen Especial	5	$ 86.314,79	5	$ 86.314,79	
Catálogo Electrónico	10	$ 16.746,95	10	$ 16.746,95	
Cotización	1	$ 298.531,51	1	$ 298.531,51	
Ferias Inclusivas	0	$ 0,00	0	$ 0,00	
Otras	0	$ 0,00	0	$ 0,00	



Anexo 29. Fotos de archivo de la documentación contable

REF. P/T. E5





Anexo 30. Autorización de Compra

REF. P/T. F1

G3

GAD MUNICIPAL TOSAGUA
Un solo Corazón

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

Anexo 17
D4

UNIDAD ADMINISTRATIVA

MEMORANDUM No. 108-JGAC-UA-GADMCT-2015

DE: Lic. Jorge Almeida Cevallos **DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**	PARA: Lcdo. Henry Pazmiño Castro **JEFE DE BODEGA DEL GADMCT (E)**
ASUNTO: Autorización de Compra	FECHA: Tosagua, 18 de Agosto de 2015

Adjunto al presente encontrará el proceso relacionado a la **ADQUISICIÓN DE DIGITALIZADORES DE DOCUMENTOS (SCANNER), PARA VARIAS ÁREAS DE ESTA INSTITUCIÓN MUNICIPAL**, el cual ha sido calificado como **ÍNFIMA CUANTÍA,** para que se sirva realizar la adquisición de lo antes mencionado y realice el informe pertinente previo al pago respectivo, el mismo que deberá remitirlo a Secretaría General y por su intermedio al señor Alcalde para que continúe el trámite de ley.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

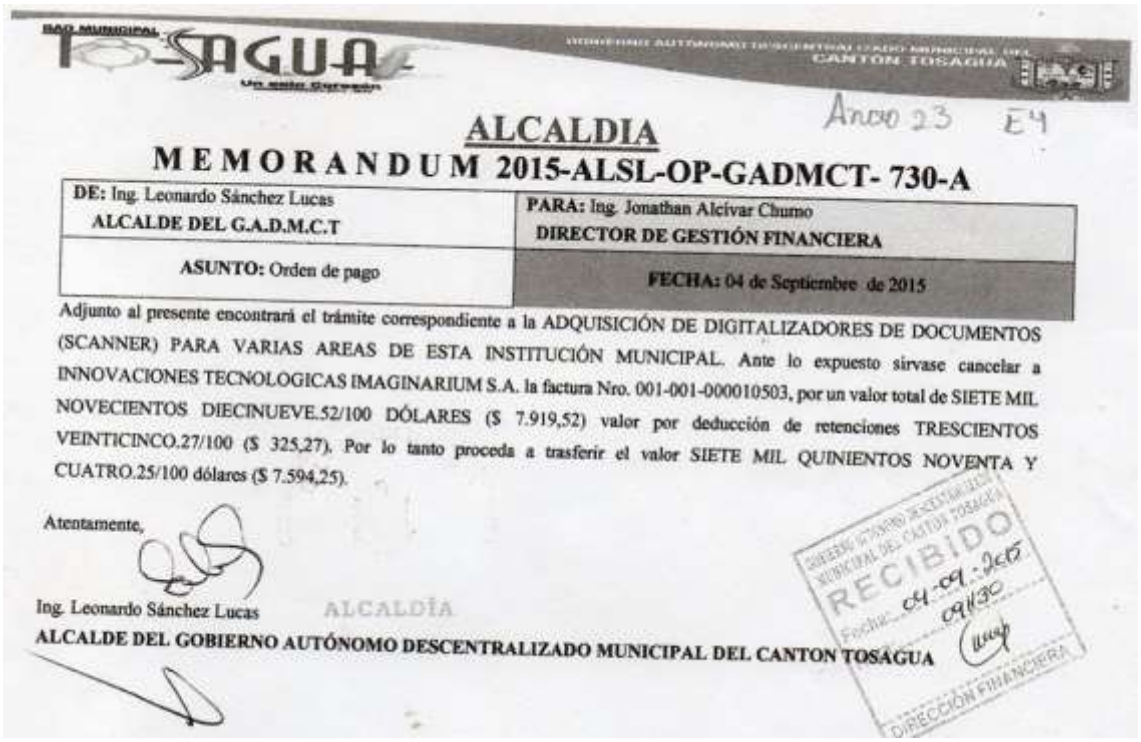
Atentamente,

Lic. Jorge Almeida Cevallos
DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
RECIBIDO
Fecha: 18-08-15
Hora: 17:17
DEPARTAMENTO DE BODEGA

Anexo 31. Orden de Pago

REF. P/T. F2



GAD MUNICIPAL TOSAGUA
Un nuevo Gobierno

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

Anexo 23 E4

ALCALDIA

MEMORANDUM 2015-ALSL-OP-GADMCT- 730-A

DE: Ing. Leonardo Sánchez Lucas **ALCALDE DEL G.A.D.M.C.T**	**PARA:** Ing. Jonathan Alcívar Chumo **DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA**
ASUNTO: Orden de pago	**FECHA:** 04 de Septiembre de 2015

Adjunto al presente encontrará el trámite correspondiente a la ADQUISICIÓN DE DIGITALIZADORES DE DOCUMENTOS (SCANNER) PARA VARIAS AREAS DE ESTA INSTITUCIÓN MUNICIPAL. Ante lo expuesto sírvase cancelar a INNOVACIONES TECNOLOGICAS IMAGINARIUM S.A. la factura Nro. 001-001-000010503, por un valor total de SIETE MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE.52/100 DÓLARES ($ 7.919,52) valor por deducción de retenciones TRESCIENTOS VEINTICINCO.27/100 ($ 325,27). Por lo tanto proceda a trasferir el valor SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO.25/100 dólares ($ 7.594,25).

Atentamente,

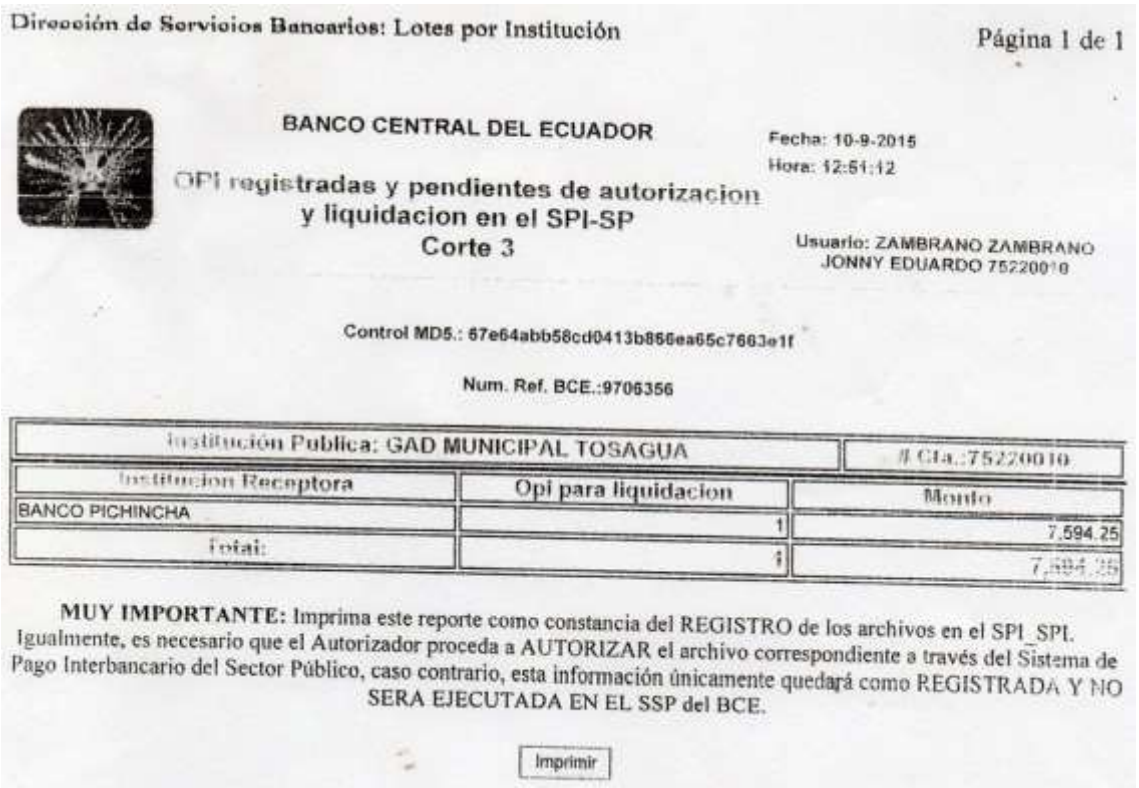
Ing. Leonardo Sánchez Lucas
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON TOSAGUA

ALCALDÍA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
RECIBIDO
Fecha: 04-09-2015
09h30
DIRECCIÓN FINANCIERA

Anexo 32. Comprobante Bancario

REF. P/T. F3



Dirección de Servicios Bancarios: Lotes por Institución — Página 1 de 1

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Fecha: 10-9-2015
Hora: 12:51:12

OPI registradas y pendientes de autorizacion y liquidacion en el SPI-SP
Corte 3

Usuario: ZAMBRANO ZAMBRANO JONNY EDUARDO 75220010

Control MD5.: 67e64abb58cd0413b866ea65c7663e1f

Num. Ref. BCE.:9706356

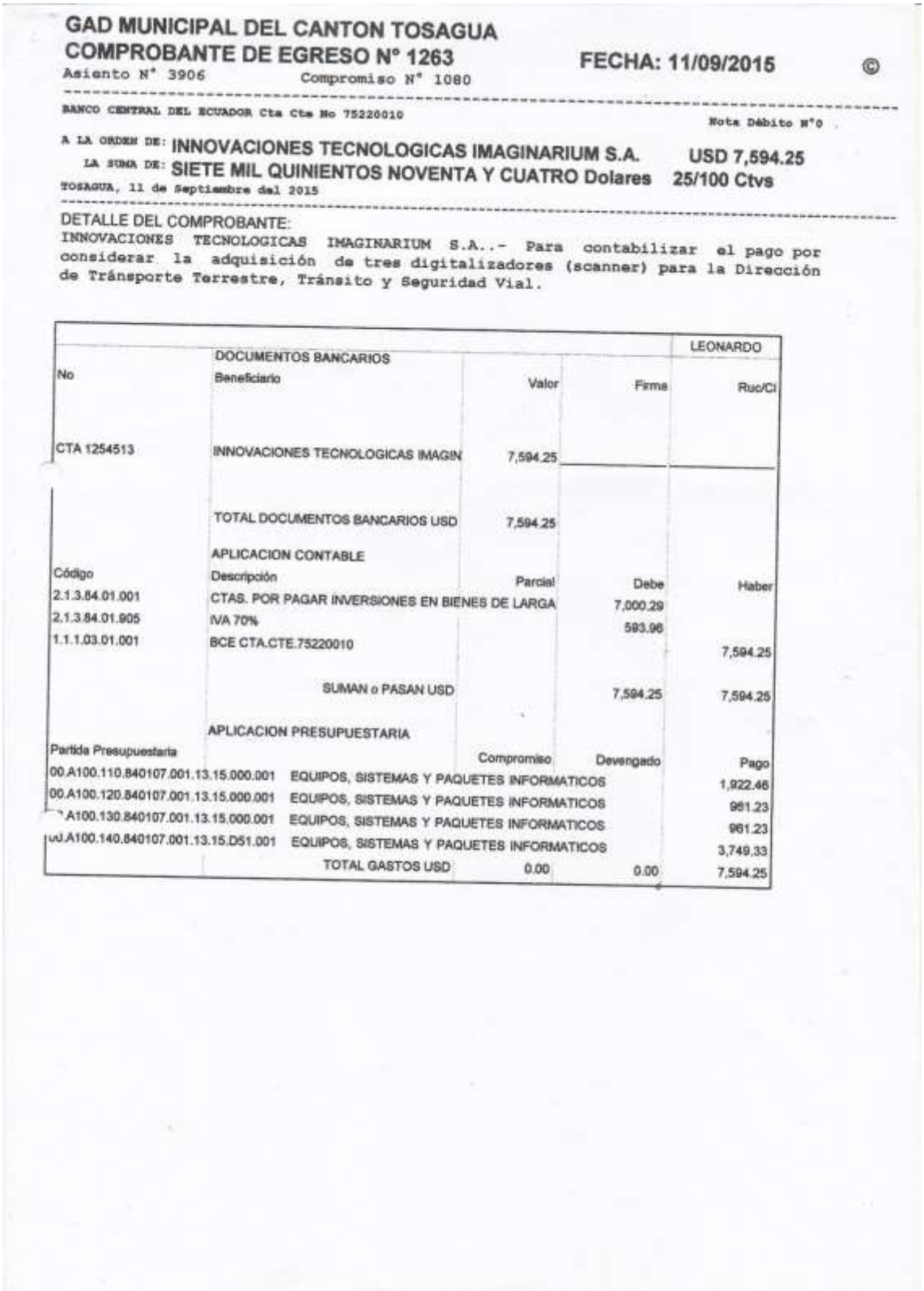
Institución Publica: GAD MUNICIPAL TOSAGUA		# Cta.:75220010
Institucion Receptora	Opi para liquidacion	Monto
BANCO PICHINCHA	1	7,594.25
Total:	1	7,594.25

MUY IMPORTANTE: Imprima este reporte como constancia del REGISTRO de los archivos en el SPI_SPI. Igualmente, es necesario que el Autorizador proceda a AUTORIZAR el archivo correspondiente a través del Sistema de Pago Interbancario del Sector Público, caso contrario, esta información únicamente quedará como REGISTRADA Y NO SERA EJECUTADA EN EL SSP del BCE.

Imprimir

Anexo 33. Comprobante de Egreso

REF. P/T. F4



GAD MUNICIPAL DEL CANTON TOSAGUA
COMPROBANTE DE EGRESO N° 1263 **FECHA: 11/09/2015**

Asiento N° 3906 Compromiso N° 1080

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR Cta Cte No 75220010 Nota Débito N°0

A LA ORDEN DE: **INNOVACIONES TECNOLOGICAS IMAGINARIUM S.A.** **USD 7,594.25**
LA SUMA DE: **SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO Dolares 25/100 Ctvs**

TOSAGUA, 11 de Septiembre del 2015

DETALLE DEL COMPROBANTE:
INNOVACIONES TECNOLOGICAS IMAGINARIUM S.A..- Para contabilizar el pago por considerar la adquisición de tres digitalizadores (scanner) para la Dirección de Tránsporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

LEONARDO

DOCUMENTOS BANCARIOS

No	Beneficiario	Valor	Firma	Ruc/Ci
CTA 1254513	INNOVACIONES TECNOLOGICAS IMAGIN	7,594.25		
	TOTAL DOCUMENTOS BANCARIOS USD	7,594.25		

APLICACION CONTABLE

Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber
2.1.3.84.01.001	CTAS. POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA		7,000.29	
2.1.3.84.01.905	IVA 70%		593.96	
1.1.1.03.01.001	BCE CTA.CTE.75220010			7,594.25
	SUMAN o PASAN USD		7,594.25	7,594.25

APLICACION PRESUPUESTARIA

Partida Presupuestaria		Compromiso	Devengado	Pago
00.A100.110.840107.001.13.15.000.001	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS			1,922.46
00.A100.120.840107.001.13.15.000.001	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS			981.23
A100.130.840107.001.13.15.000.001	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS			981.23
00.A100.140.840107.001.13.15.D51.001	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS			3,749.33
	TOTAL GASTOS USD	0.00	0.00	7,594.25

Anexo 34. Ordenanza

GAD Municipal del
Cantón TOSAGUA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA.

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República en su Art. 264, numeral 6, otorga la competencia exclusiva para que las municipalidades del país, dentro de su jurisdicción, asuman la planificación, regulación y control del tránsito y el transporte público.

Que la Constitución de la República en su Art. 425, establece que la jerarquía normativa considerara, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador en vigencia, establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y que constituyen gobiernos autónomos descentralizados, entre otros, los concejos municipales.

Que, el artículo 240 de la Carta Magna garantiza facultades legislativas y ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales a los gobiernos autónomos descentralizados cantonales.

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, referente a la facultad normativa, expresa que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial, para lo cual observará la Constitución y la ley.

Que, el artículo 28 de la antes referida ley, garantiza y reconoce la calidad de Gobierno Autónomo Descentralizado a los de los cantones y el artículo 29 de la misma ley establece como una de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados la de legislación, normatividad y fiscalización.

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

Que el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su Art. 55, literal f, reconoce la competencia exclusiva de los municipios de planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre en su territorio cantonal.

Que, el artículo 57 del COOTAD establece las atribuciones del Concejo Municipal y en el literal a) dicta: El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que el artículo 568 del COOTAD señala que, las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del Alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios: literal g) servicios administrativos.

Que, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece: a que los gobiernos autónomos descentralizados les corresponde, realizar en el ámbito de su competencia los estudios de costos de los derechos que deben pagar las operadoras por la emisión de los correspondientes títulos habilitantes.

Que, el mismo cuerpo legal, establece que son recursos y patrimonio de gobiernos autónomos descentralizados los provenientes de los derechos de otorgamiento de

9

matrículas, placas y títulos habilitantes para la operación de los servicios de transporte, tránsito y seguridad vial en el ámbito de sus competencias.

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, determina como competencias de los gobiernos autónomos descentralizados, recaudar los dineros por derechos de los contratos de operación, permisos de operación y autorizaciones de operación, dentro de su jurisdicción.
En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

EXPIDE:

La presente "ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO TARIFARIO DE LAS TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA."

TÍTULO I
GENERALIDADES

CAPÍTULO I
OBJETO, SUJETO, ÁMBITO Y ÓRGANOS DE APLICACIÓN

Art. 1.- OBJETO.- La presente ordenanza tiene por objeto establecer la base de las normas específicas que permita que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua viabilice y regule la aplicación del cobro tarifario de las tasas por servicios Administrativos de la Unidad Técnica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad vial del GAD municipal del Cantón Tosagua.
Art. 2.- SUJETO ACTIVO.- .Para la aplicación de la presente Ordenanza el sujeto activo será el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua.
Art. 3.- SUJETO PASIVO.- Para la aplicación de la presente Ordenanza el sujeto pasivo lo conforman todos los ciudadanos y ciudadanas que soliciten los servicios de la Unidad Técnica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua.
Art. 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- Las disposiciones de la presente Ordenanza rigen para todos los ciudadanos y ciudadanas que requieran o realicen tramites por los servicio que presta la Unidad Técnica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad vial del GAD municipal del Cantón Tosagua en el ámbito de sus competencias.

TITULO II

DEL CÁLCULO PARA EL COBRO TARIFARIO DE LAS TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPORTE TERRESTRE,TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.

CAPITULO I
DE LOS VALORES PARA EL CÁLCULO

ART. 5 DEL VALOR DEL CÁLCULO.- Para efectos del cálculo tarifario para el cobro de las tasas por servicios Administrativos de la Unidad Técnica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad vial del GAD municipal del Cantón Tosagua se provee la siguiente tabla.

GAD Municipal del
Cantón TOSAGUA

RUBRO	CON TICS**		PLAZO***	
	RBO	VALOR	TIEMPO	UNIDAD
Solicitud de Trámites Administrativos e Ingreso de Documentos. Especie Valorada de UT-TTTSV		$3,00	N/A	
Certificado de no adeudar Sistema de estacionamiento o sanciones COIP	1.00%	$3,54	30	MINUTOS
Emisión de Certificaciones y Salvoconductos	3,00%	$ 10.62	30	MINUTOS
Permisos Provisionales	10,00%	$ 35.40	30	MINUTOS
Duplicado de Registros y Resoluciones	10,00%	$ 35.40	30	MINUTOS
EMISION DE TITULOS HABILITANTES				
Estudio de movilidad	500,00%	$1.770,00	4	SEMANAS
Informe factibilidad y Constitución Jurídica.	500,00%	$1.770,00	4	SEMANAS
Informe factibilidad y Constitución Jurídica. Mototaxis	100,00%	$354,00	4	SEMANAS
Contrato Permiso o Autorización de Operación (Unidad x Año)	0,00%	$12.00	4	SEMANAS
Contrato Permiso o Autorización de Operación (Unidad x Año) (Mototaxis)	0,00%	$12.00	4	SEMANAS
Renovación Contrato Permiso o Autorización de Operación	0,00%	$12.00	180	MINUTOS
Renovación Contrato Permiso o Autorización de Operación (Mototaxis)	0,00%	$12.00	180	MINUTOS
Autorización por Cuenta Propia	25,00%	$ 88.50	180	MINUTOS
Incremento cupo por demanda por unidad	200,00%	$708,00	N/A	
Incremento cupo por demanda por unidad (mototaxis)	150,00%	$531,00	N/A	
Incremento ruta y FCC urbano	500,00%	$1.770,00	N/A	
Incremento ruta y FCC rural	250,00%	$885,00	N/A	
Cambio de Socio	100,00%	$354,00	30	MINUTOS
Cambio de Socio antes 2 años	500,00%	$1.770,00	30	MINUTOS
Cambio de Socio antes 2 años (mototaxis)	200,00%	$708,00	30	MINUTOS
Cambio de Socio y Unidad	110.00%	$389.40	30	MINUTOS
Cambio unidad	25,00%	$ 88.50	30	MINUTOS
Habilitación Vehicular	10.00%	$35.40		
Deshabilitación Vehicular	5.00%	$17.70		
Duplicado de habilitación	10,00%	$ 35.40	30	MINUTOS
Uso de vía 62.5 m²	150,00%	$531,00	30	MINUTOS
Costo sticker todas las modalidades	10,00%	$ 35.40	30	MINUTOS
ESTUDIO DE PARQUEADERO Y GARAJE DIA O FRACCION DE DIA				
Costo estudio Parqueadero	10,00%	$ 35.40	2	SEMANAS
Autorización de uso de la vía pública por un espacio máximo de 30m lineales para puestos fijos de taxis, camionetas, buses, asociaciones y compañías de transporte en general que ocupen espacio público se cancelara el valor anual de	150.00%	$ 531.00	30	MINUTOS
Garaje liviano	1.98%	$7,00	N/A	
Garaje moto	1.13%	$4,00	N/A	
Garaje pesado	3.95%	$14,00	N/A	
Garaje Extra pesado	5.93%	$21,00	N/A	
PUBLICIDAD				
Publicidad móvil (mensual x m²)*	0.56%	$2,00	2	DÍAS
Publicidad fijada en vías y zona urbana (mensual x m²)*	0.56%	$2,00	2	DÍAS

TITULO III
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

CAPITULO I
DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES.

Art. 6.- La realización de trámites para el transporte público, comercial y por cuenta propia en el cantón Tosagua, así como los servicios públicos que presta la Unidad Técnica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad vial del GAD municipal del Cantón Tosagua, comprenden la emisión de los documentos o recibos de caja, a excepción de las tasas propias contenidas en las demás ordenanzas dictadas por el GAD municipal de Tosagua y ejecutadas por la Unidad Técnica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad vial.

Art 7.- Las operadoras de transporte en las distintas modalidades autorizadas por la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, para brindar el servicio de transporte, deberán contar obligatoriamente con los documentos que les acrediten haber cumplido con los requisitos establecidos para la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en la indicada Ley, su Reglamento, esta Ordenanza y demás normativa emitida por el Concejo Municipal y la Unidad Técnica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad vial.

La Unidad Técnica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad vial determinará los procesos internos para certificar, emitir y registrar los documentos correspondientes a los trámites del transporte en las distintas modalidades autorizadas por la Ley.

DISPOSICION GENERAL

ÚNICA.- Todos los Contratos de Operación, Permisos de Operación, Autorizaciones, Resoluciones, Certificados, Permisos, Duplicados y Demás Títulos Habilitantes, para ser válidos deberán contener la sumilla y firma originales del Director de Unidad Técnica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad vial del GAD municipal del Cantón Tosagua.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro oficial

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, a los 13 días del mes de Mayo de 2015.

Ing. Leonardo Sánchez Lucas
ALCALDE DEL GADM. TOSAGUA

Ab. Manuel Cornejo Flores
SECRETARIO DEL GADM TOSAGUA.

CERTIFICACIÓN: Certifico que la presente ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal en primero y segundo debates en sesiones del 30 de abril y 13 de mayo de 2015, respectivamente.- Tosagua, 13 de mayo de 2015.

GAD Municipal del
Cantón TOSAGUA

Ab. Manuel Cornejo
SECRETARIO DEL GADM TOSAGUA.

ALCALDIA DE TOSAGUA.- Ejecútese y publíquese.- Tosagua, 19 de mayo de 2015.

Ing. Leonardo Sánchez Lucas
ALCALDE DEL GADM TOSAGUA

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Ing. Leonardo Sánchez Lucas, Alcalde de Tosagua, a los diecinueve días del mes de mayo de 2015.

Ab. Manuel Cornejo Flores
SECRETARIO DEL GADM TOSAGUA.

Anexo 35. Reporte de Bienes

REF. P/T. G1

G2

Anexo 2

:-MUNICIPIO DEL CANTON TOSAGUA

:PORTE DE INGRESOS DE BIENES DE LA. ,A DURACIÓN X TRANSACCIÓN Y # L_ DOCUMENTO

TRANSACCION N°: 974
FECHA: 08/09/2015
PROVEEDOR: INNOVACIONES TECNOLOGICAS IMAGINARIUM S.A
DOCUMENTO: FACTURA N° 001001000010503
FECHA: 04/09/2015
VALOR: $ 7,919.52

Clase	Marca	Modelo	No. Serie	Q	Precio Unitario	Precio Total
BIENES DE LARGA DURACION						
1 ESCANNER						
007-01-19-0017	FUJITSU		A36D204609.	1	1,701.00	1,701.00
007-01-19-0018	FUJITSU		AOVB319003.	1	895.00	895.00
007-01-19-0019	FUJITSU		AOVB319007.	1	895.00	895.00
007-01-19-0020	FUJITSU		AOVB372272.	1	895.00	895.00
007-01-19-0021	FUJITSU		AOVB372250.	1	895.00	895.00
007-01-19-0022	FUJITSU		AOVB912280.	1	895.00	895.00
007-01-19-0023	FUJITSU		AOVB372251.	1	895.00	895.00
			SubTotal:			7,071.00
			Iva 12%:			848.52
			Total:			7,919.52

ARMIJO CASTRO HENRY
Recibi Conforme

/9/2015 10:03

Página 1/1

Anexo 36. Acta de Entrega Recepción

REF. P/T. G3



-MUNICIPIO DEL CANTON TOSAGUA

Anexo 2.2. E3

:TA DE ENTREGA RECEPCION Nº: 8

Fecha: 04/09/2015

ENES DE LARGA DURACION

Autorizado Por: ALCIVAR CHUMO JONATHAN VICENTE

Custodio:

IDA CEVALLOS JORGE C.I.: 1305471821 DIRECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO ENCARGADO

onsable Entrega:

IÑO CASTRO HENRY C.I.: 1309050640 JEFE DE BODEGA

Detalle: SE REALIZA LA PRESENTE ACTA DE ENTREGA RECEPCION PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL

AMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA EL MANEJO DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO, NORMAS DE CONTROL

ENO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO Y DEMAS LEYES Y REGLAMENTOS ESTABLECIDOS PARA EL

ROL DE BIENES DE LARGA DURACION Y SUJETOS A CONTROL ADMINISTRATIVO DEL SECTOR PUBLICO

Ubicación Física

Dirección: MUNICIPIO DE TOSAGUA

Area: GESTION DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Sección: DIRECCION ADMINISTRATIVA

SubSección: DIRECCION ADMINISTRATIVA

nidad Operativa: GESTION DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Código del Activo	Descripción	Estado de Conservación	Fecha Adquisición	Marca	Número de Serie	Color	Valor
007-01-19-0020	ESCANER DOC FUJITSU	BUENO	2015/05/04	FUJITSU	ADVB372272	NEGRO	1,002.40
Total:							1,002.40

ENTREGUE CONFORME
PARMIÑO CASTRO HENRY

RECIBI CONFORME
ALMEIDA CEVALLOS JORGE

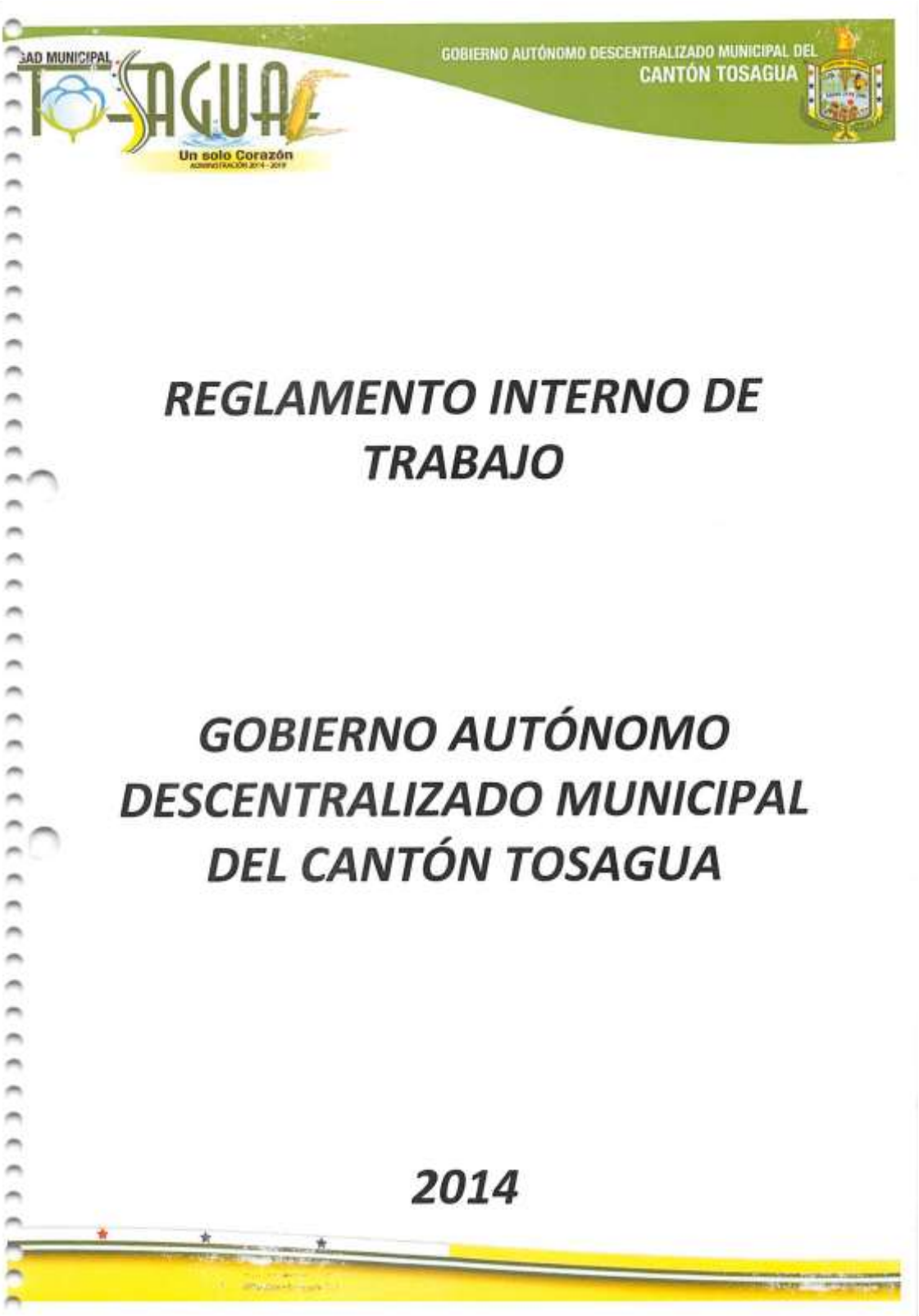
AUTORIZADO POR
ALCIVAR CHUMO JONATHAN VICENTE

9/2015 10:17

Página 1/1

Anexo 37. Reglamento interno de trabajo

REF. P/T. G6



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CONSIDERANDO

Que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua es una institución legalmente constituida al amparo de las leyes de la República del Ecuador.

Que es obligación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua procurar la colaboración de sus trabajadores y la prosperidad de la institución y su permanencia como fuente de trabajo.

Que es necesario contar con un reglamento interno que regule las relaciones de trabajo entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua y sus trabajadores.

Emite el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO I

DE LAS FINALIDADES

Art. 1. En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 64 del Código de Trabajo, y en general para el mejor cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua dicta el presente Reglamento Interno de Trabajo, el cual tiene por objeto establecer un adecuado sistema de administración del Recurso Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua , con el fin de alcanzar el grado más alto de eficiencia de su personal y establecer las normas que regulen las relaciones entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua y sus trabajadores.

Art. 2. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en una Institución Pública cuyo objeto principal es la prestación de servicios públicos de calidad, de conformidad con las funciones, competencias y atribuciones dispuestas en los artículos 53 al 62 del Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización, objeto que lo realiza acatando estrictamente todas las disposiciones legales vigentes.

Art. 3. Para efecto de este, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua se podrá denominar también Institución o Empleador, los empleados se denominarán Trabajadores, Personal o Empleados en General. El término "Reglamento" se usará para referirse al Reglamento Interno de Trabajo de la Institución, contenido en este instrumento.

Art. 4. Tanto la institución como sus trabajadores quedan sujetos a estricto cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y a las normas del Código de Trabajo las cuales se entenderán incorporadas a todos los contratos individuales de trabajo celebrados en la Institución y los Trabajadores. El presente reglamento es de aplicación obligatoria, se presume su conocimiento, y por tanto, su desconocimiento no podrá ser alegado y no será excusa para ningún trabajador. Para el efecto se exhibirá permanentemente un ejemplar de este reglamento en un lugar visible dentro de la institución, una vez aprobado.

CAPITULO II

DE VIGENCIA, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 5. Este Reglamento Interno comenzará a regir desde la fecha en que sea aprobado por la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público.

Art. 6. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua dará a conocer y difundirá este Reglamento Interno a todos sus trabajadores, para lo cual colocará un ejemplar en un lugar visible de forma permanente dentro de cada una de sus dependencias, cargará el texto en la intranet y entregará un ejemplar del referido Reglamento a cada uno de sus trabajadores. En ningún caso, los trabajadores argumentarán el desconocimiento de este Reglamento como motivo de su incumplimiento.

Art. 7. Con apego a la ley dentro de las jerarquías establecidas en el organigrama del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, los trabajadores deben obediencia y respeto a sus superiores, a más de las obligaciones que corresponden a sus puesto de trabajo,

deberán ceñirse a las instrucciones y disposiciones legítimas, sea verbales o por escrito que reciban de sus jefes inmediatos.

Art. 8. El presente Reglamento Interno es de aplicación obligatoria para todos los ejecutivos, empleados y trabajadores, que actualmente o a futuro laboren para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua.

CAPITULO III

DEL REPRESENTANTE LEGAL

Art. 9. El Representante Legal es el Alcalde Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, por consiguiente le corresponde ejercer la dirección de la misma y de su talento humano, a través de la instancia administrativa respectiva, teniendo facultad para nombrar, promover o remover empleados o trabajadores, con sujeción a las normas legales vigentes.

Art. 10. Se considerarán oficiales las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios, entre otros, debidamente suscritos por el Representante Legal, quien lo subrogue, o las personas debidamente autorizadas para el efecto. Sin perjuicio de lo anterior, las amonestaciones y llamados de atención serán suscritas por el Director de la Unidad de Administración del Talento Humano o quien haga sus veces, y, los memorandos referentes a políticas o procedimientos de trabajo que implemente la Institución, serán firmadas por el Representante Legal.

CAPITULO IV

DE LA CONTRATACIÓN: ADMISIÓN Y REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

Art. 11. La Institución podrá celebrar válidamente, cualquier tipo de contrato de trabajo con sus empleados utilizando cualquiera de las modalidades permitidas por la ley.

Art. 12. Todos los trabajadores serán contratados por escrito, todos los contratos serán sujetos a las condiciones establecidas en el Código de Trabajo.

Art. 13. La admisión e incorporación de nuevos trabajadores, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua es de exclusiva potestad del Representante Legal o su delegado.

Como parte del proceso de selección, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

El contrato de trabajo, en cualquiera de las clases, que se encuentre debida y legalmente suscrito e inscrito, será el único documento que faculta al trabajador a ejercer su puesto de trabajo como dependiente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, antes de dicha suscripción será considerado aspirante a ingresar.

Art. 14. La firma de los contratos con los nuevos trabajadores se deberá realizar al momento de comenzar a laborar en la Institución y dentro de los 5 días posteriores a dicha firma el Trabajador deberá entregar toda la documentación necesaria a la Administración para registrar el contrato en el Ministerio de Relaciones Laborales e incluirlo tanto en el Sistema de Nómina como en el Sistema del IESS.

Art. 15. El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de "datos personales del trabajador".

Los requisitos mínimos necesarios para laborar en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, son:

Ser mayor de dieciocho años.

Hoja de vida actualizada con tres referencias personales.

Cédula de identidad, certificado de votación y licencia de manejo cuando corresponda exhibir originales y entregar 2 copias legibles y a color.

Presentar los originales y entregar copias de los certificados o títulos legalmente conferidos, con el correspondiente registro de la autoridad pública competente.

Partida de matrimonio y de nacimiento de sus hijos según el caso.

Se concederá licencias con sueldos en los siguientes casos:
Por motivos de maternidad y paternidad
Por matrimonio civil del trabajador, tendrá derecho a tres días laborables consecutivos, a su regreso obligatoriamente el trabajador presentará el respectivo certificado de matrimonio.
Para asistir a eventos de capacitación y/o entrenamiento, debidamente autorizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua.
Tres días por calamidad doméstica, debidamente comprobada, como por ejemplo: incendio o derrumbe de la vivienda, que afecten a la economía de los trabajadores.
Cualquier otra licencia prevista en el Código de Trabajo.

Art. 47. La falta de justificación en el lapso de 24 horas de una ausencia podrá considerarse como falta injustificada, haciéndose el trabajador acreedor a la sanción de amonestación por escrito y el descuento del tiempo respectivo como cargo a vacaciones conforme al Código de Trabajo.

Art. 48. Se concederá permisos al trabajador y si fuera el caso a un representante del Sindicato Único de Trabajadores Municipales del Cantón Tosagua para que atienda asuntos emergentes de fuerza mayor respecto de sus obligaciones a trámites institucionales, hasta por tres horas máximo durante la jornada de trabajo, correspondiente a un mes, que serán recuperadas máximo en el transcurso de esa misma semana, y, en el evento de no hacerlo, se descontará el tiempo no laborado, conforme lo estipula el Código de Trabajo en su Art. 42, numeral 11, inciso segundo, previo análisis y autorización del Director de Talento Humano o de la persona autorizada para el efecto.

Art. 49. El Sindicato Único de Trabajadores Municipales del Cantón Tosagua o su representante deberá presentar al Director de la Unidad Administrativa del Talento Humano un cronograma de trabajo para atender trámites, reuniones o asuntos del Sindicato Único de Trabajadores Municipales del Cantón Tosagua, tomando en cuenta la disposición señalada en el artículo anterior.

CAPITULO VIII
DE LAS BECAS, SEMINARIOS, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN GENERAL

Art. 50. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua a través de la Unidad Administrativa de Talento Humano, de acuerdo con sus requerimientos, brindará capacitación y entrenamiento a los trabajadores, conforme el Plan Anual de Capacitación, con el fin de optimizar la eficiencia de las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua.

Art. 51. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua dará todas las facilidades del caso, para que el personal pueda asistir a eventos de capacitación. Todo trabajador que reciba capacitación por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, deberá permanecer en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, por lo menos seis meses posteriores a dicha capacitación, salvo que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua no considere necesario esta permanencia.

Art. 52. Los costos que demanden las capacitaciones internas serán de cuenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua. En el caso de las capacitaciones externas, dependiendo de los costos y beneficios de las capacitaciones, se podrá establecer convenios de pago entre el Trabajador y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua.

CAPITULO IX
DE LA EFICIENCIA, REMUNERACIÓN Y PERÍODOS DE PAGO

Art. 53. Los trabajadores deberán cumplir estrictamente con todas las funciones encomendadas a cada uno. Para ello se establecerán mensual, semestral o anualmente, dependiendo del caso, los objetivos a alcanzar, para poder evaluar en base a esto la eficiencia del personal.

Art. 54. Todos los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua precautelarán que el trabajo se ejecute en observancia a las normas técnicas aplicadas a su labor específica y que redunde tanto en beneficio de la Entidad, como en el suyo personal.

Proporcionar a todos los trabajadores los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones.
Tratar a los trabajadores con respeto y consideración.
Atender dentro de las previsiones de la Ley y de este Reglamento los reclamos y consultas de los trabajadores.
Facilitar a las autoridades de Trabajo las inspecciones que sean del caso para que constaten el fiel cumplimiento del Código de Trabajo y del presente Reglamento.
Difundir y proporcionar un ejemplar del presente Reglamento Interno de Trabajo a sus trabajadores para asegurar el conocimiento y cumplimiento del mismo.

Art. 118.- Son prohibiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, a parte de las establecidas en el Código de Trabajo, Estatuto, Código de Ética, las siguientes:
Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas;
Exigir al trabajador que compre sus artículos de consumo en tiendas o lugares determinados;
Imponer colectas o suscripciones entre los trabajadores;
Hacer propaganda política o religiosa entre los trabajadores;
Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los trabajadores que dichas autoridades practicaren.

CAPITULO XXVI
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 119.- En todo lo que no estuviere previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código de Trabajo.

Art. 120.- Si alguna de las normas estipuladas en este reglamento contradice lo prescrito en el Código de Trabajo, reglamentos o leyes, prevalecerán estas últimas. En todo lo demás se aplica las disposiciones contempladas en este reglamento en la forma aquí establecida.

Art. 121.- La Institución se reserva el derecho de determinar las políticas o normas administrativas internas, las cuales deberán ser acatadas y cumplidas por el personal. La determinación de políticas administrativas se hará conocer por parte de la administración a los trabajadores, mediante circulares o verbalmente. La falta de cumplimiento de estas políticas, siempre y cuando no viole ninguna norma legal ni contractual, serán consideradas como indisciplina y acarrearán las sanciones legales correspondientes.

Art. 122.- Los trabajadores tienen derecho a estar informados de todos los reglamentos, instructivos, Código de conducta, disposiciones y normas a los que están sujetos en virtud de su Contrato de Trabajo o Reglamento Interno.

Art. 123.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua aprobará en la Dirección Regional de Trabajo, en cualquier tiempo, las reformas y adiciones que estime convenientes al presente Reglamento. Una vez aprobadas las reformas o adiciones. La institución las hará conocer a sus trabajadores en la forma que determine la Ley.

Art. 124.- En todo momento la Institución impulsará a sus trabajadores a que denuncien sin miedo a recriminaciones todo acto doloso, daño, fraudes, violación al presente reglamento y malversaciones que afecten económicamente o moralmente a la Entidad, sus funciones o trabajadores.

Art. 125.- En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código de Trabajo y más normas aplicables, que quedan incorporadas al presente Reglamento Interno de Trabajo.

Art. 126.- El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir a partir de su aprobación por el Director Regional del Trabajo y Servicio Público de Portoviejo.
El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de la aprobación del Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tosagua, a los veinte y nueve días del mes de octubre del año Dos Mil Catorce.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

Ing. Leonardo Sánchez Lucas.
ALCALDE GADM. TOSAGUA

ALCALDÍA

Ab. Manuel Cornejo Flores
SECRETARIO GENERAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SECRETARÍA GENERAL TOSAGUA - MANABÍ 2014 - 2019

CERTIFICACIÓN

El Secretario General del GDAM: Tosagua, Certifica que **EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, DE LA CIUDAD DE TOSAGUA, CANTÓN TOSAGUA, PROVINCIA DE MANABÍ,** fue conocido por el Concejo Municipal y aprobado en sesión ordinaria de Concejo del día veinte y nueve de octubre del año dos mil catorce.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SECRETARÍA GENERAL TOSAGUA - MANABÍ 2014 - 2019

Ab. Manuel Cornejo Flores.
SECRETARIO GENERAL

Tosagua 7 de noviembre del 2014. Conforme lo dispone el Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al Alcalde del cantón Tosagua, el presente Reglamento, en tres ejemplares para su respectiva sanción legal.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SECRETARÍA GENERAL TOSAGUA - MANABÍ 2014 - 2019

Ab. Manuel Cornejo Flores.
SECRETARIO GENERAL

Tosagua, 7 de noviembre del 2014. Conforme lo dispuesto en el Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal correspondiente, sancionó el presente Reglamento. Publíquese y Ejecútese.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA

Ing. Leonardo Sánchez Lucas
ALCALDE DEL GADM. TOSAGUA

ALCALDÍA

EVIDENCIA DEL TRABAJO REALIZADO CON LOS COLABORADORES INVOLUCRADOS AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GAD DEL CANTÓN TOSAGUA.

Oficio: Nº 001-NOT-FCAE

Sección: Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Asunto: Notificación de inicio de la acción de control

Portoviejo, 22 de junio de 2016

Ingeniero
Leonardo Sánchez Lucas
Alcalde del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Presente

De mi consideración:

De conformidad al oficio Nº 621 VECA-FCAE-UTM con fecha 20 de junio de 2016, en el cual se aprobó el análisis de caso titulado: "Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015", notifico a usted que las estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Manabí, iniciarán la evaluación de control interno indicada.

Los objetivos generales de esta Evaluación de Control Interno son:

- Determinar los procesos llevados a cabo por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que la información relacionada con los procesos de contratación pública se encuentre debidamente archivada y protegida.
- Constatar si el área de compras públicas cumple con las disposiciones legales contempladas en la LOSNCP y su respectivo reglamento.
- Desarrollar un informe de la evaluación de control interno con las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a la entidad municipal

El equipo estará conformado por: Lcda. Pizarro Anchundia Shirley, Tutor del trabajo de titulación quien en forma periódica supervisará e informará sobre el avance del trabajo, Cedeño Intriago Diana Beatriz – Auditor Jefe; y Guerrero Vélez Maricela Elizabeth – Auditor Operativo, por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado. El tiempo estimado para la ejecución de la Evaluación de Control Interno es de 46 días laborables.

Atentamente,

Shirley Pizarro Anchundia
Supervisora

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN TOSAGUA
RECIBIDO
Fecha 22/06/16 Hora 12:41
SECRETARIO GENERAL

Oficio: Nº 002-NOT-FCAE
Sección: Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Asunto: notificación de inicio de la acción de control

Portoviejo, 22 de junio de 2016

Ingeniero.
Paúl Pasquel Gómez
Director de Planificación y Desarrollo Institucional del GAD Municipal del Cantón Tosagua

De mi consideración:

De conformidad al oficio Nº 621 VECA-FCAE-UTM con fecha 20 de junio de 2016, en el cual se aprobó el análisis de caso titulado: "Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015", notifico a usted que las estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoria de la Universidad Técnica de Manabí, iniciarán la evaluación de control interno indicada.

Los objetivos generales de esta Evaluación de Control Interno son:

- Determinar los procesos llevados a cabo por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que la información relacionada con los procesos de contratación pública se encuentre debidamente archivada y protegida.
- Constatar si el área de compras públicas cumple con las disposiciones legales contempladas en la LOSNCP y su respectivo reglamento.
- Desarrollar un informe de la evaluación de control interno con las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a la entidad municipal

El equipo estará conformado por: Lcda. Pizarro Anchundia Shirley, Tutor del trabajo de titulación quien en forma periódica supervisará e informará sobre el avance del trabajo, Cedeño Intriago Diana Beatriz – Auditor Jefe; y Guerrero Vélez Maricela Elizabeth – Auditor Operativo, por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado. El tiempo estimado para la ejecución de la Evaluación de Control Interno es de 46 días laborables.

Atentamente,



Cedeño Intriago Diana Beatriz
Auditor Jefe de Equipo



Revisión del PAC de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional con el Ing. Paúl Pasquel,



Verificando que las órdenes de pago se encuentren debidamente autorizadas por la autoridad competente. Ing. Jonny Zambrano – tesorero de la entidad.



Entrega del PAC de la Unidad de Compras Públicas por parte de la Ing. Lisbeth Plaza.



Observación de los procesos por subasta inversa publicados en el portal de compras publicas



Revisión del reporte de bienes sujetos a Control con el Ing Leonardo Bravo



Verificando que los procesos efectuados consten con las respectivas certificaciones de disponibilidad presupuestaria - Ing. Jonathan Alcívar

Oficio: Nº 003-NOT-FCAE
Sección: Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Asunto: Notificación de inicio de la acción de control

Portoviejo, 22 de junio de 2016

Ingeniero
Jonathan Alcívar Chumo
Director Financiero del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Presente

De mi consideración:

De conformidad al oficio Nº 621 VECA-FCAE-UTM con fecha 20 de junio de 2016, en el cual se aprobó el análisis de caso titulado: "Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015", notifico a usted que las estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Manabí, iniciarán la evaluación de control interno indicada.

Los objetivos generales de esta Evaluación de Control Interno son:

- Determinar los procesos llevados a cabo por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que la información relacionada con los procesos de contratación pública se encuentre debidamente archivada y protegida.
- Constatar si el área de compras públicas cumple con las disposiciones legales contempladas en la LOSNCP y su respectivo reglamento.
- Desarrollar un informe de la evaluación de control interno con las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a la entidad municipal

El equipo estará conformado por: Lcda. Pizarro Anchundia Shirley, Tutor del trabajo de titulación quien en forma periódica supervisará e informará sobre el avance del trabajo, Cedeño Intriago Diana Beatriz – Auditor Jefe; y Guerrero Vélez Maricela Elizabeth – Auditor Operativo, por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado. El tiempo estimado para la ejecución de la Evaluación de Control Interno es de 46 días laborables.

Atentamente,

Cedeño Intriago Diana Beatriz
Auditor Jefe de Equipo



Oficio: Nº 004-NOT-FCAE
Sección: Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Asunto: Notificación de inicio de la acción de control

Portoviejo, 22 de junio de 2016

Ingeniera.
Lisbeth Plaza Cedeño
Especialista en compras públicas del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Presente

De mi consideración:

De conformidad al oficio Nº 621 VECA-FCAE-UTM con fecha 20 de junio de 2016, en el cual se aprobó el análisis de caso titulado: "Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015", notifico a usted que las estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoria de la Universidad Técnica de Manabí, iniciarán la evaluación de control interno indicada.

Los objetivos generales de esta Evaluación de Control Interno son:

- Determinar los procesos llevados a cabo por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que la información relacionada con los procesos de contratación pública se encuentre debidamente archivada y protegida.
- Constatar si el área de compras públicas cumple con las disposiciones legales contempladas en la LOSNCP y su respectivo reglamento.
- Desarrollar un informe de la evaluación de control interno con las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a la entidad municipal

El equipo estará conformado por: Pizarro Anchundia Shirley, Tutor del trabajo de titulación quien en forma periódica supervisará e informará sobre el avance del trabajo, Cedeño Intriago Diana Beatriz – Auditor Jefe; y Guerrero Vélez Maricela Elizabeth – Auditor Operativo, por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado. El tiempo estimado para la ejecución de la Evaluación de Control Interno es de 46 días laborables.

Atentamente,

Cedeño Intriago Diana Beatriz
Auditor Jefe de Equipo

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CANTÓN TOSAGUA
RECIBIDO
Fecha: 22 - Junio - 2016
Hora: 14h 34
DPTO. DE COMPRAS PÚBLICAS

Oficio: Nº 005 -NOT-FCAE
Sección: Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Asunto: Notificación de inicio de la acción de control

Portoviejo, 22 de junio de 2016

Ingeniero
Leonardo Bravo
Contador del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Presente

De mi consideración:

De conformidad al oficio Nº 621 VECA-FCAE-UTM con fecha 20 de junio de 2016, en el cual se aprobó el análisis de caso titulado: "Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015", notifico a usted que las estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Manabí, iniciarán la evaluación de control interno indicada.

Los objetivos generales de esta Evaluación de Control Interno son:

- Determinar los procesos llevados a cabo por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que la información relacionada con los procesos de contratación pública se encuentre debidamente archivada y protegida.
- Constatar si el área de compras públicas cumple con las disposiciones legales contempladas en la LOSNCP y su respectivo reglamento.
- Desarrollar un informe de la evaluación de control interno con las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a la entidad municipal

El equipo estará conformado por: Lcda. Pizarro Anchundia Shirley, Tutor del trabajo de titulación quien en forma periódica supervisará e informará sobre el avance del trabajo, Cedeño Intriago Diana Beatriz – Auditor Jefe; y Guerrero Vélez Maricela Elizabeth – Auditor Operativo, por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado. El tiempo estimado para la ejecución de la Evaluación de Control Interno es de 46 días laborables.

Atentamente,





Cedeño Intriago Diana Beatriz
Auditor Jefe de Equipo

22/06/2016
11:37

Oficio: Nº 006-NOT-FCAE
Sección: Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Asunto: Notificación de inicio de la acción de control

Portoviejo, 22 de junio de 2016

Ingeniero
Jonny Zambrano Zambrano
Tesorero del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Presente

De mi consideración:

De conformidad al oficio Nº 621 VECA-FCAE-UTM con fecha 20 de junio de 2016, en el cual se aprobó el análisis de caso titulado: "Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015", notifico a usted que las estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoria de la Universidad Técnica de Manabí, iniciarán la evaluación de control interno indicada.

Los objetivos generales de esta Evaluación de Control Interno son:

- Determinar los procesos llevados a cabo por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que la información relacionada con los procesos de contratación pública se encuentre debidamente archivada y protegida.
- Constatar si el área de compras públicas cumple con las disposiciones legales contempladas en la LOSNCP y su respectivo reglamento.
- Desarrollar un informe de la evaluación de control interno con las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a la entidad municipal

El equipo estará conformado por: Lcda. Pizarro Anchundia Shirley, Tutor del trabajo de titulación quien en forma periódica supervisará e informará sobre el avance del trabajo, Cedeño Intriago Diana Beatriz – Auditor Jefe; y Guerrero Vélez Maricela Elizabeth – Auditor Operativo, por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado. El tiempo estimado para la ejecución de la Evaluación de Control Interno es de 46 días laborables.

Atentamente,

Cedeño Intriago Diana Beatriz
Auditor Jefe de Equipo

Oficio: Nº 007-NOT-FCAE
Sección: Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Asunto: Notificación de inicio de la acción de Control

Portoviejo, 22 de junio de 2016

Lcdo.
Henry Pazmiño
Responsable de bodega del GAD Municipal del Cantón Tosagua
Presente

De mi consideración:

De conformidad al oficio Nº 621 VECA-FCAE-UTM con fecha 20 de junio de 2016, en el cual se aprobó el análisis de caso titulado: "Evaluación de Control Interno al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015", notifico a usted que las estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Manabi, iniciarán la evaluación de control interno indicada.

Los objetivos generales de esta Evaluación de Control Interno son:

- Determinar los procesos llevados a cabo por la entidad para la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar que la información relacionada con los procesos de contratación pública se encuentre debidamente archivada y protegida.
- Constatar si el área de compras públicas cumple con las disposiciones legales contempladas en la LOSNCP y su respectivo reglamento.
- Desarrollar un informe de la evaluación de control interno con las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a la entidad municipal

El equipo estará conformado por: Lcda. Pizarro Anchundia Shirley, Tutor del trabajo de titulación quien en forma periódica supervisará e informará sobre el avance del trabajo, Cedeño Intriago Diana Beatriz – Auditor Jefe; y Guerrero Vélez Maricela Elizabeth – Auditor Operativo, por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado. El tiempo estimado para la ejecución de la Evaluación de Control Interno es de 46 días laborables.

Atentamente,

Cedeño Intriago Diana Beatriz
Auditor Jefe de Equipo

EVIDENCIA DEL TRABAJO REALIZADO CON LA TUTORA LCDA. SHIRLEY PIZARRO



Establecimiento de pautas para iniciar con la elaboración del trabajo de tesis



Revisión del marco Teórico y establecimiento de lineamientos

para desarrollar la visualización del alcance del estudio.



Revisión de las notificaciones y del plan de trabajo



Explicación de lineamientos para la elaboración de los

cuestionarios y los respectivos papeles de trabajo



Revision y correción de los cuestionarios



Revision de papeles de trabajo e informe final



Revision del trabajo final

EVIDENCIA DEL TRABAJO REALIZADO CON EL REVISOR ING. CHRISTIAN TAMAYO



Revisión del trabajo final



Indicaciones sobre las correciones a realizar