



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E INFORMÁTICA

PROCESO DE TITULACIÓN

OCTUBRE 2017 – MARZO 2018

EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO O DE FIN DE CARRERA

PRUEBA PRÁCTICA

Ingeniería en Contabilidad y Auditoría

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD
Y AUDITORÍA**

TEMA:

Proceso de contratación pública del GAD Cantonal Babahoyo

EGRESADA:

Cindy Madeley Peña Quinto

TUTOR:

Ing. Vicente Valentino Vanegas Rodríguez, Mae.

AÑO 2018

INTRODUCCIÓN

Para toda empresa en el mundo es indispensable la gestión de compras, ya sean estas de bienes o servicios, realizar compras efectivas en toda institución significa una oportunidad para llevar el funcionamiento normal de la misma. Las compras de una entidad pueden significar el éxito o el fracaso, es por esto que toda institución antes de llevar a cabo una adquisición evalúa lo que compra, si el producto es útil, si va a representar más gastos, si representa ingresos, si permite realizar el trabajo de algún obrero entre otras cosas.

Las instituciones del estado ecuatoriano en comparación a las instituciones privadas tienen ciertas diferencias en el proceso de compras, esto tiene que ver con la responsabilidad que conlleva cuidar los recursos públicos y con la finalidad que se hace esta adquisición. Todas las entidades del estado llaman sus adquisiciones Contratación Pública, donde el Gobierno Nacional ha implementado un portal web para realizar sus compras donde cada proceso tiene un nombre diferente, entre ellos podemos nombrar una Ínfima Cuantía, Subasta Inversa, Licitación, entre otros.

En los Procesos de Contratación Pública intervienen varios departamentos de la institución y dependiendo el tipo de proceso intervienen más o menos departamentos. En toda Empresa Pública para que haya una compra tiene que existir un requerimiento, este se da cuando surge la necesidad de un bien o un servicio para la realización de labores de un servidor público, para la construcción de una obra o para brindar un servicio comunitario a un sector específico de la ciudad.

El proceso de compra es de gran importancia para el funcionamiento de las empresas pero suelen encontrarse errores o problemas que impiden agilizar los procesos normales que debe tener una adquisición, el tiempo es uno de los factores más frágiles de las compras en las instituciones públicas debido a los controles que se realizan en varios departamentos.

La institución que será objeto del estudio de caso es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Babahoyo con la temática Proceso De Contratación Pública, debido a que se registra un mal uso de recurso económico que llega a las arcas de la empresa y una demora excesiva en el proceso de contratación pública, en este trabajo se dará mayor seguimiento a los documentos de soporte de las adquisiciones, al cumplimiento de las leyes que regulan las compras públicas, si se cumple o no el proceso normal como está establecido en la normativa interna de la empresa y determinar el tiempo que conlleva una contratación.

Para encontrar evidencia y sustentar la problemática el método de estudio selecto es el deductivo en conjunto con las técnicas de investigación tales como conversatorio, entrevistas con funcionarios públicos de los departamentos que intervienen en el proceso de contratación y el análisis propio.

DESARROLLO

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Babahoyo es una institución ubicada en el Cantón Babahoyo, Provincia de los Ríos en las calles General Barona y 27 de Mayo, pertenece al Estado ecuatoriano y se rige a un conjunto de normas, leyes y reglamentos para ejecutar sus funciones tales como, COOTAD, LOSNCP, LORTI, RLORTI entre otras.

Todos los municipios del país desde el año 2008 conjuntamente con la constitución nacional sufrieron un cambio extremo, lo que el gobierno hizo fue darles autonomía para tomar sus propias decisiones a la entidad, donde se encuentra el tema que se va a tratar, la contratación pública.

La autonomía es la capacidad individual que posee una persona o una empresa para ser independiente y mostrar potestad en la toma de decisiones para el desenvolvimiento propio sin dependencia de terceros. (RAMÍREZ CARDONA & RAMÍREZ, 2016)

La municipalidad debe de dar una información completa al ministerio de finanzas de la utilización de los recursos públicos, a diferencia de las instituciones privadas las compras para las empresas de gobierno toman el nombre de contratación pública y para realizar estas contrataciones hay un sin número de leyes que tienen como objetivo orientar y regular estos procesos de adquisición ya sea de un bien, un servicio o realización de una obra.

El recurso público es toda la captación de dinero o bienes que recibe el Gobierno en forma de tributos, donaciones y legado de la economía de un estado y del uso de sus propiedades a través de la venta, usufructo y alquiler, ingresos que posteriormente son utilizados para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. (BENAVIDES, 2015)

Según la LOSNCP en el art. 6 literal 5 define a la Contratación Pública: lo define como el conjunto de pasos ordenados a la compra o alquiler de bienes, elaboración de obras públicas o adquisición de servicios incluyendo los de consultoría. Cuando la contratación requiera de algún tipo de proceso adicional como manufactura o fabricación, se considerará como una

compra de un bien. Aquellos contratos de alquiler de bienes en la cual se posee una opción de compra futura debe ser considerada como una compra de bienes. (ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE, 2013)

A pesar de que la LOSNCP define a la contratación pública como un conjunto de pasos ordenados, en la práctica no sucede así, dentro de la institución existe un gran desorden al momento de realizar los procedimientos correspondientes, con el objetivo de agilizar el proceso se suelen saltar pasos que son indispensables lo que trae con ello los errores comunes que se dan en una compra o adquisición de servicio.

Las adquisiciones del estado ecuatoriano poseen un ente que se encarga de supervisar el proceso de contratación por el cual los proveedores se encargan de ofertar sus productos y servicios al Gobierno. La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) instituyó al Sistema Nacional de Contratación Pública con el único fin de que exista un ente regulador de los procesos que se dan dentro de las compras de bienes y servicios, que no es nada más que el contrato con la empresa privada para la construcción de obras entre otros.

El Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP fue creado por La LOSNCP y con el pasar del tiempo lo cambió por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP. El actual SERCOP es una institución del gobierno que posee personería jurídica propia, lo que la convierte en un ente autónomo que toma sus propias decisiones técnicas y financieras, esta institución fue creada por el gobierno para que se encargue de dar seguimiento a las contrataciones de bienes y servicios de las entidades del estado.

La misión de la SERCOP como entidad del gobierno es velar por el correcto uso de los recursos a través de compras eficaces y efectivas para de esta manera garantizar el desarrollo del país. Al mismo tiempo la LONSCP vela por la correcta aplicación de los procedimientos

para contratar, donde la prioridad para ser proveedores la tendrán las empresas nacionales, de esta manera se garantiza el desarrollo económico.

La SERCOP entre sus principales funciones debe:

- Realizar el correcto registro al portal web de contratación pública a las entidades de gobiernos (compradores) y los proveedores (particulares)
- Dar a conocer los procedimientos de contratación
- Dar un código y categorizar a cada uno de los bienes y servicios que ofrecen los proveedores
- Dar a conocer los procedimientos de contratación de una forma adecuada a los proveedores para que participen en los mismos

Con todo lo antes expuesto la SERCOP tiene como principal función ser un enlace entre la empresa del gobierno y el proveedor, lo que se quiere lograr con esto es que la compra pública sea transparente. Para cualquier persona sea esta natural o jurídica que pretenda contratar con una institución del estado primero debe informarse en la SERCOP, cumplir con los requisitos para contratar y esperar una oportunidad para participar en un concurso de contratación pública.

Actualmente el estado ecuatoriano cuenta con el mejor sistema informático para contratar bienes y servicios en toda Latinoamérica. Anteriormente cuando no se contaba con este sistema no había un pleno conocimiento del gobierno hacia donde iban dirigidas estas contrataciones lo que daba un campo abierto a la corrupción.

(REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, 2009) Instituto Nacional de Contratación Pública.- Ente rector del (SNCP) Sistema Nacional de Contratación Pública, es el encargado de la administración, normas, políticas y gestión de la contratación pública. Además para realizar sus funciones posee autonomía, su propio presupuesto y técnicas operativas.

La municipalidad de Babahoyo debe presentar todos los años hasta la primera quincena de enero de cada año su PAC (PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES), en el van detalladas las ideas de contratación, los bienes que se esperan adquirir ese año como también los servicios que serán necesarios para realizar sus funciones y los contratos de obras para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos del territorio correspondiente al GAD.

(REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, 2009) Artículo 25 párrafo 3, para efectuarse las contrataciones públicas se deben de seguir los pasos conforme se establece en el (PAC) Plan Anual de Contratación, es mismo que es realizado por cada entidad pública de acuerdo a sus necesidades con una anticipada verificación de disponibilidad presupuestaria. Los formatos a utilizar para la realización del PAC se encuentran en el INCOP.

Para realizar una contratación pública la SERCOP establece tipos de contratos y el monto establecido para cada uno de ellos, cada contrato tiene a su haber varios procedimientos que los difieren y que son necesarios dependiendo que se adquiere, o que se quiere efectuar, es decir adquisición para uso de la empresa, contratos para la construcción de una obra, espectáculos públicos etc.

La LOSNCP en su art. 6 literal 2 establece que los Bienes y Servicios Normalizados.- son aquellos bienes y servicios que pueden ser comparables por encontrarse regulados y existir equidad entre ellos, los cuales sus características o cualidades son homogéneas este tipo de contratación tiene en su haber tres procedimientos que son, Catálogo Electrónico, Subasta Inversa E Ínfima Cuantía. (LEY ORGÁNICA SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, 2015)

Bienes y Servicios no Normalizados son aquellos bienes y servicios que no se pueden comparar, no existe similitud entre ellos, de la misma manera cuenta con tres procedimientos que son Menor Cuantía, Cotización Y Licitación.

Obras, se refiere a la edificación construcción o elaboración de infraestructura, la misma que es financiada por el recurso público que se obtiene por medio del impuesto, por esto no se espera recibir un beneficio económico sino más bien contribuir al desarrollo social y beneficiar a los ciudadanos (DEFINICIÓN ABC, 2016)

Para este tipo de contrato se pueden realizar procedimientos como la Menor Cuantía, Cotización, Licitación y Contratación Integral por Precio Fijo.

Por ultimo tenemos la contratación por Consultoría que no es nada más que servicios que la entidad contrata para solucionar ciertos problemas que no se pueden resolver internamente en la empresa en la cual se pueden aplicar procedimientos como Contratación Directa, Lista Corta y Concurso Público.

Para este año en curso la SERCOP ya dio a conocer los valores establecidos permitidos para cada uno de los procesos de contratación pública. Lo que causó admiración es que los valores son los mismos que el año anterior y la razón por el que no se dio ningún cambio, a lo que se respondió que no existió ningún cambio por ser un año donde habrá elecciones. Véase la tabla A1 (ANEXOS).

El proceso de contratación pública inicia con un requerimiento el mismo que es elaborado por el jefe del departamento donde surge la necesidad del bien o servicio, este requerimiento se puede dar por diversas razones, por la adquisición de un bien o servicio para el uso de la entidad, la construcción de una obra, consultoría a profesionales entre otros.

Una vez realizado el requerimiento, el jefe del departamento lo envía a Dirección Administrativa, en este departamento se gestiona la mayor parte del proceso de contratación, luego de recibir el requerimiento se evalúa si la compra se puede efectuar o no, para ello envía una solicitud al departamento Financiero, específicamente en presupuesto pidiendo una partida presupuestaria donde informe que existen los fondos necesarios para realizar la adquisición.

Luego de confirmar que existe una partida presupuestaria con el fondo necesario para adquirir el bien o servicio el departamento Financiero envía la información necesaria a Dirección Administrativa para que este se encargue de continuar con el proceso.

Una vez asignada la partida presupuestaria, Dirección Administrativa busca el bien que demanda la empresa en el catálogo electrónico con ayuda del CPC (CÓDIGO PARA COMPRAS PÚBLICAS), si este bien no se encuentra en el catálogo electrónico se registra las características del mismo para buscar proveedores.

La LOSNCP en el Art. 6 literal 3 expresa que el Catálogo Electrónico: Consiste en una lista integrada por bienes y servicios que poseen proveedores autorizados y legalmente registrados para poder negociar con instituciones públicas, este catálogo se encuentra en la página web www.compraspublicas.gov.ec. (ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE, 2013)

Es aquí donde existen los primeros problemas del proceso de contratación. Toda persona natural o jurídica que desee proveer sus bienes o servicios al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Babahoyo, Dirección administrativa busca por lo menos tres proveedores a los cuales les piden una proforma del bien o servicio que este solicitando la institución y debe cumplir con las condiciones de la SERCOP, donde se encuentran todas las instituciones públicas y deben estar al día, es decir que no tenga ninguna deuda (proveedor) con el estado para poder subir la factura al portal, otros problemas que encontramos es las facturas caducadas, mal llenadas.

Para la aprobación de los proveedores deben cumplir con siguientes requisitos, certificado bancario, RUC (Registro Único del Contribuyente), RUP (Registro Único del Proveedor) y cedula y certificado de votación actual, una vez cumpliendo con estos requisitos Dirección Administrativa compara entre los tres proveedores y escoge a uno para realizar la contratación, los problemas comienza cuando se envía la notificación del proveedor elegido para realizar la adquisición al departamento de Compras Públicas.

Lo expuesto en el párrafo anterior se sustenta en el (REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, 2009) “Que en su art. 10 habla sobre La Entidad contratante como proveedor.- Una empresa contratante, al mismo tiempo, realiza obras, y provee bienes o servicios, debe de contar en el RUP, para de esta manera cumplir con todos los pedidos correspondiente que solicita una empresa pública.”

En muchos casos llega un informe de que el proveedor cumple con todo los requisitos que pide el GAD para realizar la contratación pero al momento de que los funcionarios del departamento de Compras Públicas realizan la compra hay muchas deficiencias en los comprobantes de venta y de retención como también deudas con el estado y demás. En este momento ya es imposible detener el proceso porque ya se ha facturado el bien o servicio e incluso se registra el ingreso a bodega, por lo que el GAD toma la decisión obligatoria de termina el proceso por los problemas encontrados en el mismo.

Resulta totalmente desalentador pero la realidad es que se encuentran horrores en el llenado de los documentos como comprobantes de venta, comprobantes de retención, facturas con nombres mal llenos, que contienen tachones, cuando la factura es manual tiene números ilegibles, se encuentran documentos físicos que están caducados, esto sencillamente es una irresponsabilidad de parte de los funcionarios públicos ya que es algo muy básico como indispensable constatar que la factura o nota de venta que está sustentando una adquisición no presente ningún tipo de inconveniente.

La municipalidad de Babahoyo como toda empresa sea esta pública o privada para el correcto llenado de los comprobantes de ventas, comprobantes de retención se basan en la normativa establecida por el estado en el REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.

El mal llenado de los documentos de soporte también tienen que ver con la mala aplicación de la ley, a pesar de que actualmente existe la facilidad de que con un click hay acceso a la

normativa establecida con respecto al tributo se aplican mal los calculos de retenciones, de productos que no gravan IVA se les calcula el IVA y viseversa, errores que en ocasiones no son detectados por los funcionarios del municipio cuando reciben la factura de la adquisición o a su vez cuando se llena la retención correspondiente.

Otro error común que presentan las facturas o notas de ventas que sustentan las adquisiciones es que la actividad económica que está inscrita en el RUC no tiene nada que ver con el bien o servicio que se está adquiriendo por ejemplo se compran suministros de oficinas y el proveedor tiene como actividad económica venta de comestibles, estas situaciones tienen mucho que ver con la relación que tienen los funcionarios públicos con los proveedores, en ocasiones por favorecer a un familiar con la compra del bien o servicio se le da la prioridad al conocido que muchas veces no cuenta con los requisitos necesarios para vender a una institución pública.

Un claro ejemplo que se presenta en el Municipio de Babahoyo es cuando la institución requiere materiales como, vidrios, madera, fierros entre otros, se le da la prioridad a la empresa ALTEC, una institución de carácter privado que pertenece al Sr. Johnny Terán actual alcalde del GAD Babahoyo, lo que se hace con esto es cuidar los intereses de una persona y no de utilizar de buena manera el presupuesto de la institución.

Los comprobantes de retención es otro de los puntos débiles en el proceso de contratación Pública a pesar de que hay a la mano mucha información didáctica sobre la correcta aplicación de la ley con respecto a las retenciones se cometen muchos errores al momento de realizar las retenciones por parte del municipio y terminan encontrándose los mismos errores que en los comprobantes de venta, lo que resulta muy alarmante al ver que los servidores públicos tienen muchas falencias en la aplicación de la ley tributaria.

Cuando Dirección Administrativa recibe el informe de la compra que realizó y el acta que certifica el ingreso de mercadería a bodega que envía el departamento de compras públicas,

muchas veces se encuentra que en el requerimiento se solicita la compra de guantes para los trabajadores y se termina comprando mascarillas y así un sin número de errores muy evidentes hasta llegar el pago. Lo expresado anteriormente no tiene una lógica, así de mal se administra en ocasiones esta institución.

Cuando Dirección Administrativa encuentra que el proveedor mantiene deuda con el Estado, antes de que el GAD realice el pago exige al proveedor que presente sus declaraciones y que pague su impuesto como una medida correctiva lo que termina haciendo que el proceso de contratación demore más, resulta desalentador para los proveedores esperar tanto tiempo por el pago de su mercadería, todas las empresas privadas lo que quieren es convertir lo más rápido posible sus existencias en efectivo y aunque las compras que realizan los municipios sea al contado, para los proveedores no termina siendo de así porque tienen que esperar en ocasiones más de un mes para que se les acredite el dinero de su mercadería.

Una vez que el Departamento de Dirección Administrativa corrige estos errores medianamente, porque esto lo único que causa es retraso en el proceso, el comprobante de pago es enviado al Departamento Financiero donde se va realizar la afectación presupuestaria, el asiento de diario y la aprobación de los fondos para que al final del proceso de contratación tesorería realice el pago correspondiente.

Como en todos los departamentos que intervienen en el proceso algún problema se debe de encontrar, lo más común aquí es que la afectación presupuestaria no es la correcta con lo que se está comprando, esto se da más en eventos como celebración de las fiestas patronales, en realidad no existen fondos asignados en ninguna partida presupuestaria para este gasto, el GAD Babahoyo lo que hace es asignar este gasto a la partida presupuestaria por conceptos de eventos culturales, no es lo correcto pero esto pasa por una decisión absoluta del Sr. Johnny Terán alcalde de Babahoyo en la actualidad, pero no solo pasó en el mando del actual alcalde, lo mismo ocurrió con sus antecesores, los servidores públicos aclaran que esto no pasa por su

autonomía, sino que esto es una decisión del alcalde y que por cuidar su puesto de trabajo acceden a continuar con el proceso, cosa que tampoco está bien hecha porque no se está siendo ético con el trabajo que realizan.

Concluida la asignación presupuestaria y el asiento de diario estos documentos son adjuntados al comprobante de pago y es enviado al Departamento de Alcaldía, el comprobante de pago pasa por una revisión del alcalde y luego da una certificación donde autoriza el pago de la deuda.

Una vez que el comprobante está autorizado para el pago es enviado a tesorería, en este departamento hay 2 funcionarios que se dedican a la revisión del comprobante de pago, lo que ellos examinan son los comprobantes de venta y retención, si en realidad existen las tres proformas que se exigen para elegir al proveedor, si la asignación presupuestaria es la correcta, si están hechos de manera correcta los asientos de diarios, si existe un requerimiento para la compra de ese bien, si las autorizaciones necesarias están adjuntadas al comprobantes y la presencia de firmas de responsabilidades, estas personas resaltan que a pesar de que el proceso pasa por varios filtros el comprobante llega con demasiados errores y antes de realizar el pago deben de ser corregidos, pero nunca termina siendo así, el alcalde obliga a que se realice el pago, esto pasa por cuestiones de tiempo, los proveedores como ya entregaron su mercadería, constantemente están llamado al GAD a preguntar si ya se efectuó el pago de la venta, lo que produce que el alcalde insista en que se pague al proveedor sin corregir los comprobantes de pago, una vez que se realiza el pago es muy complicado que se corrija un comprobante y esto si depende netamente de los empleados del municipio y por la acumulación del trabajo, como siguen llegando más comprobantes para ser revisados y pagados al departamento de tesorería, esto hace de que se preocupen por los nuevos comprobantes y los anteriores que contienen errores queden en el olvido.

El comprobante de Pago es el instrumento de soporte de la contratación pública, en él se encuentra documentación que comprueban los procesos que se dan para llegar a la adquisición ya sea de bien o servicio.

El departamento de auditoría interna tiene mucho que ver con los errores que se cometen en el proceso de contratación, los funcionarios públicos de este departamento deben velar por que se cumpla la normativa legal y la normativa interna a carta cabal, lo que sucede con el municipio de Babahoyo es que para poner en el puesto de trabajo a una persona juega más la amistad del alcalde con los funcionarios que colocar a la persona indicada con los conocimientos necesarios para cumplir con esta función, al no tener personas con el conocimiento pleno en la materia terminan dándose estas cosas.

Los errores que encuentran los responsables de tesorería son los mismos que se dan durante todo el proceso que a pesar de todos los filtros que se dan no son detectados, hay documentación muy pobre para lo que se está comprando, sencillamente oficios y memorándum que no dicen nada o no transmiten el mensaje que se quiere dar por parte del emisor, comprobantes de ventas y de retención mal llenos, caducados, el proveedor tiene otra actividad económica distinta por la que se realizó el proceso, algo muy importante las firmas de responsabilidades, esto es otro problema muy grave, en la actualidad hay comprobantes de pago del año 2016 que no tienen firmas de responsabilidades, faltan las rubricas del alcalde del financiero del director administrativo, esto causa mucho malestar y lo peor de todo es que al ser demasiados comprobantes con falta de firma y tener trabajo diario impiden que se firmen estos comprobantes. En realidad para efectuar el pago de una deuda deben de existir las firmas de responsabilidad pero los funcionarios explicaron mediante entrevista que esto nunca se da, todos los comprobantes son pagados con la ausencia de las firmas de autoridades del GAD Babahoyo.

Los comprobantes de pago una vez terminado el proceso de contratación son archivados en un orden cronológico sin las firmas de responsabilidades respectivas, vale recalcar que en tesorería hay una persona encargada exclusivamente para recolectar las firmas de responsabilidad, algo que no es correcto, simplemente por la falta de firma de los jefes departamentales el municipio paga a un empleado más y no solo eso, en los procesos de auditoría externa los funcionarios públicos se ven apurados por completar las firmas de comprobantes que no han sido firmados para presentarlos a la Contraloría General del Estado.

Todos estos problemas se presentan en los procedimientos de contrataciones más sencillos como son subasta inversa, ínfima cuantía, menor cuantía. En los contratos de obras estos problemas se multiplican y los servidores públicos tienen que ser mucho más minuciosos con los documentos que van en el comprobante de pago por la cantidad de dinero que está en juego, estos comprobantes de pago tienen valores de cientos de miles de dólares y de millones de dólares.

Los errores que se encuentran en las construcciones de obras se da en las planillas de trabajadores, en este proceso intervienen muchos más departamentos, es indispensable la función del contratista, en el departamento de Obras Públicas hay contratistas encargados de supervisar la construcción de la obras pero estos son contratados para al momento para ese único trabajo.

La LOSNCP establece en el art.6 literal 6 que el Contratista: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociación de éstas, contratada por las Entidades Contratantes para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría. (ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE, 2013)

Lo que sucede aquí es que en los informes que presenta el contratista con la empresa privada que está realizando la construcción contienen diferencias, en las horas de trabajo, el número de

trabajadores, días de trabajos de los obreros, cosa que no debe de suceder, los dos informes deben de presentar los mismos datos sin ningún cambio.

En ocasiones se ha encontrado pruebas de sobornos de la empresa privada con los contratistas empleados de GAD Babahoyo, cosa que produce daño a la institución, pérdida de tiempo y de dinero y retrasos en las construcciones.

Otro malestar que sucede en la construcción de obras es el tiempo, el servidor público entrevistado expresó que hasta la fecha no ha existido una construcción de obra que se termine en el tiempo pactado, los retrasos en ocasiones sobrepasan el año al tiempo establecido, es lo que sucede en la actualidad con la reconstrucción del mercado ubicado debajo de las oficinas de la municipalidad, lo que ha impedido que se siga construyendo la obra es la falta de recurso económico, se esperaba que el gobierno central financiara la obra pero este se negó impidiendo el curso normal de la construcción.

Este no es el único caso, pasa lo mismo en la parroquia Mata de Cacao, se estaba trabajando en la ampliación de la vía y se pararon los trabajos por falta del recurso económico. El incumplimiento de las obras causa malestar en los ciudadanos y hace que el GAD pierda credibilidad en sus funciones, y no solo eso, en el caso del mercado los comerciantes fueron reubicados en el centro comercial Elías Arias ubicado en las calles Malecón y flores el verdadero problema surge para aquellos comerciantes que no pudieron ser reubicados, estos salieron a alquilar en distintos lugares de la ciudad lo que ha perjudicado su nivel de ventas.

CONCLUSIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Babahoyo presenta grandes problemas a la hora de contratar un bien o un servicio, existen errores graves que muy fácilmente pueden ser objetos de glosas en un futuro cuando se realice un proceso de auditoría externa, claramente queda evidenciado que uno de los factores que incide en estos errores comunes es el desconocimiento de los servidores públicos acerca de la normativa vigente que regulan este proceso, de la normativa interna de la empresa y del proceso de contratación en general, en fin el problema inicia cuando se contrata al personal, no se contrata al que hizo el concurso de méritos sino al amigo o conocido del alcalde o de un jefe departamental.

Otro de los factores negativos que se pudo encontrar dentro de esta problemática narrada en este trabajo es el tiempo que lleva en terminar un proceso de contratación pública, y con citar un ejemplo, un funcionario del municipio supo responder que cuando inició a trabajar en la empresa solicitó una computadora y ésta terminó en su poder cuando ya habían pasado tres meses desde que se hizo el requerimiento algo que sencillamente es inaceptable.

Algo parecido ocurre con la construcción de obras, se comienza fijando una fecha de inicio y culminación de la construcción o elaboración de la obra pero termina extendiéndose, lo que causa que se generen más gastos, hay que pagar obreros por más tiempos y se ocasiona malestar en la ciudadanía. También hay que resaltar que hay muchas instituciones que no les gusta proveer a las empresas del estado, por la razón que a pesar de que se establece que la venta es a contado terminan esperando demasiado tiempo para recibir el pago mientras que la municipalidad si exige que la mercadería se entregue puntual y conforme ellos solicitan a lo que terminan llamando falta de compromiso por parte de la institución, pero en realidad todas estas situaciones se dan por los errores que se presentan durante el proceso lo que provoca que el comprobante de pago demore en llegar a tesorería y obviamente en que se efectúe el pago.

BIBLIOGRAFÍA

- Académica. (15 De 5 De 2016). Académica. Obtenido De Académica: [Http://Www.Academia.Edu/4984676/Los_Recursos_P%C3%BAblicos_Concepto](http://Www.Academia.Edu/4984676/Los_Recursos_P%C3%BAblicos_Concepto)
- Asamblea Nacional Constituyente. (14 De 10 De 2013). Ministerio De Justicia Derechos Humanos Y Cultos. Obtenido De Ministerio De Justicia Derechos Humanos Y Cultos: [Http://Www.Justicia.Gob.Ec/Wp-Content/Uploads/2015/05/Ley-Organica-Del-Sistema-Nacional-De-Contratacion-Publica.Pdf](http://Www.Justicia.Gob.Ec/Wp-Content/Uploads/2015/05/Ley-Organica-Del-Sistema-Nacional-De-Contratacion-Publica.Pdf)
- Benavides, J. L. (2015). Contratos Públicos. Bogotá: U. Externado De Colombia.
- Cootad. (19 De 10 De 2010). Organización De Los Estados Americanos. Obtenido De Organización De Los Estados Americanos: [Http://Www.Oas.Org/Juridico/Pdfs/Mesicic4_Ecu_Org.Pdf](http://Www.Oas.Org/Juridico/Pdfs/Mesicic4_Ecu_Org.Pdf)
- Definición Abc. (27 De 08 De 2016). Definición Abc. Obtenido De Definición Abc: [Https://Www.Definicionabc.Com/General/Obra-Publica.Php](https://Www.Definicionabc.Com/General/Obra-Publica.Php)
- Definiciones. (23 De 05 De 2017). Definiciones. Obtenido De Definiciones: [Https://Www.Significados.Com/Autonomia/](https://Www.Significados.Com/Autonomia/)
- Ley Orgánica De Régimen Tributario Interno. (28 De 12 De 2015). Sri. Obtenido De Sri: Www.Sri.Gob.Ec/Bibliotecaportlet/Descargar/Cbac1cfa-7546.../20151228+Lrti.Pdf
- Ley Organica De Transparencia Y Acceso A La Información Pública. (14 De 05 De 2004). Organización De Estados Americanos. Obtenido De Organización De Estados Americanos: [Http://Www.Oas.Org/Juridico/Pdfs/Mesicic5_Ecu_Ane_Cpccs_22_Ley_Org_Trans_Acc_Inf_Pub.Pdf](http://Www.Oas.Org/Juridico/Pdfs/Mesicic5_Ecu_Ane_Cpccs_22_Ley_Org_Trans_Acc_Inf_Pub.Pdf)
- Ley Orgánica Para El Equilibrio De Las Finanzas Públicas. (28 De 04 De 2016). Sri. Obtenido De Sri: Www.Sri.Gob.Ec/.../160429+Ley+Orga+Nica+Para+El+Equilibrio+De+Las+...
- Ley Orgánica Sistema Nacional De Contratación Pública. (20 De 05 De 2015). Ministerio De Justicia. Obtenido De Ministerio De Justicia: [Http://Www.Justicia.Gob.Ec/Wp-Content/Uploads/2015/05/Ley-Organica-Del-Sistema-Nacional-De-Contratacion-Publica.Pdf](http://Www.Justicia.Gob.Ec/Wp-Content/Uploads/2015/05/Ley-Organica-Del-Sistema-Nacional-De-Contratacion-Publica.Pdf)
- Pérez, Bustamante, & Ponce. (17 De 10 De 2014). Pérez, Bustamante Y Ponce. Obtenido De Pérez, Bustamante Y Ponce: [Http://Www.Pbplaw.Com/Que-Es-Y-Que-Hace-El-Sercop/](http://Www.Pbplaw.Com/Que-Es-Y-Que-Hace-El-Sercop/)
- Ramírez Cardona, C., & Ramírez, M. D. (2016). Fundamentos De La Administración. Bogotá: Adriana Gutierrez M.
- Reglamento A La Ley Organica Sistema Nacional De Contratación Pública, R. A. (12 De 05 De 2009). Miduvi. Obtenido De Miduvi: [Http://Www.Habitatyvivienda.Gob.Ec/Wp-](http://Www.Habitatyvivienda.Gob.Ec/Wp-)

Content/Uploads/Downloads/2015/06/Reglamento-A-La-Ley-Organica-Del-Sistema-De-Contratacion-Publica.Pdf

Reglamento De Comprobantes De Venta, Retención Y Documentos Complementarios. (15 De 07 De 2015). Sri. Obtenido De Sri: Www.Sri.Gob.Ec/.../Descargar/...4180.../Reglamento_De_Comprobantes_De_Venta.Pdf

Reglamento General A La Ley Orgánica De Transparencia Y Acceso A La Información Pública. (25 De 07 De 2005). Ministerio De Defensa Nacional. Obtenido De Ministerio De Defensa Nacional: [Http://Www.Inocar.Mil.Ec/Web/Images/Lotaip/2016/Literal_A/Base_Legal/A_Reglamento_General_Ley_Organica_Transparencia_Acceso_Informacion_Publica.Pdf](http://Www.Inocar.Mil.Ec/Web/Images/Lotaip/2016/Literal_A/Base_Legal/A_Reglamento_General_Ley_Organica_Transparencia_Acceso_Informacion_Publica.Pdf)

Reglamento Para La Aplicación De La Ley De Régimen Tributario Interno. (17 De 12 De 2013). Sri. Obtenido De Sri: [Http://Www.Espol.Edu.Ec/Sites/Default/Files/Archivos_Transparencia/Reglamento%20para%20la%20aplicaci%C3%B3n%20de%20la%20ley%20de%20r%C3%A9gimen%20tributario%20interno%20actualizado%20a%20enero%202013.Pdf](http://Www.Espol.Edu.Ec/Sites/Default/Files/Archivos_Transparencia/Reglamento%20para%20la%20aplicaci%C3%B3n%20de%20la%20ley%20de%20r%C3%A9gimen%20tributario%20interno%20actualizado%20a%20enero%202013.Pdf)

Servicio Nacional De Contratación Pública. (S.F.). La Institución | Servicio Nacional De Contratación Pública. Obtenido De La Institución | Servicio Nacional De Contratación Pública: [Http://Portal.Compraspublicas.Gob.Ec/Sercop/La-Institucion/](http://Portal.Compraspublicas.Gob.Ec/Sercop/La-Institucion/)

ANEXOS

ENTREVISTA TEMA: CONTRATACIÓN PÚBLICA

- 1. Considera usted que el proceso de contratación pública se lo lleva de manera fiable y práctica dentro de la institución**

No, el proceso de contratación a medida que avanza el proceso hay que saltar pasos por problemas administrativos que surgen dentro de la institución lo que provoca que ocurran errores continuos.

- 2. Se cumple con el proceso de contratación pública en los tiempos establecidos por la control interno de la empresa**

No, los problemas que se presentan en el proceso de contratación hacen que tome mucho más tiempo terminar una adquisición de bienes o servicio.

- 3. El personal de la empresa está debidamente capacitado para realizar las diferentes etapas del proceso de contratación pública.**

No, hay servidores públicos que no tienen conocimiento necesario para realizar el trabajo pero para mejorar esto se dan capacitaciones del manejo de sistema, el proceso normal de contratación y demás.

- 4. Según su criterio el portal de compras públicas implementado por la SERCOP benefició el proceso de contratación pública.**

Si, ha sido de gran ayuda para las empresas del estado porque de esta manera los proveedores están informados de los requerimientos que tiene el municipio y pueden ofertar sus bienes o servicios, lo que hace más práctico el proceso.

- 5. El pago respectivo a los proveedores en el proceso de contratación pública se hacen puntuales**

No, por lo general los pagos tardan el tiempo que lleva el proceso de contratación pública ya que la compra termina con el pago del bien o servicio.

PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO \$29.835'098.320,79		
CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTOS	MONTOS DE CONTRATACIÓN
Bienes y Servicios Normalizados	Catálogo Electrónico	Sin límite de monto
	Subasta Inversa	Mayor a \$ 5.967,02
	Ínfima Cuantía	Igual o menor a \$ 5.967,02
Bienes y Servicios No Normalizados	Menor Cuantía	Menor a \$ 59.670,20
	Cotización	Entre \$ 59.670,20 y \$ 447.526,47
	Licitación	Mayor a \$ 447.526,47
Obras	Menor Cuantía	Menor a \$ 208.845,69
	Cotización	Entre \$ 208.845,69 y \$ 895.052,95
	Licitación	Mayor a \$ 895.052,95
	Contratación Integral por Precio Fijo	Mayor a \$ 29'835.052,95
Consultoría	Contratación Directa	Menor o igual a \$ 59.670,20
	Lista Corta	Mayor a \$ 59.670,20 y menor a \$ 447.526,47
	Concurso Público	Mayor o igual a \$ 447.526,47

TABLA A1

CREACIÓN DE LA NECESIDAD (AREA REQUIRIENTE)		AUTORIZACIÓN DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA (DISPONIBILIDAD DE FONDOS)		COTIZACIONES (MÍNIMO 3)
SOLICITUD DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS						SE ESCOJE LA OPCIÓN MAS CONVENIENTE PARA LA EMPRESA (MAS BARATA) Y SE PROCEDE A REALIZAR LA COMPRA
						SE REALIZA LA AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA
SE REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN		EL COMPROBANTE DE PAGO ES ENVIADO A TESORERÍA PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE		SE RECIBE EL BIEN EN BODEGA		SE REALIZAN LOS ASIENTOS CONTABLES CORRESPONDIENTES



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE BABAHOYO**

RUC: 1260000220001

DIRECCIÓN: GENERAL BARONA ENTRE 27 DE MAYO Y ABDÓN CALDERÓN

TELÉFONO: 05 2737 603 / 604

COMPROBANTE DE PAGO N° 976

FECHA: 11/07/2017

©

Asiento N° 2990

Compromiso N° 786

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR Cta Cte No 20220001

Nota Débito N° 0

A LA ORDEN DE: **CODYXOPAPER CIA. LTDA.**

USD 28.61

LA SUMA DE: **VEINTE Y OCHO Dolares 61/100 Ctsv**

BABAHOYO, 11 de Julio del 2017

DETALLE DEL COMPROBANTE:

CODYXOPAPER CIA. LTDA.- F/20783 ADQUISICION DE 10 UNIDADES DE PAPEL BOND A4 75 GR, Certificación de la disponibilidad presupuestaria para la suscripción, Para la Implementación del Proyecto de fortalecimiento Familiar suscrito por el G.A.D.M.

				RLUCIO	
No	DOCUMENTOS BANCARIOS	Valor	Firma	Ruc/Cl	
CTA 01002024015	Beneficiario CODYXOPAPER CIA. LTDA.	28.61			
	TOTAL DOCUMENTOS BANCARIOS USD	28.61			
Código	APLICACION CONTABLE	Parcial	Debe	Haber	
2.1.3.73.01.001	Descripción CTAS X PAGAR BIENES Y SERV. PROVEED		28.61		
1.1.1.03.01.001	BANCO CTA 20220001 ROT.PAGO			28.61	
	SUMAN o PASAN USD		28.61	28.61	
Partida Presupuestaria	APLICACION PRESUPUESTARIA	Compromiso	Devengado	Pago	
01.01.02.02.730299.007.000.000.000.0	OTROS SERVICIOS (ESPACIOS DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR)			28.61	
	TOTAL GASTOS USD	0.00	0.00	28.61	

0080
11/07/2017
Cont. inventario
JONNY TERAN SALCEDO
Alcalde

Rosa Lucio E
CONT. EGDA ROSA LUCIO E
Asistente Contable
CPA. GEOVANNY SANTANA
Tesorero

LCDA. MARCELA RIZZO B.
Contadora General
Beneficiario

CPA. MIGUEL ORTIZ S.
Director Financiero



RUC/CI: 1791775643001

FACTURA

No 001-001-000020783

NUMERO DE AUTORIZACION

0307201701200100100002078317917756434

FECHA Y HORA DE 2017-07-03T16:32:35-05:00
AUTORIZACIÓN

AMBIENTE PRODUCCION

EMISION NORMAL

CLAVE DE ACCESO

03072017011791775643001200100100

0307201701179177564300120010010000207830003951912

CODYXOPAPER CIA LTDA

Isla Fernandina (393) N42-117 y Tomas de Berlanga

Telfs: PBX: 026004477 CEL: 0983513186

Email: ventas@codyxopaper.com.ec

Quito - Ecuador

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Razon Social / Nombres y Apellidos GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON BABAHOYO - GADM DE BABAHOYO RUC/CI: 126000220001

Fecha Emisión 03/07/2017 Orden # 17389 Guia de Remision

Código	Cant	Descripción	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
7702148000067	10.00	RFSMA DE PAPEL BOND A4 75GR	2.89000	0.00	28.90

INFORMACION ADICIONAL

DIRECCION GENERAL BARONA - S/N ENTRE CALDERON Y 27 DE MAYO

TELEFONO 052730087

EMAIL omarepine@hotmail.com

FORMA DE PAGO 01-SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO (C) 28.9

SUBTOTAL 12%	0.00
SUBTOTAL 0%	28.90
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	28.90
DESCUENTO:	0.00
IVA 12%	0.00
VALOR TOTAL	28.90

CODYXO PAPER
RUC: 1791775643001





BODEGA


CERTIFICACION

Certifico haber recibido el 4 de julio de 2017 de parte, CODYXOPAPER CIA. LTDA., la cantidad de 10 RESMA PAPEL BOND A4 75GR., para Proyecto de Fortalecimiento Familiar, Coordinación de Proyectos.

Anexo Acta de Entrega-Recepción, factura electrónica # 001001000020783 de fecha 3 de julio de 2017, cuyo valor total es de \$ 28,90 incluye IVA.

4 de julio de 2017




Eddie Medina Cruz
GUARDALMACÉN JEFE

Elaborado
Lda. Danny León Kiserlén

D: Av. General Barona entre 27 de Mayo y Calderón
T: 05 2 733 235 F: 05 2 730 045 E: info@babahoyo.gob.ec W: www.babahoyo.gob.ec



DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN SOCIAL

COORDINACION DE PROYECTOS

Babahoyo, 15 de Junio del 2017

Solicitud N° 046- JTS-DTGS-PROYECTO-2017

Licenciado
William Mazacón Chiriguayo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
En su despacho

Solicito a usted autorizar y disponer a quien corresponda la adquisición de los siguientes bienes:

CANT.	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	USO O APLICACIÓN	TIEMPO ESTIMADO DE DURACIÓN
10	Unidades	Papel bond A4 75 GR (Resma de 500hojas)	Suministro de Oficina para ser utilizado en el Proyecto de Espacios para Fortalecimiento Familiar	1 año

Adjunto a la presente los siguientes documentos habilitantes:

- 1.- Copia de la Partida Presupuestaria
- 2.- Copia del Presupuesto

(F)

Solicitante: Lcda. Sosy Torres Burgos
COORDINADORA DE PROYECTOS

(F)

Revisado Ing. Manuel Gómez Valverde
DIRECTOR TECNICO DE GESTION SOCIAL

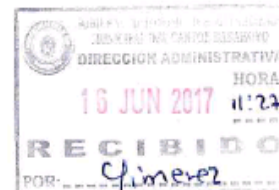
(F)

Revisado y aprobado por Lcdo. William Mazacón Chiriguayo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Trasládese para conocimiento de la Máxima Autoridad Municipal, a fin de iniciar los trámites correspondientes de ley.

(F)

Jonny Terán Salcedo
ALCALDE DEL CANTÓN BABAHOYO





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE BABAHOYO**

RUC: 1260000220001

DIRECCIÓN: GENERAL BARONA ENTRE 27 DE MAYO Y ABDÓN CALDERÓN

TELÉFONO: 05-2737 603 / 604

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA No: 123

Transacción No: 123

Fecha: 20/01/2017

Responsable: CARVAJAL CORNEJO MARIELLA EUGENIA

Identificación: Cédula 1204140071

Programa: 01 GADM DEL CANTON BABAHOYO

SubPrograma: 01 GADM DEL CANTON BABAHOYO

Proyecto: 02 SERVICIOS SOCIALES

Actividad: 02 GESTION SOCIAL

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documento	No	Fecha	Valor	Detalle
OFICIO	032-A-DTGS-2017	20/01/2017	39,951.88	ESPACIOS DE FORTALEC

DETALLE:

Certificación de la disponibilidad presupuestaria para la suscripción, Para la Implementación del Proyecto de fortalecimiento Familiar suscrito por el G.A.D.M. de Babahoyo por un monto de \$39.951,88

BCOTTO

Partida Presupuestaria	Valor
01.01.02.02.730299.007.000.000.000.0 OTROS SERVICIOS (ESPACIOS DE FORTALE	39,951.88
Total =>	39,951.88

Carvajal
20/01/17
Mariella

Bethzabe Cotto M.
MSC. BETHZABE COTTO M.
Elaborado Por:

C. A. Migoni Ortíz S.
C. A. MIGONI ORTÍZ S.
Director Financiero



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE BABAHOYO**

RUC: 1260000220001
DIRECCIÓN : GENERAL BARONA ENTRE 27 DE MAYO Y ABDÓN CALDERÓN
TELÉFONO: 05 2737 603 / 604

SISTEMA DE PAGO INTERBANCARIO

Transferencia No: 105
Banco: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
Cuenta Corriente: 20220001
Fecha: 18 de Julio del 2017

Fecha	Comprobante	Documento Bancario	Beneficiario	Valor	Detalle
11/07/2017	CE 973	34	2051011487 NAGUA RODRIGUEZ MARIANA DE JES	1.508,40	NAGUA RODRIGUEZ MARIANA DE JESUS.- F/ 527 CORRESPONDE AL MES DE JUNIO 2017. CERTIFICACION DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA CONTRATO DE TRABAJO BAJO EL REGIMEN SERVICIOS PROFESIONALES, UN PLAZO DE DURACION DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2017. EN LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO, UN MEDICO EN SALUD OCUPACIONAL SU FIDUCIARIA \$ 1.676,00 SIN IVA FLORES VILLALVA GINA MAGDALENA.- Pago de Reintegro de fondo de caja chica total de 10 vales del 0001673 al 0001692 por la adquisición de bienes y servicios para el uso del Campamento EMPRESA PUBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE EP.- F/1052 CORRESPONDE AL MES DE JUNIO 2017. ACTUALIZACION DE LA CERTIFICACION PRESUPUESTARIA N° 444 DE FECHA 05/08/2016, POR EL LAPSO DE DOCE MESES; PARA LA RECEPCION, ENTREGA Y DISTRIBUCION DE CORRESPONDENCIA DEL GADMB, REQUERIDO POR LA ENTIDAD FIDUCIARIA DE COMERCIO CODYXOPAPER CIA. LTDA.- F/20783 ADQUISICION DE 10 UNIDADES DE PAPEL BOND/A4 75 GR. Certificación de la disponibilidad presupuestaria para la suscripción. Para la implementación del Proyecto de fortalecimiento Familiar suscrito por el TONZA CALI BETTY EPIFANIA.- Pago de Reintegro de fondo de caja chica total de 11 vales del 002232 al 002242 por la adquisición de bienes y servicios para el uso de servicios públicos.
11/07/2017	CE 974	34	2351007483 FLORES VILLALVA GINA MAGDALENA	282,62	
11/07/2017	CE 975	1	1310761 EMPRESA PUBLICA CORREOS DEL EC	32,00	
11/07/2017	CE 976	36	01002024015 CODYXOPAPER CIA. LTDA.	28,61	
14/07/2017	CE 979	34	2051004701 TONZA CALI BETTY EPIFANIA	199,90	
14/07/2017	CE 980	74	2022086718 ALMEIDA LEBRO CECILIA	1.252,20	ALMEIDA LEBRO CECILIA.- PAGO POR SUBROGACION DESDE EL 26 DE JUNIO AL 10 DE JULIO DEL 2017.

CRA GROVANNY SANTANA
Tesorero

CRA MIGUEL ORTIZ
Director Financiero

18/07/2017 12:30

Página 2/3



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Julio 05 del 2017
697-DAM-17

C.P.A.
Miguel Ortiz Santistevan
DIRECTOR FINANCIERO

De mis consideraciones:

Adjunto al presente, sírvase encontrar factura No. 001-001-000020783, por un valor total de **USD\$28,90 incluido I.V.A.**, además de la documentación procesada en conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, proceso que ha sido publicado en el portal COMPRAS PÚBLICAS. Esta contratación fue adjudicada mediante el Proceso de **CATÁLOGO ELECTRÓNICO No. 0024-CATE-GADMB-2017** a **CODYXO PAPER CIA LTDA.**, por la **"ADQUISICIÓN DE 10 UNIDADES DE PAPEL BOND A4 75GR (RESMAS DE 500 HOJAS); SUMINISTRO DE OFICINA PARA SER UTILIZADO EN EL PROYECTO DE ESPACIOS DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR"**, requerido por la Dirección Técnica de Gestión Social.

Por lo expuesto sírvase continuar el correspondiente trámite de pago.

Muy atentamente,


Lcdo. William Mazacon Chiriguayo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)

Elaborado por: Ing. Lorenzo Jimenez Acosta



D: Av. General Barona entre 27 de Mayo y Calderón

T: 05 2 737 603 / 604 F: 05 2 730 045 E: municipio@babahoyo.gob.ec W: www.babahoyo.gob.ec

Dirección de Servicios Bancarios: Lotes por Institución

Página 1 de 1



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Fecha: 18-7-2017

Hora: 12:33:16

OPI registradas y pendientes de autorización y liquidación en el SPI-SP

Corte 3

Usuario: SANTANA RODRIGUEZ RODOLFO GEOVANNY 20220001

Control MD5.: b00854c4754cc6df907f498fd0a954eb

Num. Ref. BCE.: 11953430

Institución Receptora		Opi para liquidación	# Cta.:20220001	Monto
BANCO PICHINCHA		3		1,599.94
BANCO DE LA PRODUCCION		1		28.61
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR / DINERO ELECTRONICO		1		32.00
BANCO DEL PACIFICO		1		920.05
BANCO BOLIVARIANO		4		2,043.96
COOP. AHORRO Y CREDITO EL SAGRARIO		1		1,252.20
Total:		11		5,876.76

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.

Imprima