



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE SUBASTA INVERSA
ELECTRÓNICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN “GUARANDA”, PROVINCIA
BOLÍVAR, PERÍODO 2019.**

Trabajo de titulación

Tipo: Proyecto de investigación

Presentado para optar el grado académico de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

AUTORA: GABRIELA MERCEDES CASTILLO FIERRO

DIRECTOR: ING. HÍTALO BOLÍVAR VELOZ SEGOVIA

Riobamba – Ecuador

2020

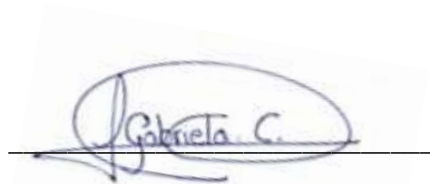
© 2020, Gabriela Mercedes Castillo Fierro

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

Yo, Gabriela Mercedes Castillo Fierro, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

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

Riobamba, 11 de diciembre del 2020






Gabriela Mercedes Castillo Fierro

020235650-7

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El Tribunal del Trabajo de Titulación certifica que: El trabajo de titulación; Tipo: proyecto de investigación; **“EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN “GUARANDA”, PROVINCIA BOLÍVAR, PERÍODO 2019”**, realizado por la señorita: **GABRIELA MERCEDES CASTILLO FIERRO**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Trabajo de Titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

| | FIRMA | FECHA |
|--|--|-------------------|
| <p>Ing. Javier Lenín Gaibor PRESIDENTE DEL TRIBUNAL</p> | <p>JAVIER LENIN GAIBOR  Firmado digitalmente por JAVIER LENIN GAIBOR Fecha: 2021.02.08 18:57:34 -05'00'</p> | <p>2021-01-26</p> |
| <p>Ing. Hítalo Bolívar Veloz Segovia DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN</p> | <p>HITALO BOLIVAR VELOZ SEGOVIA  Firmado digitalmente por HITALO BOLIVAR VELOZ SEGOVIA Fecha: 2021.02.08 19:04:12 -05'00'</p> | <p>2021-01-26</p> |
| <p>Econ. Lenín Agustín Chamba Bastidas MIEMBRO DEL TRIBUNAL</p> | <p>LENIN AGUSTIN CHAMBA BASTIDAS  Firmado digitalmente por LENIN AGUSTIN CHAMBA BASTIDAS Nombre de reconocimiento (DN): cn=LENIN AGUSTIN CHAMBA BASTIDAS, ou=SECURITY DATA S.A. S, ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION, serialNumber=040220210604, cn=LENIN AGUSTIN CHAMBA BASTIDAS</p> | <p>2021-01-26</p> |

DEDICATORIA

A mi padre Rodrigo, por el sacrificio que ha hecho para poder cumplir mis metas, por guiarme en cada uno de mis pasos, por protegerme siempre, por motivarme a ser mejor persona y por enseñarme el verdadero valor de las cosas. **A mi madre Ernita**, por ser mi amiga y consejera incondicional, por apoyarme en cada una de mis decisiones, por su amor absoluto, por nunca dejarme sola y por cuidarme siempre. **A mis hermanos Rodrigo e Israel**, por su amor incondicional que me han brindado y por ser quienes con sus locuras y ocurrencias me han hecho ver el lado positivo de la vida. **A mis abuelitos Efraín y Olga**, por todos sus consejos para seguir adelante sin importar las calamidades que se presenten. **A toda mi familia**, por todas sus palabras de aliento y motivación, por confiar y creer en mí.

Gabriela

AGRADECIMIENTO

A Dios por permitirme cumplir con una de mis metas académicas.

A mis padres y hermanos por su amor incondicional y comprensión.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda en la persona de sus máximas autoridades por darme el acceso respectivo para desarrollar este trabajo de titulación.

A todos mis profesores que me guiaron y enseñaron con sus experiencias a amar mi profesión.

A mis tutores Ing. Hítalo Veloz y Econ. Lenin Chamba, por su paciencia y colaboración para culminar con éxito este trabajo de titulación.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo en cuyas aulas forjé mis mejores amigas y amigos, quienes me permitieron vivir la más hermosa experiencia universitaria.

Gabriela

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--------------------|------|
| ÍNDICE DE TABLAS | x |
| ÍNDICE DE GRÁFICOS | xii |
| ÍNDICE DE FIGURAS | xiii |
| ÍNDICE DE ANEXOS | xiv |
| RESUMEN | xv |
| ABSTRACT | xvi |
| INTRODUCCIÓN | xvii |

CAPÍTULO I

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | MARCO TEÓRICO – REFERENCIAL | 1 |
| 1.1 | Planteamiento del problema | 1 |
| 1.2 | Formulación del problema | 4 |
| 1.3 | Delimitación del problema | 4 |
| 1.4 | Sistematización del problema | 5 |
| 1.5 | Objetivos | 5 |
| 1.5.1 | <i>Objetivo general</i> | 5 |
| 1.5.2 | <i>Objetivos específicos</i> | 6 |
| 1.6 | Justificación | 6 |
| 1.6.1 | <i>Justificación teórica</i> | 6 |
| 1.6.2 | <i>Justificación metodológica</i> | 7 |
| 1.6.3 | <i>Justificación práctica – social</i> | 7 |
| 1.7 | Antecedentes de investigación | 7 |
| 1.8 | Marco teórico | 9 |
| 1.8.1 | <i>Auditoría</i> | 9 |
| 1.8.2 | <i>Objetivo de la auditoría</i> | 9 |
| 1.8.3 | <i>Importancia de la auditoría</i> | 10 |
| 1.8.4 | <i>Clasificación de la auditoría</i> | 11 |
| 1.8.5 | <i>Tipos de auditoría</i> | 12 |
| 1.8.6 | <i>Auditoría al sector público</i> | 13 |
| 1.8.7 | <i>Auditoría gubernamental</i> | 13 |

| | | |
|---------------|---|-----------|
| 1.8.7.1 | <i>Características de auditoría gubernamental</i> | 14 |
| 1.8.7.2 | <i>Objetivos de la auditoría gubernamental</i> | 14 |
| 1.8.8 | <i>Examen especial</i> | 16 |
| 1.8.8.1 | <i>Alcance del examen especial</i> | 16 |
| 1.8.8.2 | <i>Fases del examen especial</i> | 17 |
| 1.8.9 | <i>Papeles de trabajo</i> | 18 |
| 1.8.9.1 | <i>Archivos de papeles de trabajo</i> | 19 |
| 1.8.10 | <i>Marcas de auditoría</i> | 19 |
| 1.8.11 | <i>Índice de auditoría</i> | 20 |
| 1.8.12 | <i>Hallazgos de auditoría</i> | 21 |
| 1.8.12.1 | <i>Atributos o elementos del hallazgo</i> | 21 |
| 1.8.13 | <i>Evidencias de auditoría</i> | 22 |
| 1.8.14 | <i>Informe del examen especial</i> | 22 |
| 1.8.14.1 | <i>Cualidades del informe del examen especial</i> | 23 |
| 1.8.15 | <i>Indicadores</i> | 24 |
| 1.8.16 | <i>Control interno</i> | 24 |
| 1.8.16.1 | <i>Tiempos de control</i> | 25 |
| 1.8.17 | <i>Método COSO</i> | 25 |
| 1.8.18 | <i>COSO I</i> | 26 |
| 1.8.18.1 | <i>Componentes del COSO I</i> | 27 |
| 1.8.19 | <i>Marco legal</i> | 28 |
| 1.8.19.1 | <i>Compras públicas</i> | 28 |
| 1.8.19.2 | <i>Contratación pública</i> | 28 |
| 1.8.19.3 | <i>Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública</i> | 29 |
| 1.8.19.4 | <i>Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP)</i> | 29 |
| 1.8.19.5 | <i>Servicio nacional de contratación pública</i> | 29 |
| 1.8.19.6 | <i>Sistema informático de compras públicas</i> | 30 |
| 1.8.19.7 | <i>Módulos facilitadores</i> | 31 |
| 1.8.19.8 | <i>Módulo facilitador PAC</i> | 31 |
| 1.8.19.9 | <i>Módulo facilitador PL</i> | 32 |
| 1.8.19.10 | <i>Módulo facilitador OF</i> | 32 |
| 1.8.19.11 | <i>Entidad contratante</i> | 32 |
| 1.8.19.12 | <i>Proveedor</i> | 33 |
| 1.8.19.13 | <i>Fases del proceso de contratación pública</i> | 33 |
| 1.8.19.14 | <i>Procedimientos de contratación pública.</i> | 34 |
| 1.8.19.15 | <i>Montos de contratación pública</i> | 35 |
| 1.8.19.16 | <i>Procedimientos dinámicos</i> | 36 |

| | | |
|---------------|--|-----------|
| 1.8.19.17 | Catálogo electrónico | 36 |
| 1.8.19.18 | Subasta inversa electrónica | 36 |
| 1.8.19.19 | Procedencia de la Subasta Inversa Electrónica | 37 |
| 1.8.20 | Normas comunes a todos los procesos de contratación | 37 |
| 1.8.20.1 | Plan Anual de Contratación (PAC) | 37 |
| 1.8.20.2 | Estudios | 38 |
| 1.8.20.3 | Certificación de disponibilidad de fondos | 38 |
| 1.8.20.4 | Participación nacional | 39 |
| 1.8.20.5 | Modelos de pliegos | 39 |
| 1.8.20.6 | Márgenes de preferencia | 40 |
| 1.8.20.7 | Comisión técnica | 41 |
| 1.8.20.8 | Adjudicación | 42 |
| 1.8.20.9 | Declaración de procedimiento desierto | 43 |
| 1.8.20.10 | Cancelación de procedimientos | 44 |
| 1.8.20.11 | Adjudicatarios fallidos | 45 |
| 1.8.20.12 | Expediente del proceso de contratación | 45 |
| 1.9 | Marco conceptual | 46 |
| 1.10 | Idea a defender | 48 |

CAPÍTULO II

| | | |
|------------|--|-----------|
| 2. | MARCO METODOLÓGICO | 49 |
| 2.1 | Enfoques de investigación | 49 |
| 2.1.1 | Enfoque cuantitativo | 49 |
| 2.1.2 | Enfoque cualitativo | 49 |
| 2.2 | Nivel de investigación | 49 |
| 2.2.1 | Descriptivo | 49 |
| 2.2.2 | Investigación de Campo | 49 |
| 2.2.3 | Investigación Bibliográfico – Documental | 50 |
| 2.3 | Diseño de investigación | 50 |
| 2.3.1 | No experimental | 50 |
| 2.3.2 | Trasversal | 50 |
| 2.4 | Población y muestra | 50 |
| 2.4.1 | Población | 50 |
| 2.4.2 | Muestra | 51 |

| | | |
|--------------|--|-----------|
| 2.5 | Métodos, técnicas e instrumentos de investigación | 51 |
| 2.5.1 | Métodos de investigación | 51 |
| 2.5.1.1 | <i>Inductivo</i> | 51 |
| 2.5.1.2 | <i>Deductivo</i> | 51 |
| 2.5.1.3 | <i>Analítico</i> | 52 |
| 2.5.2 | Técnicas e instrumentos de investigación | 52 |
| 2.5.2.1 | <i>Técnicas</i> | 52 |
| 2.5.2.2 | <i>Instrumentos</i> | 52 |
| 2.6 | Análisis e interpretación de resultados | 53 |
| 2.6.1 | Encuesta | 54 |
| 2.7 | Verificación de idea a defender | 66 |

CAPÍTULO III

| | | |
|--------------|--|-----------|
| 3. | MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS | 68 |
| 3.1 | Título | 68 |
| 3.2 | Contenido de la propuesta | 68 |
| 3.2.1 | Archivo permanente | 69 |
| 3.2.1.1 | <i>Índice del archivo permanente</i> | 70 |
| 3.2.1.2 | <i>Simbología de flujogramas</i> | 76 |
| 3.2.1.3 | <i>Hoja de marcas</i> | 77 |
| 3.2.1.4 | <i>Hoja de referencias</i> | 78 |
| 3.2.2 | Archivo corriente | 79 |
| 3.2.2.1 | <i>Índice del archivo corriente</i> | 80 |
| 3.2.2.2 | <i>Fase I: Planificación</i> | 81 |
| 3.2.2.3 | <i>Fase II: Ejecución</i> | 143 |
| 3.2.2.4 | <i>Fase III: Comunicación de Resultados</i> | 185 |

| | |
|---------------------|------------|
| CONCLUSIONES | 198 |
|---------------------|------------|

| | |
|------------------------|------------|
| RECOMENDACIONES | 199 |
|------------------------|------------|

GLOSARIO

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ÍNDICE DE TABLAS

| | | |
|--------------------|--|-----|
| Tabla 1-1: | Tipos de auditoría según la especialidad | 12 |
| Tabla 2-1: | Características de la auditoría gubernamental | 14 |
| Tabla 3-1: | Objetivos de la auditoría gubernamental | 15 |
| Tabla 4-1: | Elementos del hallazgo de auditoría..... | 22 |
| Tabla 5-1: | Cualidades del informe del examen especial..... | 23 |
| Tabla 6-1: | Método COSO | 26 |
| Tabla 7-1: | Componentes del COSO I..... | 27 |
| Tabla 8-1: | Procedimientos de contratación pública para aplicar las herramientas informáticas del SNCP..... | 35 |
| Tabla 9-1: | Montos de contratación pública años 2019 y 2020 | 36 |
| Tabla 10-1: | Casos de declaración de procedimientos desiertos | 44 |
| Tabla 11-2: | Población del trabajo de investigación | 51 |
| Tabla 12-2: | Planificación estratégica institucional en el año 2019 | 54 |
| Tabla 13-2: | Constatación de los procesos de contratación en la planificación estratégica institucional | 55 |
| Tabla 14-2: | Planificación y coordinación adecuada en la elaboración del Plan Anual de Contratación..... | 56 |
| Tabla 15-2: | Aplicación de la normativa en los procedimientos de contratación pública | 57 |
| Tabla 16-2: | Estudios de mercado basados en la normativa | 58 |
| Tabla 17-2: | Conocimiento del proceso legal a aplicar por subasta inversa electrónica | 59 |
| Tabla 18-2: | Respaldos de la documentación utilizada en el proceso de subasta inversa electrónica..... | 60 |
| Tabla 19-2: | Acumulación de compras públicas en los meses finales del año fiscal | 61 |
| Tabla 20-2: | Examen especial al proceso de S.I.E. en los últimos 5 años..... | 62 |
| Tabla 21-2: | Capacitación periódica sobre temas de contratación pública | 63 |
| Tabla 22-2: | Controles internos a los procesos de subasta inversa electrónica | 64 |
| Tabla 23-2: | Cumplimiento de la normativa legal | 65 |
| Tabla 24-3: | Simbología de flujogramas | 76 |
| Tabla 25-3: | Escala de calificación..... | 104 |
| Tabla 26-3: | Ponderación de resultados C.I..... | 105 |
| Tabla 27-3: | Componentes del COSO I a evaluar | 106 |
| Tabla 28-3: | Resultados del cuestionario de ambiente de control..... | 110 |
| Tabla 29-3: | NC y NR del ambiente de control | 110 |

| | | |
|--------------------|--|-----|
| Tabla 30-3: | Resultados del cuestionario de evaluación de riesgos | 114 |
| Tabla 31-3: | NC y NR de la evaluación de riesgos..... | 114 |
| Tabla 32-3: | Resultados del cuestionario de actividades de control | 119 |
| Tabla 33-3: | NC y NR de actividades de control..... | 119 |
| Tabla 34-3: | Resultados del cuestionario de sistemas de información y comunicación | 124 |
| Tabla 35-3: | NC y NR de sistemas de información y comunicación | 124 |
| Tabla 36-3: | Resultados del cuestionario de seguimiento..... | 128 |
| Tabla 37-3: | NC y NR de seguimiento | 128 |
| Tabla 38-3: | Resumen de respuestas por componentes | 130 |
| Tabla 39-3: | Resumen del nivel de riesgo y confianza por componentes | 130 |
| Tabla 40-3: | Nivel de riesgo y confianza global..... | 131 |
| Tabla 41-3: | Hoja de procedimientos (S.I.E. del GADC – Guaranda)..... | 138 |
| Tabla 42-3: | Check list de SIE-GADCG-001-2019..... | 150 |
| Tabla 43-3: | Check list de SIE-GADCG-002-2019..... | 152 |
| Tabla 44-3: | Check list de SIE-GADCG-003-2019..... | 154 |
| Tabla 45-3: | Check list de SIE-GADCG-004-2019..... | 156 |
| Tabla 46-3: | Check list de SIE-GADCG-005-2019..... | 158 |
| Tabla 47-3: | Check list de SIE-GADCG-006-2019..... | 160 |
| Tabla 48-3: | Check list de SIE-GADCG-007-2019..... | 162 |
| Tabla 49-3: | Check list de SIE-GADCG-008-2019..... | 164 |
| Tabla 50-3: | Check list de SIE-GADCG-009-2019..... | 166 |
| Tabla 51-3: | Check list de SIE-GADCG-010-2019..... | 168 |
| Tabla 52-3: | Check list de SIE-GADCG-011-2019..... | 170 |
| Tabla 53-3: | Check list de SIE-GADCG-012-2019..... | 172 |
| Tabla 54-3: | Resumen del Plan Anual de Contratación 2019 | 175 |
| Tabla 55-3: | Resumen de los procesos publicados en el portal de compras públicas en el 2019 | 176 |
| Tabla 56-3: | Resumen de los presupuestos para el proceso de S.I.E en el 2019 | 176 |
| Tabla 57-3: | Indicador de eficiencia del GADC–G periodo 2019 | 177 |
| Tabla 58-3: | Indicador de eficacia del GADC–G periodo 2019 | 178 |
| Tabla 59-3: | Indicador de economía del GADC–G periodo 2019 | 179 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | | |
|----------------------|--|-----|
| Gráfico 1-2: | Planificación estratégica institucional en el año 2019..... | 54 |
| Gráfico 2-2: | Constatación de los procesos de contratación en la planificación estratégica institucional | 55 |
| Gráfico 3-2: | Planificación y coordinación adecuada en la elaboración del Plan Anual de Contratación..... | 56 |
| Gráfico 4-2: | Aplicación de la normativa legal en los procedimientos de contratación pública | 57 |
| Gráfico 5-2: | Estudios de mercado basados en la normativa | 58 |
| Gráfico 6-2: | Conocimiento del proceso legal a aplicar por subasta inversa electrónica | 59 |
| Gráfico 7-2: | Respaldo de la documentación utilizada en el proceso de subasta inversa electrónica..... | 60 |
| Gráfico 8-2: | Acumulación de compras públicas en los meses finales del año fiscal | 61 |
| Gráfico 9-2: | Examen especial al proceso de subasta inversa electrónica en los últimos 5 años | 62 |
| Gráfico 10-2: | Capacitación periódica sobre temas de contratación pública | 63 |
| Gráfico 11-2: | Controles internos a los procesos de subasta inversa electrónica | 64 |
| Gráfico 12-2: | Cumplimiento de la normativa legal | 65 |
| Gráfico 13-3: | Organigrama Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda..... | 75 |
| Gráfico 14-3: | Resultados del ambiente de control..... | 111 |
| Gráfico 15-3: | Resultados de la evaluación de riesgos | 115 |
| Gráfico 16-3: | Resultados de actividades de control | 120 |
| Gráfico 17-3: | Resultados de sistemas de información y comunicación..... | 125 |
| Gráfico 18-3: | Resultados de seguimiento..... | 129 |
| Gráfico 19-3: | Nivel de riesgo y confianza global..... | 131 |
| Gráfico 20-3: | Flujograma del Proceso de S.I.E. del GADC – Guaranda (Parte 1 de 3)..... | 140 |
| Gráfico 21-3: | Flujograma del Proceso de S.I.E. del GADC – Guaranda (Parte 2 de 3)..... | 141 |
| Gráfico 22-3: | Flujograma del Proceso de S.I.E. del GADC – Guaranda (Parte 3 de 3)..... | 142 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| | | |
|--------------------|------------------------------------|----|
| Figura 1-1: | Fase I del examen especial | 17 |
| Figura 2-1: | Fase II del examen especial | 17 |
| Figura 3-1: | Fase III del examen especial..... | 18 |
| Figura 4-3: | Logo del GADC – Guaranda..... | 73 |
| Figura 5-3: | Ubicación del GADC – Guaranda..... | 74 |

ÍNDICE DE ANEXOS

- ANEXO A:** OFICIO AL ALCALDE DEL GADC – GUARANDA
- ANEXO B:** CARTA DE AUSPICIO DEL GADC – GUARANDA
- ANEXO C:** RUC DEL GADC – GUARANDA
- ANEXO D:** MODELO DE LA ENCUESTA
- ANEXO E:** MODELO DE LA ENTREVISTA
- ANEXO F:** PROCEDIMIENTOS DE S.I.E. (ESTADO: FINALIZADA)
- ANEXO G:** PROCEDIMIENTOS DE S.I.E. (ESTADO: EJECUCIÓN DE CONTRATO)
- ANEXO H:** PROCEDIMIENTOS DE S.I.E. (ESTADO: ADJUDICADO – REGISTRO DE CONTRATOS)
- ANEXO I:** PROCEDIMIENTOS DE S.I.E. (ESTADO: EN RECEPCIÓN)
- ANEXO J:** PROCEDIMIENTOS DE S.I.E. (ESTADO: DESIERTA)

RESUMEN

El presente Examen Especial a los procesos de subasta inversa electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, provincia Bolívar, periodo 2019, tuvo como finalidad verificar el cumplimiento de la normativa legal en los procesos de subasta inversa electrónica y la correcta toma de decisiones en el uso de los recursos públicos. Para el desarrollo del examen especial se inició con la aplicación de una encuesta al personal relacionado con el proceso de subasta inversa electrónica, permitiendo evidenciar la problemática existente, así como también evaluar el control interno, mediante la aplicación de cuestionarios basados en los componentes del COSO I, particularmente al jefe del departamento de compras públicas, logrando evidenciar el nivel de riesgo y confianza con el que cuenta el departamento en mención; así mismo se verificó el cumplimiento de la normativa legal, mediante la aplicación del check list a los procesos desarrollados en el período objeto de estudio, donde se analizó el grado de eficiencia, eficacia y economía, mediante indicadores de gestión, lo cual permitió establecer los siguientes hallazgos: insuficientes ofertas presentadas en los procesos de subasta inversa electrónica, inconvenientes en los procesos de subasta inversa que afectaban los intereses nacionales e institucionales; documentación institucional incompleta en el portal de compras públicas; incumplimiento del PAC por parte del departamento de planificación e insuficiente supervisión de los procesos adjudicados por parte del jefe del departamento de compras públicas. Ante estos hallazgos, se recomienda a la institución la aplicación adecuada de las sugerencias emitidas en el informe final del examen especial de auditoría, con el objetivo de mejorar la gestión, tanto administrativa, financiera y de cumplimiento de las actividades relacionadas al proceso de subasta inversa electrónica del GADC – Guaranda en concordancia con la normativa legal.

Palabras clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>, <EXAMEN ESPECIAL>, <CONTROL INTERNO>, <COSO I>, <COMPRAS PÚBLICAS>, <SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA>, <PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN>, <GUARANDA (CANTÓN)>



Firmado electrónicamente por:
JHONATAN RODRIGO
PARREÑO UQUILLAS



1/02/2021

0600-DBRAI-UPT-2021

ABSTRACT

The purpose of this special examination to the electronic reverse auction processes in the Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, located in Bolívar province, term 2019, was to verify compliance with the legal regulations in the electronic reverse auction processes and the correct decision-making in the use of public resources. For the development of the special examination, a survey of personnel related to the electronic reverse auction process began with the application of a survey, allowing evidence of the existing problems, as well as evaluating internal control, through the application of questionnaires based on the COSO I components, particularly to the head of the public procurement department, showing the level of risk and reliability of the department. Likewise, compliance with legal regulations was verified, by applying a check list to the processes developed during the study, where the degree of efficiency, effectiveness and economy was analyzed, through management indicators, which allowed to establish the following findings: insufficient offers submitted in the electronic reverse auction processes, inconveniences in the reverse auction processes that affected national interests and institutional; incomplete institutional documentation in the public procurement portal; non-compliance with the PAC by the planning department and insufficient supervision of the awarded processes by the head of the public procurement department. Due to these findings, the institution is recommended to properly apply the suggestions issued in the final report of the special audit examination, with the objective of improving the management, both administrative, financial and compliance of the activities related to the electronic reverse auction process of the GADC - Guaranda in accordance with the legal regulations.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, < SPECIAL EXAM>, <INTERNAL CONTROL>, <COSO I>, <PUBLIC PURCHASING>, <ELECTRONIC INVERSE AUCTION>, <ANNUAL CONTRACTING PLAN>, <GUARANDA (CANTON)>

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, tiene como una de sus competencias administrar los recursos públicos entregados por el Gobierno Nacional, tanto en la adquisición de bienes y/o servicios, incluidos los de consultoría necesarios para cumplir con los requerimientos para optar por la contratación pública, siendo los principales: el catálogo electrónico y el proceso de subasta inversa electrónica, proceso este último que fue analizado en este trabajo de titulación con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa legal en el período 2019.

La estructura del presente trabajo de investigación, está dividida en 3 capítulos, que se detallan a continuación:

CAPÍTULO I, en este capítulo se presenta la problemática que se evidencia en la institución, así como la formulación, sistematización y delimitación del problema, los objetivos que guiarán el desarrollo del trabajo de titulación, así como la justificación, los antecedentes investigativos; el marco teórico, conceptual y legal necesarios para la ejecución del trabajo, complementado con la idea a defender.

CAPÍTULO II, aquí se describen los métodos, técnicas e instrumentos de investigación que se aplicaron en la ejecución del trabajo de titulación, con la finalidad de recolectar información; así también se incluye, la determinación de la población y la muestra objeto de estudio, el análisis e interpretación de la encuesta aplicada al personal relacionado con el proceso de subasta inversa electrónica, con el fin de evidenciar la problemática existente y la verificación de la idea a defender.

CAPÍTULO III, contiene la propuesta del trabajo de titulación, dividido en dos archivos: el archivo permanente donde se encuentra la información relevante de la institución y el archivo corriente donde se ejecuta el examen especial en 3 fases: la fase de planificación, tanto preliminar como específica, donde se plasman las formalidades del examen especial; y, la evaluación del control interno del departamento de compras públicas; la fase de ejecución donde se verifica que el proceso objeto de estudio cumpla con la normativa legal, en donde se elaboró la hoja de hallazgos y se aplicó indicadores de gestión que permitieron evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos de subasta inversa electrónica; y, la fase de comunicación de resultados, donde se desarrolló el informe final del examen especial con sus respectivas conclusiones y recomendaciones en base a los resultados obtenidos.

Finalmente, el documento concluye con el establecimiento de las conclusiones y recomendaciones del trabajo de titulación.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO – REFERENCIAL

1.1 Planteamiento del problema

La contratación pública es parte fundamental del presupuesto en las entidades públicas de cualquier país, con la finalidad de adquirir los insumos necesarios para poner en funcionamiento los planes y proyectos en beneficio de la ciudadanía, e inclusive aportar con el desarrollo de la actividad económica, debido a que, en el proceso de adquisición participan proveedores, tanto nacionales como extranjeros, razón por la cual tiene una enorme importancia económica a nivel mundial, ya que representa una proporción significativa del PIB nacional de cada país. La contratación de bienes, prestación de servicios y asesoría por organismos gubernamentales proporciona los insumos necesarios que permiten a los gobiernos locales suministrar servicios públicos y desempeñar otras tareas que les son inherentes.

El Comité de Contratación Pública, menciona que el logro de una buena relación entre calidad y precio, el acceso público a la información relativa a los contratos públicos, y las oportunidades equitativas para que los proveedores compitan con intenciones a obtener contratos públicos, son requisitos esenciales de un sistema eficiente de contratación pública; es decir que, la principal problemática en cuanto a los procesos de contratación pública recae en la eficiencia del control interno, la transparencia de cada uno de los procesos; y, las distintas modalidades de compra que se realizan en el sector público habitualmente.

En el Ecuador en el año 2018, la contratación pública alcanzó los 7.000,6 millones de dólares. En relación con el Presupuesto General del Estado (PGE), la contratación pública representó el 20,09% y, con relación al Producto Interno Bruto (PIB) figuró el 6,40%. (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2020b, p. 3)

En nuestro país, las empresas que pertenecen al sector público son diversas, acorde a la división territorial, gestión y/o administración de recursos, obras, etc. Cada organización que gestiona los recursos públicos en el Ecuador poseen un cierto nivel de autonomía acorde a la actividad que ejercen, por lo cual se han establecido normativas y políticas, como: la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE) que regula los procesos de compras, intentando establecer un control y buen manejo de los recursos, ya que se han presentado dificultades en los procesos de contratación, ya sea por falta de transparencia o por falta de capacitación en el manejo del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).

En la Provincia de Bolívar, hasta el mes de agosto del año 2019, la contratación pública representó el 0,5% del monto total adjudicado a nivel nacional; es decir, alrededor de 19,5 millones de dólares. (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2019b, p. 2)

En la ciudad de Guaranda se encuentra ubicado el GADC – GUARANDA, que según el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (2020), en su artículo 53, menciona que: “es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera” (p.27)

Las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda se encuentran detalladas en el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (2020), entre las que sobresalen:

- Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.
- 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.
- 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.
- Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines. (p. 29)

De manera especial para cumplir con estas competencias es imprescindible ejecutar procesos de adquisición de bienes, contratación de obras y servicios, incluidos los de consultoría, los mismos que se realizan mediante la ejecución de procesos amparados bajo la normativa que rige las compras públicas en el Ecuador, siendo a través de los procedimientos de contratación pública que se administran los recursos públicos para el cumplimiento de las funciones y competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, y al tratarse de recursos públicos de conformidad a lo dispuesto en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, está sometido al control de la Contraloría General del Estado.

Como se detalla en líneas anteriores, el objetivo fundamental de la administración pública, es la prestación de servicios de calidad, por los cuales los ciudadanos pagan sus impuestos y otras formas de contribuciones; para lograrlo, la administración dispone de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, sobre los cuales es indispensable buscar su máximo

rendimiento, tanto en conjunto, como individualmente. Ante este escenario surge la clara necesidad de la Auditoría Gubernamental como un mecanismo que permite el ejercicio de funciones de revisión, control y fiscalización de manera independiente, profesional y confiable, sin interferir o demorar las funciones administrativas en ejecución.

Dentro de los procesos más utilizados para la adquisición de bienes y contratación de servicios normalizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, está el proceso denominado como: Subasta Inversa Electrónica; un proceso muy dinámico por sus tiempos de ejecución y muy importante, debido a que no tiene un límite de monto a contratar, es decir es aplicable para bienes y servicios normalizados cuyo presupuesto referencial supere el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado (\$ 7.105,88 año 2019), superado este monto base podrán contratarse a través de subasta inversa electrónica cientos de millones de dólares; como se dijo antes, no existe un techo al monto a contratar, lo cual pone de manifiesto la importancia de este tipo de proceso.

De acuerdo con el organigrama estructural de la Municipalidad, el Departamento de Compras Públicas es el encargado de las adquisiciones de los bienes y servicios. Luego de haber realizado un breve diagnóstico situacional, se logró evidenciar una serie de problemáticas que vienen caracterizando al GADC – GUARANDA en el desarrollo de sus actividades diarias, a saber:

- Se evidencia un deficiente control interno sobre los procesos de contratación pública, provocando un ambiente laboral de inseguridad en cuanto a la asignación de recursos para ciertos proveedores.
- Por otro lado, se advierte la falta de planificación y coordinación interna que promueva la administración correcta de los recursos públicos que se asignan a la entidad, generando de esta manera el incumplimiento del Plan Anual de Contratación Pública.
- Asimismo, es notoria la falta de discernimiento de la normativa legal por parte del personal, lo que dificulta su apropiada aplicación.
- De otro lado, se puede advertir un escaso nivel de capacitación del personal del departamento de compras públicas sobre temas relacionados a la contratación pública, lo que genera problemáticas en cada uno de los procesos.
- También es evidente la falta de elaboración de estudios de mercado que cumplan con los requisitos legales, incidiendo directamente en el presupuesto referencial, documento que no está acorde a los precios del mercado nacional.

- Finalmente, es evidente una alta demanda en la adquisición de bienes o servicios a última hora por parte de los departamentos de la entidad municipal, irrespetando tiempos y plazos para la contratación pública.

Todos los problemas citados anteriormente, tienen su origen en la falta de un examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica, que permita establecer el nivel de uso y aplicación de los recursos públicos bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía y de esta forma garantizar el buen uso de los mismos.

Por lo anterior, se considera de singular importancia emprender con el examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, que incluya entre sus principales procesos, una adecuada planificación, pasando por una correcta ejecución, hasta la determinación de los resultados (informe final de auditoría) en base a los principales hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento este último que bien puede convertirse en una importante herramienta de gestión para que las autoridades del GADC – Guaranda, pueda mejorar la toma de decisiones en cuanto a los procesos de subasta inversa electrónica.

1.2 Formulación del problema

¿De qué manera la realización de un examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón “Guaranda”, provincia Bolívar, período enero – diciembre 2019, ayuda a determinar el cumplimiento de la normativa legal del Sistema Nacional de Contratación Pública?

1.3 Delimitación del problema

El presente proyecto de investigación se encuentra delimitado por los siguientes aspectos:

| | |
|-------------------------------|---|
| Objeto de estudio: | Examen Especial |
| Área: | Compras Públicas |
| Delimitación espacial: | Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda” |
| Provincia: | Bolívar |
| Cantón: | Guaranda |

| | |
|-------------------------------|---|
| Dirección: | Convención de 1884, N°1018 y García Moreno |
| E-mail: | luischimbolema@guaranda.gob.ec |
| Teléfono: | (032) 550 – 534 |
| Delimitación temporal: | Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019 |

1.4 Sistematización del problema

- ¿De qué manera influye el deficiente control interno de los procesos de contratación pública en el cumplimiento de obras y servicios?
- ¿Qué inferencia tiene en el Plan Anual de Contratación la falta de planificación y coordinación interna de los recursos públicos que se asignan a la entidad?
- ¿De qué manera influye la falta de conocimiento y discernimiento por parte del personal de compras públicas de la normativa legal en el cumplimiento de ésta?
- ¿Cómo influye la falta de capacitación del personal del departamento de compras públicas en el cumplimiento legal de los procesos de contratación pública?
- ¿De qué manera influye la demanda de contratación pública por parte de los departamentos de la entidad al final del ejercicio económico en el cumplimiento de obras y servicios a la comunidad?

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo general

- Realizar un examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón “Guaranda”, provincia Bolívar, período enero – diciembre del 2019, mediante las distintas fases del proceso de auditoría, para el adecuado cumplimiento de la normativa legal y la correcta toma de decisiones en el uso de los recursos públicos.

1.5.2 Objetivos específicos

1. Determinar el marco teórico referencial, conceptual y legal, mediante la consulta de diferentes fuentes secundarias, tendiente a la sustentación del proyecto de investigación.
2. Elaborar el marco metodológico del presente trabajo investigativo, mediante el uso de los diferentes métodos, técnicas y herramientas de investigación existentes, tendiente a la recopilación de información consistente, pertinente, relevante y suficiente, de tal forma que sus resultados sean reales y objetivos.
3. Presentar los resultados obtenidos del examen especial realizado a los procesos de subasta inversa electrónica al representante legal del GADC – Guaranda, mediante un informe que contengan los respectivos hallazgos, conclusiones y recomendaciones tendiente al mejoramiento de la gestión pública.

1.6 Justificación

Hoy en día, la realización de un examen especial se considera como parte del control posterior en una organización, el mismo que se encarga de verificar, estudiar y evaluar la totalidad o una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, de las empresas u organizaciones con posterioridad a su ejecución; por lo tanto, se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría de acuerdo con la materia del examen y se formuló el correspondiente informe que contiene los respectivos hallazgos, comentarios, conclusiones y recomendaciones. Con base en lo anterior, se detalla a continuación las respectivas justificaciones para el desarrollo del presente proyecto de investigación:

1.6.1 Justificación teórica

Desde la perspectiva teórica, el presente proyecto de investigación se justificó su emprendimiento, ya que se buscó aprovechar todo el referencial teórico existente sobre los exámenes especiales a los procesos de contratación pública, aprovechando los conocimientos teóricos existentes de conocidos autores y tratadistas, contenidos en: libros, revistas especializadas, artículos científicos, monografías, y sitios web actualizados y especializados, de tal forma que su contenido se adapte a las necesidades y requerimientos del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, con el objetivo de sustentar y fundamentar adecuadamente el presente proyecto de investigación.

1.6.2 Justificación metodológica

Desde la parte metodológica, esta investigación se justificó su emprendimiento, ya que se utilizó la mayor cantidad de métodos, técnicas y herramientas de investigación con el objetivo de recopilar información con características consistentes, pertinentes, relevantes y suficientes, de tal forma que los resultados fueron los más reales y concisos y sirvieron para la ejecución del trabajo y llevar a buen término el presente proyecto de investigación y de esta forma brindar una solución a la complejidad de los problemas existentes en el GADC – Guaranda.

1.6.3 Justificación práctica – social

Desde la perspectiva práctica – social, el presente proyecto de investigación se justificó su emprendimiento ya que se realizó un examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica del GADC – GUARANDA, que incluyó un informe con sus respectivos hallazgos, conclusiones y recomendaciones para la mitigación de riesgos, permitiendo determinar el nivel de cumplimiento de la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública y mejorar la gestión pública de esta entidad, teniendo un referente normativo para la ejecución de los procesos de subasta inversa electrónica en la adquisición de bienes, prestación de servicios o consultoría requerida por las diferentes dependencias o ciudadanía en general del cantón Guaranda, es decir en el uso de los recursos públicos con los que cuenta la institución.

1.7 Antecedentes de investigación

Para el desarrollo del proyecto de investigación, se identificaron trabajos con temas similares desarrollados por investigadores de otras instituciones de educación de nivel superior a nivel local y nacional, con el objetivo de que sirvan de base para la ejecución del presente trabajo, entre los cuales citaremos:

Villacis, J. (2019), en su tesis: Examen Especial a los Procedimientos de Contratación Pública de Bienes, Servicios y Consultoría al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago de Quero, provincia de Tungurahua, período 2018, realizado en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, concluye que:

A través del Examen Especial a los procedimientos de contratación pública realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero, se determina que la municipalidad no cumple a cabalidad con las disposiciones legales que rige el Servicio Nacional de Contratación Pública, pues se verifica que la institución viene

presentando varias anomalías que pueden ser objeto de sanción por las entidades de control.
(p. 194)

Por su parte, Guanoluisa, G. (2019), en su tesis denominada: Examen Especial a los Procesos de Contratación Pública de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi, período 2018, realizado en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, concluye que:

Al realizar el Examen Especial al Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del Cantón Latacunga a los procesos de contratación pública de bienes y servicios del periodo 2018, se pudo establecer que existen varias inconsistencias en los procesos revisados y por ende no se está respetando de manera íntegra la Normativa legal. (p. 166)

De su parte, Damián, J. (2017), en su tesis: Examen Especial a los Procesos de Contratación Pública de Bienes y Servicios realizados bajo los Procedimientos Comunes y Dinámicos del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural de Pungalá, período 2014, realizado en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, concluye que:

Al realizar el Examen Especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá de los procesos de contratación del periodo 2014 se pudo establecer que no se está respetando de manera íntegra la normativa legal establecida para el periodo analizado, porque durante la realización del examen se encontraron varias inconsistencias en los procesos revisados. (p. 181)

Finalmente, Alama, L. (2017), en su tesis denominada: Examen Especial a los Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pablo Sexto en el período entre el 1 de enero al 31 de octubre del 2016, realizada en la Universidad Autónoma de los Andes, concluye que: “La realización del examen especial, ha permitido a la Institución conocer cuán eficiente y eficaces son sus procesos de contrataciones de bienes y servicios, detectado sus fortalezas y debilidades, que a futuro permitirán una buena gestión.” (p. 176)

Por lo anterior, se considerará de singular importancia la realización del Examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón “Guaranda”, provincia Bolívar, período 2019, ya que ayudará a determinar el cumplimiento de la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.8 Marco teórico

1.8.1 Auditoría

Tapia, C., Guevara, E., Castillo, S., Rojas, M., & Salomón, L. (2016), en relación con la auditoría, manifiestan que:

La auditoría es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planteados, que las políticas y procedimientos establecidos se han observado y respetado. Es evaluar la forma en que se administra y opera para aprovechar al máximo los recursos. (p. 15)

Por su lado, Montaña, F. (2015), define a la auditoría, como:

[...] proceso sistemático encargado de controlar, verificar e inspeccionar una actividad concreta, con el fin de estimar, mediante el contraste de determinada información y documentos, el nivel con que los resultados de tal actividad se adecuan a criterios o normas preestablecidas. (p. 7)

Adicionalmente, Couto, L. (2020), al referirse a la auditoría, afirma que:

La auditoría es una herramienta versátil, adaptable a diferentes ámbitos y propósitos; se puede aplicar para evaluar la conformidad con los requisitos establecidos para productos, procesos o sistemas, bien sean de gestión de calidad o de inocuidad alimentaria, entre otros; de manera que lo que varía en cada caso es el objeto de la auditoría y los requisitos contra los que se audita, pero la sistemática empleada es muy parecida y sigue los mismos principios. (p. 12)

Por lo anterior, se puede concluir que la auditoría es un proceso que se fundamenta principalmente en la evaluación de actividades concretas con el objetivo de verificar el estado de la entidad y el cumplimiento de la normativa legal vigente que le es aplicable.

1.8.2 Objetivo de la auditoría

Silva, R., Rueda, R., & Tapia, C. (2017), mencionan que el objetivo de la auditoría consiste en: “revisar la eficiencia, eficacia y economía de la planeación, organización y ejecución de la administración pública en apego a los planes y programas establecidos” (p. 19).

De su parte, Falconí, M., Altamirano, S., & Avellán, N. (2018), al referirse al objetivo de la auditoría, mencionan que consiste en:

[...] determinar la eficiencia y eficacia del sistema de control interno, para un mejor control de las operaciones financieras y administrativas de la organización, así como el cumplimiento de la política interna empresarial, que contribuirá al mejoramiento continuo de las operaciones a través de la adopción de acciones correctivas oportunas. (p. 63)

De acuerdo a lo anteriormente citado, el objetivo de la auditoría radica en evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos y actividades desempeñadas por el personal de la institución en base a lo establecido por la normativa legal.

1.8.3 Importancia de la auditoría

Martínez, C. (2015), en referencia a la importancia de la auditoría, menciona que:

Una auditoría permitirá identificar errores cometidos en la organización y enmendarlos a tiempo, para tomar medidas que permitan retomar el rumbo correcto en la empresa.

[...] Pero una auditoría puede ayudar a las organizaciones a optimizar sus operaciones y lograr importantes ahorros de costos. (párr. 6)

Por su lado RSM, (2018), manifiesta que:

Principalmente, las compañías se benefician con la auditoría debido a que genera un efecto positivo por los resultados que brinda, ya sea favorables o negativos, pero son reales; ante ello se tomará las medidas correctivas para ser administrada correctamente en todos los equipos corporativos de la empresa.

Asimismo, contribuye a la empresa mediante información detallada de contabilidad: evalúa objetivos, examina la administración y gestión, emite recomendaciones para la empresa. (párr. 4)

De acuerdo con los autores citados anteriormente, se puede inferir que la importancia de la auditoría radica en la identificación de errores para tomar medidas que permitan el mejoramiento de los procesos dentro una organización.

1.8.4 Clasificación de la auditoría

Tapia et al., (2016), clasifican a la auditoría, de la siguiente manera:

Auditoría interna. - [...] es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

Auditoría externa. - [...] hace referencia al examen o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones o estados financieros, correspondientes a un periodo, evaluando la conformidad o el cumplimiento de las disposiciones legales o internas, vigentes en el sistema de control interno contable. (pp. 22-23)

De su parte, Murgueytio, J. (2017), clasifica a la auditoría en:

Auditoría interna. - [...] se considera a la auditoría interna como los oídos de la organización y se le atribuye el nivel de asesoría, además de tener la ventaja de relacionarse constantemente con las operaciones, lo que le permite conocerla a fondo, cuestionar su actividad bajo el principio de mejora continua, relegando el criterio de que todos los procesos están consumados y no hay posibilidades de mejorarlos.

Auditoría externa. - [...] se caracteriza porque la evaluación es ejecutada por personal profesional independiente de la entidad auditada, con la finalidad de que su opinión no se sienta influenciada por la relación constante con la organización y su objetividad sobre el negocio sea clara e imparcial, realizando un dictamen en el que se deberá establecer la razonabilidad de lo evaluado o en un informe largo y detallado que señala los atributos del hallazgo sobre el estudio realizado. (p. 33)

Finalmente, Cóccharo, A. (2017), clasifica a la auditoría, de la siguiente manera:

Auditoría interna. - [...] un servicio que reporta al más alto nivel de la Dirección de la organización y tiene características de función asesora de control, por tanto no puede ni debe tener autoridad de línea sobre ningún funcionario de la empresa, a excepción de los que forman parte de la planta de la oficina de auditoría interna.

Auditoría externa. - [...] examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización, y emite una opinión independiente sobre ellos.” (pp. 16-17)

De acuerdo con los autores citados anteriormente, se puede concluir que la auditoría se clasifica en: auditoría interna que es ejecutada por personal propio de la empresa con la finalidad de evaluar el control interno de las operaciones y/o actividades que son desempeñadas por el personal de la

empresa con la finalidad de mejorar la gestión; y, en auditoría externa que consta en un trabajo realizado por un profesional independiente de la empresa, con el objetivo de emitir una opinión acerca del desempeño de las actividades, establecer conclusiones y recomendaciones que se deben adoptar para el mejoramiento continuo de la entidad.

1.8.5 Tipos de auditoría

Para Tapia, C., Mendoza, S., Castillo, S., & Guevara, E. (2019, p.26), los tipos de auditoría más conocidos según el objeto de estudio y la especialidad son los que se detallan a continuación:

Tabla 1-1: Tipos de auditoría según la especialidad

| AUDITORÍA | DEFINICIÓN |
|----------------|--|
| Financiera | Revisa la razonabilidad de los estados financieros de acuerdo con la normativa legal. |
| Fiscal | Verifica el cumplimiento de las obligaciones fiscales acorde a la operación principal que está sujeta la institución. |
| Operacional | Revisa la efectividad de las operaciones y procesos con los que cuenta la entidad acorde a la normativa legal vigente. |
| Administrativa | Evalúa la administración general y la estructura organizativa de la entidad en base al cumplimiento de la normativa vigente. |
| Integral | Evalúa la eficacia y eficiencia de los procesos y operaciones de la entidad, así como la toma de decisiones y los resultados obtenidos. |
| Gubernamental | Vigila el uso de los recursos públicos y examina las diferentes operaciones de las distintas dependencias del sector público en base a las normas legales. |
| Informática | Revisa y evalúa del software y hardware con el que cuenta la entidad conforme lo estipulado en las normas legales, para una adecuada toma de decisiones. |
| Calidad | Evalúa la calidad de los procesos, operaciones y productos (bienes y servicios) con los que cuenta cada institución/entidad/empresa. |
| Marketing | Revisa de manera sistemática, independiente y periódica el entorno del marketing con el fin de determinar amenazas y oportunidades para mejorar las acciones tomadas |
| Ambiental | Examina y evalúa los impactos que ocasionan las operaciones de las industrias o entidades en el medio ambiente a fin a la normativa legal. |
| De Legalidad | Revisa si la entidad cumple con las disposiciones legales que sean aplicables en el desarrollo de sus actividades |
| Forense | Revisión especializada enfocada en la prevención y detección del fraude financiero. |

Fuente: (Tapia et al., 2019, pp. 27-33)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

1.8.6 Auditoría al sector público

Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado del Ecuador, (2017), en el TÍTULO II: DEL SISTEMA DE CONTROL, FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DEL ESTADO, artículo 18, se establece que: “[...] El control externo que realizará la Contraloría General del Estado se ejercerá mediante la auditoría gubernamental y el examen especial, utilizando normas nacionales e internacionales y técnicas de auditoría” (p. 6).

De acuerdo a lo anterior, se puede concluir que la auditoría al sector público se lo realiza mediante la auditoría gubernamental y el examen especial en base a la normativa legal correspondiente, por parte de la Contraloría General del Estado.

1.8.7 Auditoría gubernamental

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado del Ecuador, (2017) en el TÍTULO II: DEL SISTEMA DE CONTROL, FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DEL ESTADO, artículo 18, segundo inciso, al hablar de la auditoría gubernamental, establece que:

La auditoría gubernamental realizada por la Contraloría General del Estado consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos.
(p. 6)

La misma Contraloría General del Estado del Ecuador, (2003), en el Manual General de Auditoría Gubernamental, menciona que:

[...] la auditoría gubernamental constituye el examen objetivo, sistemático, independiente, constructivo y selectivo de evidencias, efectuadas a la gestión institucional en el manejo de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo y, si estos, fueron administrados con eficiencia, efectividad, economía, eficacia y transparencia. (p. 3)

Por lo anteriormente citado, podemos inferir que la auditoría gubernamental es un examen aplicado a la gestión institucional realizada por el personal de las instituciones públicas o privadas con participación del estado a las actividades u operaciones donde se manejen recursos públicos.

1.8.7.1 Características de auditoría gubernamental

La Contraloría General del Estado del Ecuador, (2003), en el Manual General de Auditoría Gubernamental determina que la auditoría gubernamental posee siete características indispensables que le ayudan a diferenciarse de las demás auditorías existentes, las cuales se detallan a continuación con una breve descripción que ayudará a identificarlas:

Tabla 2-1: Características de la auditoría gubernamental

| N° | CARACTERÍSTICA | DESCRIPCIÓN |
|----|--------------------|--|
| 1 | Objetiva | Ya que el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse, siendo una condición fundamental que el auditor sea independiente de esas actividades. |
| 2 | Sistemática | Porque su realización es adecuadamente planificada y está sometida a las normas profesionales y al código de ética profesional. |
| 3 | Profesional | Porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, o equipos multidisciplinarios según la modalidad o tipo de auditoría y examen especial, que poseen capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría gubernamental, quienes deben emitir un informe profesional dependiendo del tipo de auditoría de la que se trate. |
| 4 | Selectiva | Porque su ejecución se basa en pruebas selectivas, técnicamente sustentadas. |
| 5 | Imparcial | Porque es ejecutada por auditores que actúan con criterio imparcial y no tienen conflicto de intereses respecto de las actividades y personas objeto y sujeto de examen. |
| 6 | Integral | Porque cubre la revisión de las actividades operativas, administrativas, financieras y ecológicas, incluye los resultados de la evaluación del control interno, la legalidad de los actos administrativos, actos normativos y actos contractuales. |
| 7 | Recurrente | Porque el ejercicio de la auditoría gubernamental se ejecuta en forma periódica. |

Fuente: (Contraloría General del Estado del Ecuador, 2003, pp. 4-5)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

En síntesis, la auditoría gubernamental tiene como características ser objetiva, sistemática, profesional, selectiva, imparcial, integral y recurrente, en todo el proceso que conlleve cumplir con el objetivo primordial de dicha auditoría, entre las cuales se destacan: la objetividad del auditor siendo necesaria la independencia de las actividades que se evaluarán, el criterio imparcial impartido por el auditor; y, la revisión integral de las actividades desempeñadas en la institución, incluyendo la evaluación del control interno.

1.8.7.2 Objetivos de la auditoría gubernamental

Según la Contraloría General del Estado del Ecuador, (2003), en el Manual General de Auditoría Gubernamental, especifica los objetivos que la auditoría gubernamental debe cumplir para

desarrollar su trabajo con la mayor efectividad posible, los cuales se dividen en dos grandes grupos: el primordial y más importante que es el objetivo general donde se plasma con total seguridad la finalidad de ejecutar la auditoría gubernamental; y, los objetivos específicos, donde se describen las actividades a desempeñar para cumplir paso a paso las acciones que conlleven el cumplimiento total y eficaz del objetivo general, los mismos que a continuación se detallan para una mejor comprensión:

Tabla 3-1: Objetivos de la auditoría gubernamental

| OBJETIVO GENERAL | |
|--|--|
| Examinar las actividades operativas, administrativas, financieras y ecológicas de un ente, de una unidad, de un programa o de una actividad, para establecer el grado en que sus servidores cumplen con sus atribuciones y deberes, administran y utilizan los recursos en forma eficiente, efectiva y eficaz, logran las metas y objetivos propuestos; y, si la información que producen es oportuna, útil, correcta, confiable y adecuada. | |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS | |
| a. Evaluar la eficiencia, efectividad, economía y eficacia en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo. | b. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública y de las entidades privadas, que controla la Contraloría, e identificar y de ser posible, cuantificar el impacto en la comunidad de las operaciones examinadas. |
| c. Dictaminar la razonabilidad de las cifras que constan en los estados de: Situación Financiera, Resultados, Ejecución Presupuestaria, Flujo del Efectivo y Ejecución del Programa Periódico de Caja, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, las normas ecuatorianas de contabilidad y, en general, la normativa de contabilidad gubernamental vigente. | d. Ejercer con eficiencia el control sobre los ingresos y gastos públicos. |
| e. Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos y privados que controla al Contraloría General del Estado. | f. Propiciar el desarrollo de sistemas de información, de los entes públicos y privados que controla la Contraloría, como una herramienta para la toma de decisiones y para la ejecución de la auditoría. |
| g. Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno, contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional y promover su eficiencia operativa y de apoyo. | |

Fuente: (Contraloría General del Estado del Ecuador, 2003, pp. 3-4)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

En conclusión, existen dos clases de objetivos de la auditoría gubernamental, el objetivo general básico que busca examinar todas las actividades que se desarrollan dentro de una institución para la determinación del grado de cumplimiento por parte de los servidores en las operaciones

realizadas y en el manejo de los recursos públicos; y, los objetivos específicos que se basan fundamentalmente en el desglose del objetivo general básico en las modalidades respectivas.

1.8.8 Examen especial

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado del Ecuador, (2017), en el TÍTULO II: DEL SISTEMA DE CONTROL, FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DEL ESTADO, artículo 19, sostiene que el examen especial implica:

[...] verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones, recomendaciones. (pp. 6-7)

Por lo anterior, se puede decir que el examen especial es aplicado con sucesión a la ejecución de la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental de cualquier entidad pública, formulando para el efecto un informe que ayudará a mejorar el desempeño de las actividades.

1.8.8.1 Alcance del examen especial

Matute, A., & Siavichay, M. (2015), en su tesis, titulada: “Examen Especial al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe del Examen Especial a los Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 31 de mayo de 2010, de la Junta Parroquial Jima”, realizada en la Universidad de Cuenca, sostiene que el alcance del examen especial: “[...] cubre áreas, rubros, cuentas, contratos, componentes, procesos y actividades examinadas, en un determinado período” (p. 35).

Por su parte, Espino, M. (2014), en lo referente al alcance del examen especial, manifiesta que: “El alcance es de vital importancia desde la apertura del examen especial, ya que esto especificará, el tiempo que durará el examen especial, la profundidad y la cantidad de personal requerido” (p. 40).

Por lo citado anteriormente, podemos decir que el alcance del examen especial cubre aspectos particulares a desarrollarse al momento de realizar el trabajo solicitado y además se determinará el período de ejecución.

1.8.8.2 Fases del examen especial

Blanco, Y. (2012), establece que para poder desarrollar el examen especial se debe cumplir con algunas etapas similares a cualquier auditoría, destacándose 3 fases que son: la planificación, ejecución y comunicación de resultados, etapas que se detallan a continuación:

- Planificación



Figura 1-1: Fase I del examen especial

Fuente: (Blanco, 2012, p.41)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

- Ejecución

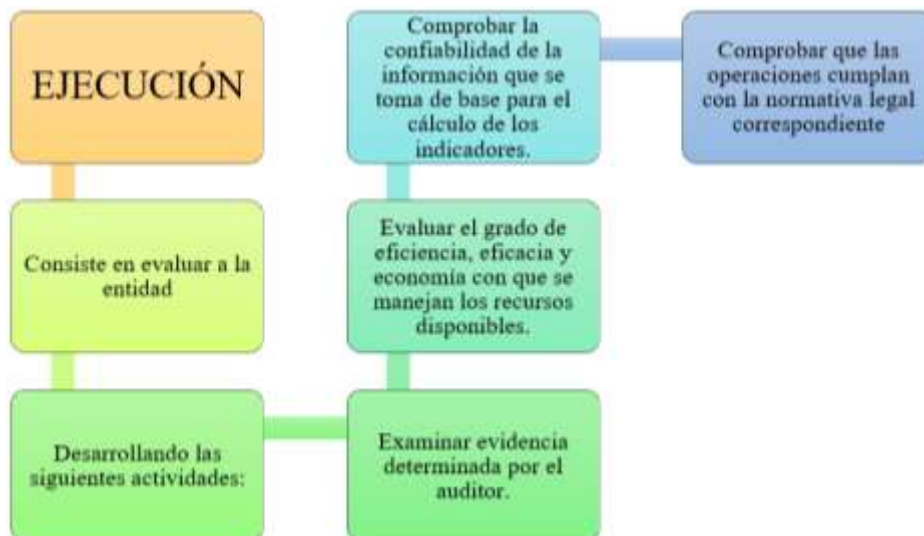


Figura 2-1: Fase II del examen especial

Fuente: (Blanco, 2012, p.41-43)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

- Comunicación de resultados



Figura 3-1: Fase III del examen especial

Fuente: (Blanco, 2012, p.44)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

De acuerdo con lo anterior, se deduce que las fases del examen especial son: la planificación donde se recopila la información pertinente que será examinada y se realiza el diagnóstico de la entidad, la misma que se subdivide en planificación preliminar donde el auditor recopilará información de la entidad para desarrollar el trabajo y en planificación específica donde se evaluará el control interno de las operaciones; la ejecución que se basa fundamentalmente en la realización de actividades que ayuden al auditor a encontrar las deficiencias con las que cuenta la empresa es decir los hallazgos; y, la comunicación de resultados donde el auditor emite un informe con su respectiva opinión acorde a los resultados obtenidos, así como también las conclusiones y recomendaciones pertinentes para el mejoramiento de las actividades.

1.8.9 Papeles de trabajo

En referencia a los papeles de trabajo, la Contraloría General del Estado del Ecuador, (2003), en el Manual General de Auditoría Gubernamental, determina que:

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados y obtenidos por el auditor durante el curso de la auditoría. Estos sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores gubernamentales y respaldar sus opiniones, los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes; así como todos aquellos documentos que respaldan al informe del auditor, recibidos de terceros ajenos a la entidad, de la propia entidad y los elaborados por el auditor en el transcurso del examen hasta el momento de emitir su informe. (p. 102)

Del mismo modo AUDITOOOL S.A.S., (2018), sostiene que:

Los papeles de trabajo son los documentos en que el Auditor registra los datos e informaciones obtenidas a lo largo de su examen y los resultados obtenidos de las pruebas realizadas, las que le servirán para poder elaborar su informe o dictamen final que deberá presentar a la empresa o entidad. (párr. 2)

En resumen, los papeles de trabajo son el conjunto de documentos elaborados por el auditor donde registra la información obtenida durante todo el proceso de auditoría, información que servirá de ayuda para que pueda emitir el informe con respecto al trabajo ejecutado.

1.8.9.1 Archivos de papeles de trabajo

De acuerdo con la Contraloría General del Estado del Ecuador, (2003), en el Manual General de Auditoría Gubernamental, se establece que los papeles de trabajo se deben dividir en dos archivos, a saber:

Archivo permanente: Es aquella información que se encuentra dirigido a mantener una información general de carácter permanente, considerado como un punto clave de referencia para conocer a la entidad, su misión y sus principales objetivos para posteriores exámenes.

Archivo corriente: Es toda aquella información que incluyen los papeles de trabajo y evidencias que sustenten el resultado de la auditoría; así como también los criterios utilizados por los auditores dentro de la fase de ejecución. (p. 104)

De acuerdo con lo anterior, se deduce que al finalizar la auditoría se debe contar con el archivo permanente propio de la empresa y el archivo corriente propio del trabajo realizado por el auditor.

1.8.10 Marcas de auditoría

La Contraloría General del Estado del Ecuador, (2003), en el Manual General de Auditoría Gubernamental, al referirse a las marcas de auditoría, señala que:

Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor gubernamental para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen.

Cuando el auditor trabaja sobre los elementos recibidos de la entidad, de terceros ajenos a la entidad y los confeccionados por él, no puede dejar constancia descriptiva de la tarea realizada al lado de cada importe, de cada saldo o de cualquier información, por cuanto implicaría una repetición innecesaria, utilización de mayor tiempo, incremento de papeles de trabajo y se dificultaría cualquier revisión posterior. (p. 104)

Por lo anteriormente citado, podemos concluir que las marcas de auditoría son signos que el auditor utiliza para reconocer los procedimientos realizados en la ejecución de su trabajo.

1.8.11 Índice de auditoría

Para edukativos, (2016), los índices de auditoría hacen referencia a que:

Son claves de identificación que permiten localizar y conocer el lugar exacto donde se encuentra una cédula dentro del expediente o archivo de referencia permanente y el legajo de auditoría. Imagine que es similar al Código Postal para la clasificación del correo.

Cada firma determina el sistema de índice que empleará, pero pueden ser:

- Alfabéticos (A, a, AA, A-B, a-B, etc)
- Numéricos (1, 10, 20, 10.1, 22.21, etc)
- Alfanuméricos (A1, B-3, AA-1, etc)

Todos ellos con variantes de utilización de mayúsculas, minúsculas o ambas. (párr. 1)

De su lado, Marriaga, A. (2009), en referencia a los índices de auditoría, expresa que:

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de Auditoría" por lo regular de color rojo.

Esta clave recibe el nombre de índice y mediante él se puede saber de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en su respectivo archivo.

En teoría no importa qué sistema se escoja como índice, pero el elegido debe proveer un ordenamiento lógico y ser suficientemente elásticos para posibles modificaciones. (párr. 3)

Finalmente, Palomino, J. (2010), al hablar de los índices de auditoría, señala:

Son claves convencionales de tipo alfabético, numérico o alfa – numérico, que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo de manera lógica y directa para facilitar su identificación, localización y consulta.

Para relacionar los papeles de trabajo entre sí, los índices de auditoría se utilizan a manera de cruces o referencia cruzada; de esta manera, se podrá vincular la información contenida en dos o más cédulas. (párr. 29)

De acuerdo con lo anterior, se puede inferir que los índices de auditoría son claves de tipo numérico, alfabético o alfa – numérico, que ayudan al auditor a ordenar, archivar y localizar los papeles de trabajo de forma rápida en la ejecución de su trabajo.

1.8.12 Hallazgos de auditoría

De acuerdo con la Contraloría General del Estado del Ecuador, (2003) en el Manual General de Auditoría Gubernamental, en relación a los hallazgos de auditoría, establece que:

El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración. (p. 95)

En síntesis, los hallazgos de auditoría son descubrimientos que el auditor encuentra al realizar su trabajo y que los revela a la entidad en el informe final de auditoría, con el objetivo de que dichos acontecimientos no la afecten.

1.8.12.1 Atributos o elementos del hallazgo

La Contraloría General del Estado del Ecuador, (2003), en el Manual General de Auditoría Gubernamental, al hablar de los atributos o elementos del hallazgo, cita los siguientes:

Tabla 4-1: Elementos del hallazgo de auditoría

| ELEMENTO | DEFINICIÓN |
|------------------|---|
| CONDICIÓN | Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”. |
| CRITERIO | Comprende la concepción de “lo que debe ser”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación. |
| EFEECTO | Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales. |
| CAUSA | Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición. |

Fuente: (Contraloría General del Estado del Ecuador, 2003, p. 96)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020

Por lo anterior, se puede concluir que el auditor al descubrir un hallazgo, debe analizar que éste contenga los siguientes elementos: condición (lo que es), criterio (lo que debe ser), efecto (resultado adverso) y causa (por qué de la condición).

1.8.13 Evidencias de auditoría

Las evidencias de auditoría se encuentran definidas por la Contraloría General del Estado del Ecuador, (2003), en el Manual General de Auditoría Gubernamental, como:

El conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes (relevantes) que sustentan las conclusiones de auditoría. Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, constituyen el respaldo del examen que sustente el contenido del informe. (p. 96)

De acuerdo a lo anterior, se puede establecer que las evidencias de auditoría son hechos relevantes obtenidos por el auditor en su trabajo, que sustenta y respalda los acontecimientos revelados en el informe emitido.

1.8.14 Informe del examen especial

Para la Contraloría General del Estado del Ecuador, (2003), en el Manual General de Auditoría Gubernamental, al referirse al informe del examen especial, lo define como:

El reporte que el auditor formula como producto final de la ejecución de exámenes especiales de carácter financiero, operacional y técnicos de alcance limitado y menos

amplios que el de auditoría, aplicando las normas técnicas y procedimientos de auditoría, de ingeniería o a fines para revelar los resultados obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones, en consideración a las disposiciones legales vigentes. (p.119)

Con base en la anterior definición, podemos decir que el informe de auditoría es aquel reporte emitido por el auditor al finalizar el examen especial a determinadas unidades de estudio con ayuda de procedimientos y técnicas de auditoría que permitan emitir conclusiones y recomendaciones con base en los hallazgos encontrados.

1.8.14.1 Cualidades del informe del examen especial

La Contraloría General del Estado del Ecuador, (2003), en el Manual General de Auditoría Gubernamental, al hablar de las cualidades del informe del examen especial, cita las siguientes:

Tabla 5-1: Cualidades del informe del examen especial

| N° | CUALIDADES | DESCRIPCIÓN |
|----|---------------------------|---|
| 1 | Utilidad y oportunidad | La formulación de los informes de auditoría estará antecedida del análisis minucioso de los objetivos establecidos, los usuarios de los informes y el tipo de información que se desea comunicar para que ellos puedan cumplir con sus atribuciones y responsabilidades. Un informe cuidadosamente preparado, puede ser de escaso valor para los usuarios si llega demasiado tarde al nivel de decisión, responsable de adoptar las acciones que promuevan mejoras importantes en las operaciones de las entidades auditadas. |
| 2 | Objetividad y perspectiva | Cada informe presentará los comentarios, conclusiones y recomendaciones de manera veraz, objetiva e imparcial y clara e incluir suficiente información sobre el asunto principal, de manera que se proporcione una perspectiva apropiada. |
| 3 | Concisión | El auditor tendrá presente que los informes que son completos y, a la vez concisos tienen mayor posibilidad de recibir atención por los funcionarios responsables de la entidad auditada. |
| 4 | Precisión y razonabilidad | El requisito de precisión se basa en la necesidad de adoptar una posición equitativa e imparcial al informar a los usuarios y lectores, que los informes expuestos son confiables. Un solo desacuerdo en el informe puede poner en tela de juicio su total validez y puede desviar la atención de la esencia del mismo. |
| 5 | Respaldo adecuado | Todos los comentarios y conclusiones presentadas en los informes estarán respaldados con suficiente evidencia objetiva para demostrar lo informado, precisión y razonabilidad. |
| 6 | Tono constructivo | El objetivo fundamental del informe de auditoría, es conseguir que las actividades institucionales se desarrollen con eficiencia, eficacia y efectividad, por lo tanto el tono del informe debe estar dirigido a provocar una reacción favorable y la aceptación de las observaciones, conclusiones y recomendaciones planteadas por el auditor. |
| 7 | Importancia del contenido | Los asuntos incluidos en todo informe serán de importancia para justificar que se los comunique y para merecer la atención de aquellos a quienes van dirigidos. La utilidad y por lo tanto la efectividad del informe disminuye con la inclusión de asuntos de poca importancia, porque ellos tienden a distraer la atención del lector de los asuntos realmente importantes que se informan. |
| 8 | Claridad | Para que el informe se comunique con efectividad, se presentará en forma clara y simple, como sea posible. Es importante considerar la claridad de los datos contenidos en el informe, porque éste puede ser utilizado por otros funcionarios y no sólo por los directamente vinculados al examen. |

Fuente: (Contraloría General del Estado del Ecuador, 2003, pp. 115-116)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020

1.8.15 Indicadores

La Contraloría General del Estado del Ecuador, (2003), en el Manual General de Auditoría Gubernamental, define a los indicadores, como: “una visión de la realidad que se quiere transformar, consecuentemente los indicadores permiten valorar las modificaciones (variaciones, dinámicas) de las características de la unidad de análisis establecida, es decir de los objetivos institucionales y programáticos” (p. 109).

Lo anterior, permite establecer que la aplicación de los indicadores en la ejecución de una auditoría o de un examen especial consiste en la valoración de los datos evaluados que sirven para medir el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales planificados dependiendo de la unidad de análisis del objeto de estudio.

1.8.16 Control interno

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado del Ecuador, (2017), en el TÍTULO II: DEL SISTEMA DE CONTROL, FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DEL ESTADO, artículo 9, sobre el control interno, señala:

[...] un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado. (p. 4)

De su lado, el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, (2013), al hablar del control interno, lo define como:

[...] proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos, relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. (p. 3)

En conclusión, se puede decir que el control interno es un proceso aplicado por la máxima autoridad, el nivel directivo y operacional de cada institución que busca la protección de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos institucionales, proporcionando la seguridad razonable.

1.8.16.1 Tiempos de control

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado del Ecuador, (2017), en el TÍTULO II: DEL SISTEMA DE CONTROL, FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DEL ESTADO, artículo 12, en referencia a los tiempos de control, menciona:

- a) **Control previo.** – Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;
- b) **Control continuo.** – Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas; y,
- c) **Control posterior.** – La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución. (p. 5)

De acuerdo a la anterior clasificación de los tiempos del control interno, se puede establecer que el control interno dentro de las instituciones públicas se debe realizar de 3 distintas formas, el primero, un análisis previo antes de su autorización o ejecución, el segundo, un control concurrente, es decir de manera paralela a la ejecución de las operaciones; y, finalmente, un control posterior, es decir posterior a la ejecución de las actividades.

1.8.17 Método COSO

Según la Asociación Española para la Calidad, (2019), el método COSO en la actualidad se divide en COSO I, COSO II y COSO III, que con el paso del tiempo han ido sufriendo cambios de mejora continua, pero sin dejar de lado las bases con las que se crearon, manteniendo así los principios y componentes del mismo. Este método a pesar de sus variaciones en el tiempo busca evaluar el

control interno de las instituciones, tanto de manera general o específica, dependiendo del objeto de estudio, para lo cual se describe a continuación una breve descripción de los mismos:

Tabla 6-1: Método COSO

| MÉTODO | DETALLE |
|-----------------|--|
| COSO I | <p>En 1992 la comisión publicó el primer informe “Internal Control - Integrated Framework” denominado COSO I con el objeto de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno, facilitando un modelo en base al cual pudieran valorar sus sistemas de control interno y generando una definición común de “control interno”.</p> <p>La estructura del estándar se dividía en cinco componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ambiente de Control 2. Evaluación de Riesgos 3. Actividades de Control 4. Información y Comunicación 5. Supervisión. |
| COSO II | <p>En 2004, se publicó el estándar “Enterprise Risk Management - Integrated Framework” (COSO II) Marco integrado de Gestión de Riesgos que amplía el concepto de control interno a la gestión de riesgos implicando necesariamente a todo el personal, incluidos los directores y administradores.</p> <p>COSO II (ERM) amplía la estructura de COSO I a ocho componentes, añadiendo a la estructura estándar los siguientes componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecimiento de objetivos 2. Identificación de eventos 3. Respuesta a los riesgos |
| COSO III | <p>En mayo de 2013 se ha publicado la tercera versión COSO III.</p> <p>Las novedades que introducirá este Marco Integrado de Gestión de Riesgos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejora de la agilidad de los sistemas de gestión de riesgos para adaptarse a los entornos • Mayor confianza en la eliminación de riesgos y consecución de objetivos • Mayor claridad en cuanto a la información y comunicación. |

Fuente: (Asociación Española para la Calidad, 2019)
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020

De ello se deduce que el método COSO a la actualidad está integrado por el COSO I que se basa principalmente en el control interno integrado por 5 componentes a evaluar, el COSO II que se enfoca en el marco integrado de gestión de riesgo empresarial (ERM) con 8 componentes y el COSO III está dirigido a implantar el control interno en empresas pequeñas como lo son las PYMES.

1.8.18 COSO I

Auditor Moderno, (2017), en referencia al COSO I, señala que : “es conocido por todos como COSO I, en 1992 la Comisión Treadway publicó el primer informe Internal Control - Integrated Framework, destinado para que las organizaciones evalúen y mejoren los sistemas de Control Interno, generando una definición en común” (párr. 7).

De su lado, Anónimo, (2015), al hablar del COSO I, establece que:

Hace más de una década el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, conocido como COSO, publicó el Internal Control - Integrated Framework (COSO I) para facilitar a las empresas a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno. Desde entonces esta metodología se incorporó en las políticas, reglas y regulaciones y ha sido utilizada por muchas compañías para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos. (párr. 3)

De acuerdo con las definiciones anteriormente citadas, podemos inferir que el COSO I se fundamenta en la evaluación y el mejoramiento del control interno con el que cuentan las empresas con el objetivo de mejorar las actividades y así alcanzar los objetivos propuestos.

1.8.18.1 Componentes del COSO I

“El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos [...]” (Estupiñán, 2015, p. 28), que se detallan a continuación:

Tabla 7-1: Componentes del COSO I

| COMPONENTES | DEFINICIÓN |
|--------------------------------------|--|
| 1. Ambiente de control | Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de ellos propios objetivos de control. |
| 2. Evaluación de riesgos | Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. |
| 3. Actividades de control | Políticas y procedimientos que se desarrollan a través de toda la organización y garantizan que las directrices de la gerencia se lleven a cabo y los riesgos se administren de manera que se cumplan los objetivos, incluyen actividades preventivas, detectivas y correctivas. |
| 4. Información comunicacional | Sistemas de información que están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. Permitiendo que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. |
| 5. Supervisión y monitoreo | Proceso diseñado para verificar la vigencia, calidad y efectividad del sistema de control interno de la entidad. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones. |

Fuente: (Estupiñán, 2015, pp. 29-42)
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

De acuerdo a lo anterior, se puede concluir que es necesario implementar los 5 componentes del COSO I de manera secuencial para lograr un buen control interno de las actividades desarrolladas por una institución.

1.8.19 Marco legal

1.8.19.1 Compras públicas

La Constitución de la República del Ecuador, (2020), en el TÍTULO VI: RÉGIMEN DE DESARROLLO, artículo 288, al hablar de las compras públicas, menciona que: “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas” (p.138).

De acuerdo con la definición anterior, podemos inferir que las compras públicas son un mecanismo de contratación que permite a las empresas contratantes adquirir bienes o servicios por parte de proveedores tanto nacionales como internacionales.

1.8.19.2 Contratación pública

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018a), en el TÍTULO I: GENERALIDADES, artículo 6, numeral 5, en referencia a la contratación pública, estipula que:

Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra. (p. 4)

Por lo anterior, se puede inferir que la contratación pública se basa principalmente en los procedimientos de adquisición, arrendamiento, ejecución o prestación de productos (obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría), con el fin de cumplir con las competencias de las instituciones.

1.8.19.3 Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018a), en el TÍTULO I: GENERALIDADES, artículo 4, en referencia a la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala que: “[...] Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional” (p. 4).

De acuerdo con lo anterior, la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública establece los principios que se deben cumplir al momento de adquirir un bien o servicio mediante los procesos de contratación pública.

1.8.19.4 Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP)

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018b), en el TÍTULO II: SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, artículo 7, estipula que: “El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes [...]” (p. 7).

Con base en la anterior definición, se establece que el SNCP contempla la normativa legal, los procedimientos y mecanismos orientados al proceso de contratación de bienes y servicios realizado por las entidades contratantes.

1.8.19.5 Servicio nacional de contratación pública

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018b), en el TÍTULO II: SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, artículo 10, referente al Servicio Nacional de Contratación Pública, indica:

[...] Créase el Servicio Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. Su máximo personero y representante legal será el Director General o la Directora, quien será designado por el Presidente de la República y gozará de fuero de Corte Nacional de Justicia, en las mismas condiciones que un ministro de Estado. (pp. 7-8)

En síntesis, se puede señalar que el Servicio Nacional de Contratación Pública será el ente rector de la contratación pública, responsable del SNCP en su desarrollo y administración, organismo que establecerá la normativa legal vigente en materia de contratación a nivel nacional.

1.8.19.6 Sistema informático de compras públicas

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018b), en el TÍTULO II: SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, artículo 21, en lo referente al sistema informático de compras públicas, señala que:

[...] El Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRASPUBLICAS será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley y será administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

El portal de COMPRAS PÚBLICAS contendrá, entre otras, el RUP, Catálogo electrónico, el listado de las instituciones y contratistas del SNCP, informes de las Entidades Contratantes, estadísticas, contratistas incumplidos, la información sobre el estado de las contrataciones públicas y será el único medio empleado para realizar todo procedimiento electrónico relacionado con un proceso de contratación pública, de acuerdo a las disposiciones de la presente Ley, su Reglamento y las regulaciones del SERCOP.

El portal deberá además integrar mecanismos para la capacitación en línea de los actores del SNCP.

La información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través de COMPRAS PÚBLICAS. (pp. 11-12)

En síntesis, el sistema informático de compras públicas es el portal de compras públicas que será de uso obligatorio de las entidades contratantes, en el cuál constará la documentación necesaria para efectuar la contratación pública de acuerdo a la normativa legal vigente, además incluirá la información de cada procedimiento en la contratación, que será obligatoria publicar a través del portal de compras públicas.

El Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública es un sistema informático de doble función, *informativo* pues permite a la sociedad civil conocer fácilmente el destino de sus recursos y ejercer su derecho a conocer las contrataciones de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios incluidos los de consultoría que realizan las instituciones que administran recursos públicos; es también *transaccional* ya que permite realizar las diferentes transacciones

en relación a la contratación pública mediante una red de servidores que facilitan la comunicación entre entidades contratantes y proveedores del estado.

1.8.19.7 Módulos facilitadores

De acuerdo a Codifica Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, (2020a), en el artículo 5, en referencia a los módulos facilitadores, menciona que :

[...] Son aplicativos informáticos que permiten la elaboración del Plan Anual de Contratación PAC, condiciones especiales de los pliegos (PL), ofertas (OF); estandarizando y reutilizando la información registrada en el Sistema Oficial de Contratación del Estado - SOCE, fortaleciendo la eficiencia y eficacia de la contratación pública. (p. 13)

De acuerdo con lo mencionado anteriormente, se puede concluir que los módulos facilitadores para la adquisición tanto de bienes como servicios que fortalecen la eficiencia y eficacia de la contratación pública son: los pliegos, las ofertas y el Plan Anual de Contratación.

1.8.19.8 Módulo facilitador PAC

Codifica Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, (2020a), en el artículo 6, numeral 1, en referencia al módulo facilitador PAC, señala que:

[...] es un aplicativo informático para el desarrollo del Plan Anual de Contratación - PAC, que permite que las entidades contratantes ingresen y publiquen la planificación de la contratación de los bienes, obras y/o servicios, incluidos los de consultoría, que se requerirán durante el ejercicio fiscal. (p. 13)

De acuerdo con lo anteriormente citado, se puede establecer que el módulo facilitador PAC ayuda a desarrollar el Plan Anual de Contratación de una entidad, permitiendo a las instituciones la publicación de la planificación de la contratación pública que requieran.

1.8.19.9 Módulo facilitador PL

Codifica Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, (2020a), en el artículo 6, numeral 2, en relación al módulo facilitador PL, establece:

[...] Es un aplicativo informático en el que las entidades contratantes generarán las condiciones particulares del pliego con sus respectivos formularios, para los procedimientos de Régimen Común y Subasta Inversa Electrónica, para la ejecución de obras, adquisición de bienes y/o prestación de servicios, según corresponda. (p. 13)

En síntesis, el módulo facilitador PL se refiere a los pliegos para los procedimientos de régimen común y subasta inversa electrónica, donde se estipulan detalladamente las condiciones particulares que la entidad contratante necesita para la ejecución de obras o la prestación de bienes y/o servicios.

1.8.19.10 Módulo facilitador OF

Codifica Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, (2020a), en el artículo 6, numeral 3, en referencia al módulo facilitador OF, establece que:

[...] Es un aplicativo informático mediante el cual los proveedores del Estado desarrollarán sus ofertas en los procedimientos de contratación de Régimen Común y Subasta Inversa Electrónica, siguiendo los requisitos definidos por la entidad contratante al momento de la generación del pliego en el aplicativo PL. (p. 14)

De acuerdo con lo citado anteriormente, se puede concluir que el módulo facilitador OF se refiere a las ofertas que los proveedores tanto nacionales como internacionales pueden desarrollar en base a los requisitos definidos por la entidad contratante.

1.8.19.11 Entidad contratante

De acuerdo con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018a), en el TÍTULO I: GENERALIDADES, artículo 6, numeral 12, en relación a la entidad o entidades contratantes, señala que son: “[...] Los organismos, las entidades o en general las personas jurídicas previstas en el artículo 1 de esta Ley” (p. 5).

Por lo anterior, las entidades contratantes son todas las instituciones legalmente constituidas que realicen procedimientos de adquisición, arrendamiento, ejecución o prestación de productos (obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría).

1.8.19.12 Proveedor

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018a), en el TÍTULO I: GENERALIDADES, artículo 6, numeral 28, en referencia al proveedor, menciona que: “[...] es la persona natural o jurídica nacional o extranjera, que se encuentra inscrita en el RUP, de conformidad con esta Ley, habilitada para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría, requeridos por las Entidades Contratantes” (p. 6).

Lo anterior permite concluir, que el proveedor es aquella persona habilitada legalmente para proporcionar los bienes o servicios que las entidades contratantes requieran.

1.8.19.13 Fases del proceso de contratación pública

La Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N°72, (2020), con respecto a las fases del proceso de contratación pública, cita 3 fases a saber:

1. Fase preparatoria

Fase de la contratación pública que incluye la elaboración y modificación del plan anual de contrataciones – PAC; la elaboración de estudios de mercado, elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia – TDR; elaboración del presupuesto referencial y emisión de certificación presupuestaria; elaboración de estudios, elaboración y aprobación de pliegos; conformación de la comisión técnica u otorgamiento de delegación; y, toda actividad hasta antes de la publicación del procedimiento en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

2. Fase precontractual

Fase de la contratación pública que se inicia con la publicación del procedimiento en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, modificaciones de condiciones contractuales o de pliegos; cancelación del procedimiento, etapa de recepción, apertura, convalidación de errores, verificación, y calificación de ofertas; informe de la comisión técnica o del delgado;

resolución y publicación de la adjudicación o decisión de procedimiento desierto; y todo acto que esté comprendido entre la convocatoria hasta la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de contratación.

3. Fase contractual

Fase de la contratación pública que incluye todas las actuaciones para cumplir con el contrato suscrito, registro en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, la administración de la ejecución contractual, incluidos los registros de entregas parciales en caso de haberlas, presentación y pago de planillas, según el objeto de contratación y las actas de entrega – recepción provisionales y definitivas, según corresponde, además de la liquidación de los contratos en cualquiera de sus formas y la finalización del procedimiento; y en el caso de ser pertinente la realización de órdenes de trabajo, órdenes de cambio y contratos complementarios cubriendo la totalidad de los eventos. (pp. 6-7)

De acuerdo a lo anteriormente citado, se puede concluir que para llevar a cabo un proceso de contratación pública para la adquisición de bienes o servicios se debe seguir las siguientes 3 fases: la fase preparatoria donde las entidades contratantes establecen toda la documentación habilitante necesaria en la contratación pública antes de publicar el procedimiento en el portal de compras públicas; la fase precontractual que comprende todos los actos legales que inician desde la convocatoria del proceso de contratación hasta la adjudicación o declaratoria de desierto de este, siendo inicialmente publicado en el portal; y, la fase contractual que se basa principalmente en el cumplimiento del contrato tanto por parte de las entidades contratantes como de los proveedores, terminando en la liquidación y finalización del procedimiento.

1.8.19.14 Procedimientos de contratación pública.

La Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N°72, (2020), sobre los procedimientos de contratación pública que las entidades contratantes deben observar para adquirir un bien o un servicio, incluidos los de consultoría, establece los siguientes:

Tabla 8-1: Procedimientos de contratación pública para aplicar las herramientas informáticas del SNCP

| | | |
|--|---|---|
| PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA | Procedimientos Dinámicos | <ul style="list-style-type: none"> a) Catálogo Electrónico; y, b) Subasta Inversa Electrónica. |
| | Procedimientos de Régimen Común (fases precontractual y contractual) | <ul style="list-style-type: none"> a) Menor Cuantía b) Cotización; c) Licitación y Contratación Integral por Precio Fijo; d) Contratación Directa Consultoría; e) Lista Corta Consultoría; f) Concurso Público Consultoría; g) Contratación Directa por Terminación Unilateral; h) Lista Corta por Contratación Directa Desierta; i) Concurso Público por Lista Corta Desierta; e, j) Ínfima Cuantía (Publicación ex – post). |
| | Procedimientos sometidos a Régimen Especial | <ul style="list-style-type: none"> a) Adquisición de Fármacos; b) Asesoría y Patrocinio Jurídico; c) Asesoría y Patrocinio Jurídico-Consultas Puntuales y Específicas; d) Bienes y/o servicios Únicos – Proveedor Único; e) Comunicación Social-Contratación Directa; f) Comunicación Social- Procedimiento de Selección; g) Contrataciones con Empresas Públicas Internacionales; h) Contrataciones entre Entidades Públicas o sus Subsidiarias; i) Obra Artística, Científica y Literaria; j) Repuestos o Accesorios; k) Sectores Estratégicos; l) Transporte de Correo Interno o Internacional; m) Contratos de Instituciones Financieras y de Seguro del Estado; n) Empresas Públicas Mercantiles, sus Subsidiarias y empresas de Economía Mixta; o) Contrataciones realizadas por el Banco Central del Ecuador p) Adquisiciones de las instituciones de educación superior públicas. |
| | Procedimientos Especiales: | <ul style="list-style-type: none"> a) Adquisición de Bienes Inmuebles; y, b) Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles. |
| | Ferías Inclusivas. | |
| Procedimientos financiados con préstamos de organismos internacionales. | | |
| Procedimientos de contratación en el extranjero. | | |
| Procedimientos de contratación en situación de emergencia. | | |

Fuente: (Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N°72, 2020, pp. 11-12)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

De acuerdo con la anterior definición, los procedimientos de contratación pública estipulados por la ley, se aplicarán acorde a las necesidades de las entidades contratantes y a la naturaleza de la adquisición, arrendamiento, ejecución o prestación de productos con la finalidad de enmarcarse en los preceptos de la ley vigente en materia de contratación pública.

1.8.19.15 Montos de contratación pública

El Servicio Nacional de Contratación Pública, (2019a), en referencia a los montos de contratación pública, establece los siguientes:

Tabla 9-1: Montos de contratación pública años 2019 y 2020

| CONTRATACIÓN | PROCEDIMIENTO | MONTOS AÑO 2019 | MONTOS AÑO 2020 |
|---|---------------------------------------|---|---|
| | | Presupuesto inicial del estado: \$35.529.394.461,72 | Presupuesto inicial del estado: \$35.498.420.637,20 |
| Bienes y servicios normalizados | Catálogo Electrónico | Sin límite de monto | Sin límite de monto |
| | Subasta Inversa Electrónica | Mayor a \$7.105,88 | Mayor a \$7.099,68 |
| | Ínfima Cuantía | Inferior a \$7.105,88 | Inferior a \$7.099,68 |
| Bienes y servicios no normalizados | Menor Cuantía | Inferior a \$71.058,79 | Inferior a \$70.996,84 |
| | Cotización | Entre \$71.058,79 y \$532.940,92 | Entre \$70.996,84 y \$532.476,31 |
| | Licitación | Mayor a \$532.940,92 | Mayor a \$532.476,31 |
| Obras | Menor Cuantía | Inferior a \$248.705,76 | Inferior a \$248.488,94 |
| | Cotización | Entre \$248.705,76 y \$1.065.881,83 | Entre \$248.488,94 y \$1.064.952,62 |
| | Licitación | Mayor a \$1.065.881,83 | Mayor a \$1.064.952,62 |
| | Contratación Integral por Precio Fijo | Mayor a \$248.705,76 | Mayor a \$248.488,94 |
| Consultoría | Contratación Directa | Menor o igual a \$71.058,79 | Menor o igual a \$70.996,84 |
| | Lista Corta | Mayor a \$71.058,79 y menor a \$532.940,92 | Mayor a \$70.996,84 y menor a \$532.476,31 |
| | Concurso Público | Mayor o igual a \$532.940,92 | Mayor o igual a \$532.476,31 |
| Bienes y servicios normalizados, bienes y servicios no normalizados y obras | Ferias Inclusivas | Sin límite de monto | Sin límite de monto |

Fuente: (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2019a, párr. 1) y (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2020a, párr. 1)
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

1.8.19.16 Procedimientos dinámicos

1.8.19.17 Catálogo electrónico

El catálogo electrónico se encuentra definido por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018c), en el TÍTULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS, artículo 44, como: “[...] Producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal Compras Públicas, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa” (p. 21).

Por lo anterior, se puede inferir que el catálogo electrónico es un procedimiento de la contratación pública que se efectúa de forma directa que se realiza a través del portal de compras públicas del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.8.19.18 Subasta inversa electrónica

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018c), en el TÍTULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS, artículo 47, sobre la Subasta Inversa Electrónica, establece que:

[...] la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de Compras Públicas. (p. 21)

De acuerdo a la definición anterior, se puede concluir que la subasta inversa electrónica como procedimiento directo de la contratación pública se fundamenta en que los proveedores se esfuerzan para conseguir el contrato mediante la puja hacia la baja del precio ofertado.

1.8.19.19 Procedencia de la Subasta Inversa Electrónica

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2020), en el TÍTULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS, artículo 44, en lo que respecta a la procedencia de la subasta inversa electrónica, menciona que:

[...] La subasta inversa electrónica se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, que no se puedan contratar a través del procedimiento de Compras por Catálogo Electrónico, y en la que los proveedores de dichos bienes y servicios, pujan hacia la baja el precio ofertado por medios electrónicos a través del Portal www.compraspublicas.gob.ec. (p. 14)

En síntesis, la procedencia de la subasta inversa electrónica se efectuará siempre y cuando no se pueda contratar por el proceso de catálogo electrónico y además que el monto para la contratación pública supere el 0,0000002 del presupuesto inicial del estado ecuatoriano.

1.8.20 Normas comunes a todos los procesos de contratación

1.8.20.1 Plan Anual de Contratación (PAC)

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018c), en el TÍTULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS, artículo 22, sobre el plan anual de contratación, señala que:

Art. 22.- [...] Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación

plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado [...]. (p. 12)

De acuerdo a lo citado anteriormente, se puede establecer que el Plan Anual de Contratación se elaborará en concordancia a la planificación plurianual de la entidad, al plan nacional de desarrollo y al presupuesto establecido por el Estado para realizar la estimación de las adquisiciones anuales necesarias dentro de una institución. Además se aprobará y publicará hasta el 15 de enero de cada año en la página Web de la Entidad Contratante e interoperará con el portal de compras públicas, pudiendo ser reformado por la máxima autoridad de la entidad contratante cuantas veces sean necesario.

1.8.20.2 Estudios

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018c), en el TÍTULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS, artículo 23, al hablar de los estudios en materia de contratación pública, manifiesta que:

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. (p. 12)

Lo anterior, permite determinar que los estudios deben ser realizados antes del proceso precontractual vinculados con el PAC mismos que deben contener todos los requisitos estipulados por la ley para realizar la adquisición de un bien, servicio o consultoría.

1.8.20.3 Certificación de disponibilidad de fondos

En relación a la certificación de disponibilidad de fondos, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2020), en el TÍTULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS, artículo 27, señala que:

[...] para iniciar un proceso de contratación se requiere certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

[...] La certificación incluirá la información relacionada con las partidas presupuestarias o los fondos a los que se aplicará el gasto; y, se conferirá por medios electrónicos de manera preferente, y de no ser esto posible, se emitirá por medios físicos. (p. 9)

Por su parte, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, (2020), en el artículo 115, sobre la certificación presupuestaria, menciona que: “Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria” (p. 37).

De acuerdo a las definiciones anteriores, se deduce que la certificación de disponibilidad de fondos es indispensable para iniciar el proceso de contratación ya que con ello se especifica si se cubre o no la obligación derivada.

1.8.20.4 Participación nacional

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018c), en el TÍTULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS, artículo 25.1, sobre la participación nacional en la contratación pública, establece que:

Los pliegos contendrán criterios de valoración que incentiven y promuevan la participación local y nacional, mediante un margen de preferencia para los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos la consultoría, de origen local y nacional, de acuerdo a los parámetros determinados por la entidad encargada de la Contratación Pública. (p. 13)

De acuerdo a la definición anterior, se establece que las autoridades deben dar preferencia nacional en lo que tenga que ver con la adquisición de bienes, servicios o consultoría necesaria para satisfacer necesidades institucionales.

1.8.20.5 Modelos de pliegos

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018c), en el TÍTULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS, artículo 27, sobre los modelos de pliegos obligatorios para los procesos de contratación pública, manifiesta que:

Serán obligatorios los modelos y formatos de documentos precontractuales, y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, que serán elaborados y oficializados por el Servicio Nacional de Contratación

Pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado. (p. 14)

En concordancia con la definición anterior, se puede inferir que las instituciones públicas para sus procesos de contratación de bienes y servicios, deben seguir rigurosamente los modelos de pliegos y la documentación requerida que se encuentran en el portal de compras públicas, que serán flexibles a los diferentes procesos de contratación pública existentes.

1.8.20.6 Márgenes de preferencia

En referencia a los márgenes de preferencia a aplicar en los procedimientos de contratación pública, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018c), señala:

Art. 25.1.- Participación Nacional. - Los pliegos contendrán criterios de valoración que incentiven y promuevan la participación local y nacional, mediante un margen de preferencia para los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos la consultoría, de origen local y nacional, de acuerdo a los parámetros determinados por la entidad encargada de la Contratación Pública.

Art. 25.2.- Preferencia a bienes, obras y servicios de origen ecuatoriano, y a los actores de la Economía Popular y Solidaria y Micro, pequeñas y medianas empresas.- En todos los procedimientos previstos en la presente ley, se preferirá al oferente de bienes, obras o servicios que incorpore mayor componente de origen ecuatoriano o a los actores de la Economía Popular y Solidaria y Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, mediante la aplicación de mecanismos tales como: márgenes de preferencia proporcionales sobre las ofertas de otros proveedores, reserva de mercado, entrega de anticipos, subcontratación preferente, entre otros.

Para la adquisición de bienes, obras o servicios no considerados de origen ecuatoriano de acuerdo a la regulación correspondiente se requerirá previamente la verificación de inexistencia en la oferta de origen ecuatoriano, mediante mecanismos ágiles que no demoren la contratación.

La entidad encargada de la contratación pública mediante la regulación correspondiente incluirá la obligación de transferencia de tecnología y de conocimiento en toda contratación de origen no ecuatoriano.

Para la aplicación de las medidas de preferencia se utilizará el siguiente orden de prelación:

- 1) Actores de la economía popular y solidaria;
- 2) Microempresas;
- 3) Pequeñas Empresas; y,
- 4) Medianas Empresas.

Estas medidas de preferencia se otorgarán siempre que su oferta se considere como de origen ecuatoriano de acuerdo con la regulación correspondiente. (pp. 13-14)

De acuerdo al articulado anterior, se puede establecer que los márgenes de preferencia dentro de la contratación pública buscan primordialmente la participación nacional incentivando a los ecuatorianos a obtener un beneficio económico por los servicios que pueden proporcionar a las entidades contratantes.

1.8.20.7 Comisión técnica

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2020), en el TÍTULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS, artículo 18, en referencia a la comisión técnica, menciona:

Para cada proceso de contratación de: 1. Consultoría por lista corta o por concurso público; 2. Subasta inversa, cuyo presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado; 3. Licitación; y, 4. Cotización, se conformará la correspondiente Comisión Técnica integrada de la siguiente manera:

- Un profesional designado por la máxima autoridad, quien la presidirá;
- El titular del área requirente o su delegado; y,
- Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado.

Los miembros de la Comisión Técnica serán funcionarios o servidores de la entidad contratante.

Si la entidad no cuenta en su nómina con un profesional afín al objeto de la contratación, podrá contratar uno para que integre de manera puntual y específica la respectiva Comisión Técnica; sin perjuicio de que, de ser el caso, pueda contar también con la participación de asesoría externa especializada.

En la Comisión Técnica de Licitación intervendrá con voz pero sin voto, el Director Financiero y el Director Jurídico, o quienes hagan sus veces, o sus respectivos delegados.

La Comisión Técnica designará al secretario de la misma de fuera de su seno.

La Comisión Técnica se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros, uno de los cuales será obligatoriamente el Presidente, quien tendrá voto dirimente. Adoptará decisiones válidas por mayoría simple.

Los miembros de la Comisión Técnica no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes; de haberlos, será causa de excusa.

Los informes de la Comisión Técnica que serán dirigidos a la máxima autoridad o su delegado incluirán el análisis correspondiente del proceso y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria del proceso.

En los procesos de subasta inversa cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado, no se requiera la conformación de la Comisión Técnica referida en este artículo.
(pp. 6-7)

Con base a los enunciados anteriores, se puede concluir que la comisión técnica será la encargada de estudiar y evaluar cada oferta presentada para solventar la necesidad requerida por la institución. Usualmente la comisión técnica estará conformada por tres personas y únicamente en los procesos de Licitación intervendrá con voz pero sin voto, el Director Financiero y el Director Jurídico, o quienes hagan sus veces, o sus respectivos delegados.

1.8.20.8 Adjudicación

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018c), en el TÍTULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS, artículo 32, en lo referente a la adjudicación de los procesos de contratación pública, menciona que:

Art. 32.- [...] La máxima autoridad de la Institución de acuerdo al proceso a seguir en base al tipo de contratación, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta represente el mejor costo, de acuerdo a lo definido en los números 17, 18 y 19 del artículo 6 de esta Ley; y, a los parámetros objetivos de evaluación previstos en cada procedimiento. (pp. 15-16)

Sobre el mismo tema, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018a), TÍTULO I: GENERALIDADES, en su artículo 6, numerales 17, 18 y 19, con respecto a la adjudicación, expresa que:

17. Mejor Costo en Bienes o Servicios Normalizados: Oferta que cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documentos precontractuales, oferte el precio más bajo.

18. Mejor Costo en Obras, o en Bienes o Servicios No Normalizados: Oferta que ofrezca a la entidad las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección. En todo caso, los parámetros de evaluación deberán constar obligatoriamente en los Pliegos.

19. Mejor Costo en Consultoría: Criterio de "Calidad y Costo" con el que se adjudicarán los contratos de consultoría, en razón de la ponderación que para el efecto se determine en los Pliegos correspondientes, y sin que en ningún caso el costo tenga un porcentaje de incidencia superior al veinte (20%) por ciento. (p. 6)

De acuerdo con los enunciados de la ley citados anteriormente, se deduce que la adjudicación de los procesos de contratación pública, se presenta con la otorgación del contrato al proveedor con la mejor oferta presentada para cumplir con la necesidad requerida y que ha cumplido con todos y cada uno de los requerimientos legales necesarios e indispensables para realizar la contratación pública.

1.8.20.9 Declaración de procedimiento desierto

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018c), en el TÍTULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS, artículo 33, en cuanto a la declaración de procedimiento desierto, establece los siguientes casos:

Tabla 10-1: Casos de declaración de procedimientos desiertos

| | | |
|--|--|---|
| DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DESIERTO | La entidad contratante declarará el procedimiento desierto de manera total o parcial en los siguientes casos: | a) Por no haberse presentado oferta alguna; |
| | | b) Por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley; |
| | | c) Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas; |
| | | d) Si una vez adjudicado el contrato, se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el adjudicatario, detectada por la Entidad Contratante, la máxima autoridad de ésta o su delegado, de no existir otras ofertas calificadas que convengan técnica y económicamente a los intereses nacionales o institucionales, declarará desierto el procedimiento sin perjuicio del inicio de las acciones que correspondan en contra del adjudicatario fallido; y, |
| | | e) Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente. |

Fuente: (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2018c, p. 16)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Con base en el articulado de la ley anteriormente citado, la declaración del procedimiento desierto de manera parcial o total, se podrá optar por 4 razones estipulados en la misma ley.

1.8.20.10 Cancelación de procedimientos

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018c), en el TÍTULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS, artículo 34, en lo referente a la cancelación de procedimientos, manifiesta que:

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

- 1) De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente;
- 2) Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de la contratación; en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo procedimiento; y,

3) Por violación sustancial de un procedimiento precontractual. (pp. 16-17)

En síntesis, la cancelación de procedimientos de contratación pública se efectuará mediante acto administrativo motivado: si no se mantiene la necesidad de la contratación; cuando se exista una reforma importante que modifique el objeto de contratación; y, por la violación de un procedimiento precontractual.

1.8.20.11 Adjudicatarios fallidos

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018c), en el TÍTULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS, artículo 35, en relación a los adjudicatorios fallidos, estipula que:

Art. 35.- Adjudicatarios Fallidos. – Si el adjudicatario o los adjudicatarios no celebraren el contrato por causas que les sean imputables, la máxima autoridad de la entidad, declarará fallido al adjudicatario o a los adjudicatarios y notificará de esta condición al SERCOP.

El adjudicatario fallido será inhabilitado del RUP por el plazo de tres (3) años, tiempo durante el cual no podrá contratar con las Entidades Contratantes previstas en esta Ley.

Con la declaratoria de adjudicatario fallido, la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el contrato al siguiente oferente según un orden de prelación, de convenir a los intereses nacionales o institucionales.

Si no es posible adjudicar el contrato al oferente según el orden de prelación, el procedimiento será declarado desierto por oferta fallida; en dicha declaratoria deberá constar de forma motivada los justificativos para la no adjudicación al segundo lugar. (p. 17)

De acuerdo con los enunciados de la ley citados previamente, se puede concluir que si el adjudicatario no cumple con la suscripción del contrato establecido por motivos que les sean imputables, la institución contratante notificará al SERCOP que el adjudicatorio se ha declarado fallido y como tal se adjudicará el contrato a la siguiente oferta presentada, de acuerdo al orden de primacía.

1.8.20.12 Expediente del proceso de contratación

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2018c), en el TÍTULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS, artículo 36, sobre el Expediente del Proceso de Contratación, expresa que:

Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos – contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRAS PÚBLICAS. (p. 17)

Con base en el anunciado de la ley citado previamente, se deduce que cada institución contratante debe conservar la documentación relevante de cada etapa de contratación pública formando un expediente que será publicado en el portal de compras públicas para conocimiento de la ciudadanía.

1.9 Marco conceptual

Bienes y servicios normalizados

“Son aquellos cuyas características o especificaciones técnicas han sido estandarizados u homologados por la Entidad Contratante; y en consecuencia, dichas características o especificaciones son homogéneas y comparables en igualdad de condiciones” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2018a, p. 4)

Consultoría

“Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de prefactibilidad, diseño u operación [...]” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2018a, p. 5)

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” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2018a, p. 4)

Especificaciones técnicas

“Se entenderá como especificación técnica a las características fundamentales que deberán cumplir los bienes o rubros [...]” (Codifica Resoluciones Del Servicio Nacional De Contratación Pública, 2020, p. 49)

Máxima autoridad

“Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. Para efectos de esta Ley, en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos.” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2018a, p. 6)

Pliegos

“Los pliegos serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario competente de la entidad contratante y se adecuarán a los modelos obligatorios emitidos por el SERCOP en su calidad de organismo nacional responsable de la contratación pública” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2018a, p. 6)

Presupuesto

“Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2018c, p. 13)

Presupuesto referencial

“Monto del objeto de contratación determinado por la Entidad Contratante al inicio de un proceso precontractual” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2018a, p. 6)

Registro Único de Proveedores (RUP)

Es la base de datos de los proveedores de obras, bienes, y servicios, incluidos los de consultoría, habilitados para participar en los procedimientos establecidos en la LOSNCP. Su administración está a cargo del Servicio Nacional de Contratación Pública y se lo requiere para poder contratar con las Entidades Contratantes. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2018a, p. 6)

Términos de referencia

“[...] los términos de referencia constituirán las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios.” (Codifica Resoluciones Del Servicio Nacional De Contratación Pública, 2020, p. 49)

1.10 Idea a defender

El examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón “Guaranda”, provincia Bolívar, período 2019, permitirá mejorar las falencias encontradas mediante técnicas y procedimientos de auditoría que contribuyan al cumplimiento de la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública y a la transparencia de los procesos en el uso de los recursos públicos.

CAPÍTULO II

2. MARCO METODOLÓGICO

El marco metodológico contendrá la explicación de los mecanismos utilizados en el análisis y demostración de la problemática principal.

2.1 Enfoques de investigación:

2.1.1 *Enfoque cuantitativo*

Fue orientado en la comprobación, tabulación e interpretación de datos estadísticos en la búsqueda de las causas del problema de investigación, mismos que se detallaron dentro de los resultados obtenidos cuando se aplicó la encuesta al personal directamente relacionado con el proceso de subasta inversa electrónica con el fin de verificar la idea a defender, así como también en la recolección de datos numéricos de todo el proceso de estudio dentro de la ejecución del examen especial.

2.1.2 *Enfoque cualitativo*

En base al enfoque cualitativo se logró levantar información existente para el desarrollo del examen especial con la finalidad de construir el planteamiento del problema y construir las bases científicas del trabajo de investigación.

2.2 Nivel de investigación:

2.2.1 *Descriptivo*

En el trabajo de investigación de acuerdo al nivel descriptivo se aplicó encuestas al personal directamente relacionado con el proceso de subasta inversa electrónica y papeles de trabajo en el examen especial que ayudaron a describir y sustentar las deficiencias del objeto de estudio.

2.2.2 *Investigación de Campo*

La investigación de campo permitió conseguir la información necesaria y pertinente para la elaboración del examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica realizando visitas

a las instalaciones del GADC – Guaranda mediante la aplicación de entrevistas y encuestas al personal, así como también el acceso otorgado por los administradores para la revisión de los procesos del periodo 2019.

2.2.3 Investigación Bibliográfico – Documental

Se utilizó esta investigación para sustentar el marco teórico referencial del proyecto de investigación mediante la revisión de información de fuentes primarias con el fin de contar con las bases científicas en el desarrollo del examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica del GADC – Guaranda en el año 2019.

2.3 Diseño de investigación:

2.3.1 No experimental

Se consideró el diseño no experimental ya que primordialmente no existió la manipulación de ninguna variable por parte de la investigadora y se analizó cada una de las causas y efectos tal y como se presentaron en los procesos de subasta inversa electrónica del departamento de compras públicas del GADC – Guaranda.

2.3.2 Transversal

El diseño transversal fue utilizado debido a la reducida población por lo que no se procedió a tomar la muestra en la aplicación de las encuestas y la información fue utilizada una sola vez, además los datos que fueron analizados corresponden al ejercicio económico del año 2019.

2.4 Población y muestra:

2.4.1 Población

En este caso la población que se consideró tanto para la aplicación de encuestas y entrevistas es de 7 servidores públicos que están directamente relacionados con el proceso de subasta inversa electrónica del GADC – Guaranda, los cuáles se muestran a continuación:

Tabla 11-2: Población del trabajo de investigación

| N ^o | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGOS |
|----------------|-----------------------------|------------------------------|
| 1 | Sr. Luis Medardo Chimbolema | Alcalde |
| 2 | Lic. Rodrigo Castillo | Director Administrativo |
| 3 | Ing. Raúl Hinojosa | Director de Obras Públicas |
| 4 | Abg. Bryan Santamaría | Jefe de Compras públicas |
| 5 | Ing. Verónica Patín | Analista de Compras Públicas |
| 6 | Ing. Marcela Pazmiño | Analista de Presupuestos 2 |
| 7 | Ing. Alex Cordero | Analista de Contabilidad 1 |

Fuente: GADC – Guaranda.

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

2.4.2 Muestra

Para la aplicación de encuestas y entrevistas se consideró el 100% de la población ya que se tienen un reducido tamaño de esta.

2.5 Métodos, técnicas e instrumentos de investigación:

2.5.1 Métodos de investigación:

2.5.1.1 Inductivo

El método inductivo en el proyecto de investigación se sustentó precisamente en partir de hechos particulares para llegar a conclusiones generales mediante la revisión del grado de cumplimiento de la normativa legal de los procesos de subasta inversa electrónica del 2019 emitiendo un informe razonable de la situación del GADC – Guaranda.

2.5.1.2 Deductivo

Se utilizó el método deductivo en el análisis integral de la institución detectando las falencias dentro de las adquisiciones de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría mediante el proceso de subasta inversa electrónica llegando a conclusiones particulares.

2.5.1.3 Analítico

Se analizó los procesos de subasta inversa electrónica, desde el momento en que se planificó hasta que se realizó el proceso de compra, de tal modo que se visualizará el porcentaje de cumplimiento.

2.5.2 Técnicas e instrumentos de investigación:

2.5.2.1 Técnicas

Encuesta

Se utilizó la encuesta en el proyecto de investigación con el objetivo de recopilar información que sustente la situación actual del departamento de compras públicas específicamente lo relacionado con los procesos de subasta inversa electrónica, la técnica fue diseñada en base a la problemática existente en la investigación con interrogantes de carácter cerrado.

Entrevista

La entrevista se aplicó específicamente al jefe del departamento de compras públicas y a su asistente del GADC – Guaranda con la finalidad de receptar la información oportuna y real de la institución en cuento al proceso objeto de estudio.

Observación

Por medio de esta técnica se efectuó el seguimiento al proceso de subasta inversa electrónica en cuanto a la adquisición de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría identificando las deficiencias que contiene dicho proceso en todas las fases de contratación pública.

2.5.2.2 Instrumentos

Cuestionario

Este instrumento se utilizó para evidenciar la encuesta a través de interrogantes de carácter cerrado con el propósito de obtener resultados precisos al momento de analizar el área de estudio, así como también se realizaron cuestionarios de control interno en base al COSO I para evaluar el cumplimiento de la norma legal vigente.

Guía de entrevista

Se utilizó la guía de entrevista para la recopilación de información que complementa el desarrollo del proyecto de investigación, se lo realizó al personal del departamento de compras públicas.

2.6 Análisis e interpretación de resultados

A continuación, se presenta los resultados obtenidos al aplicar la encuesta a 7 funcionarios públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón “Guaranda” directamente relacionados con el proceso de subasta inversa electrónica, teniendo en consideración que las preguntas 10 y 11 son exclusivamente para los funcionarios que laboran en el departamento de compras públicas.

2.6.1 Encuesta

Pregunta 1

¿El GADC Guaranda contó con una planificación estratégica institucional para el año 2019?

Tabla 12-2: Planificación estratégica institucional en el año 2019

| Descripción | Cantidad | Porcentaje |
|--------------|----------|------------|
| Si | 7 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Total | 7 | 100% |

Fuente: Encuesta al personal del GADC – Guaranda.

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

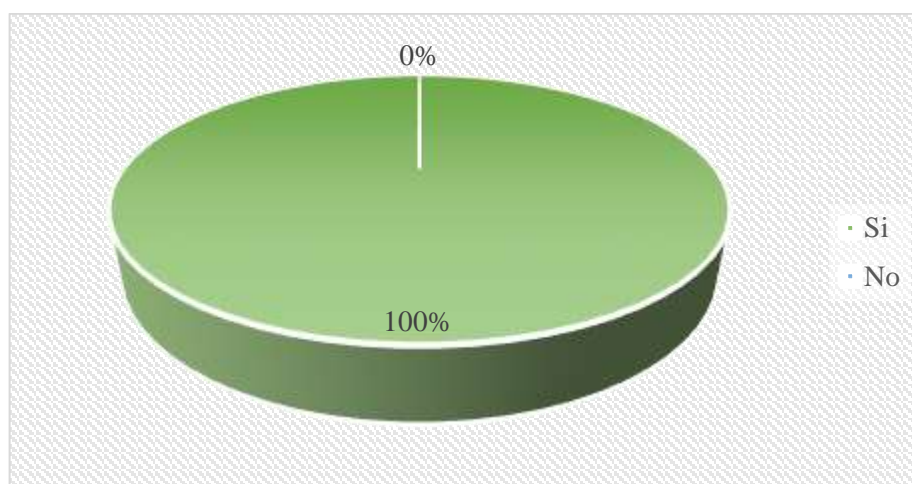


Gráfico 1-2: Planificación estratégica institucional en el año 2019

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Análisis e interpretación. – El 100% de los funcionarios encuestados manifiestan que en el año 2019 si se contó con una planificación estratégica institucional en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda” necesaria para cumplir con los objetivos propuestos por la institución.

Pregunta 2

¿En la planificación estratégica institucional constaron los procesos de contratación pública de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría?

Tabla 13-2: Constatación de los procesos de contratación en la planificación estratégica institucional

| Descripción | Cantidad | Porcentaje |
|--------------|----------|-------------|
| Si | 7 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Total | 7 | 100% |

Fuente: Encuesta al personal del GADC – Guaranda.

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

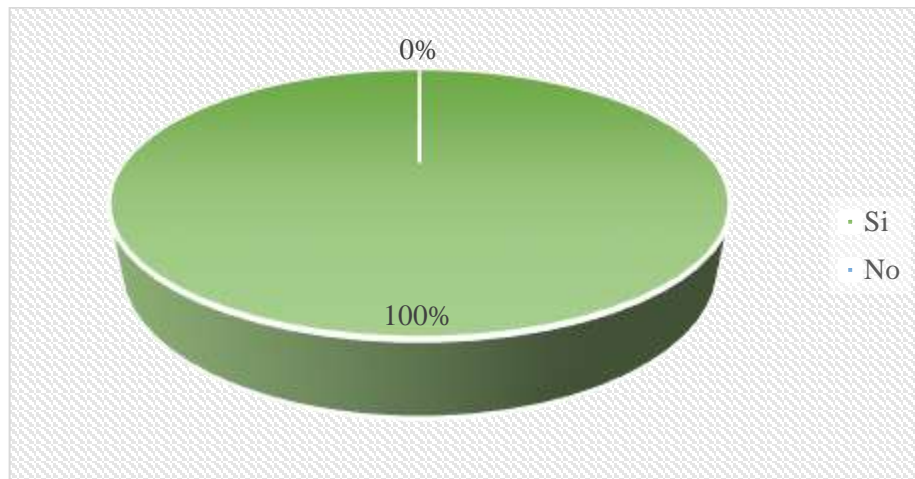


Gráfico 2-2: Constatación de los procesos de contratación en la planificación estratégica institucional

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Análisis e interpretación. – Según los resultados, el 100% de los funcionarios encuestados manifestaron que los procesos de contratación pública de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría para el año 2019 si constaron en la planificación estratégica del mismo año con el fin de establecer los procesos a ejecutar en el año.

Pregunta 3

¿Considera que el GADC Guaranda planifica y coordina adecuadamente la elaboración del Plan Anual de Contratación (PAC)?

Tabla 14-2: Planificación y coordinación adecuada en la elaboración del Plan Anual de Contratación

| Descripción | Cantidad | Porcentaje |
|--------------|----------|-------------|
| Si | 1 | 14,29% |
| No | 6 | 85,71% |
| Total | 7 | 100% |

Fuente: Encuesta al personal del GADC – Guaranda.

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

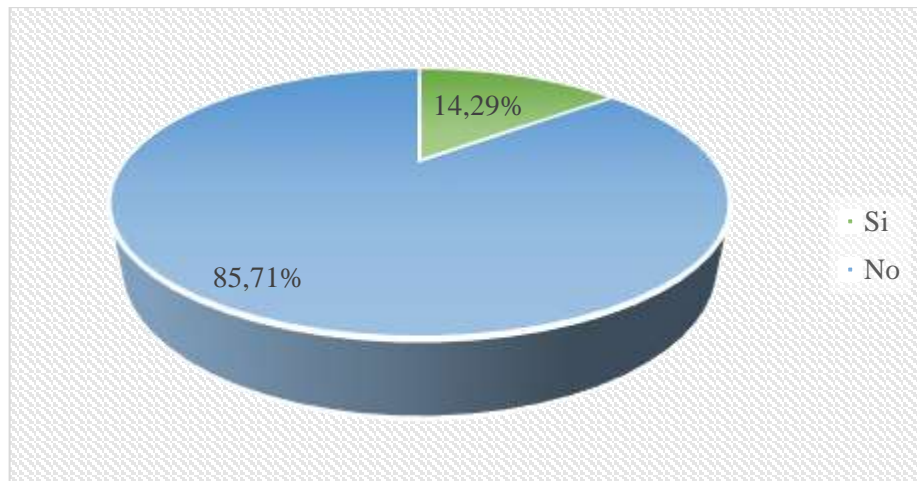


Gráfico 3-2: Planificación y coordinación adecuada en la elaboración del Plan Anual de Contratación

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Análisis e interpretación. – De todos los funcionarios relacionados con el proceso de subasta inversa electrónica encuestados, el 85,71% considera que si se planifica y coordina adecuadamente la elaboración del PAC por parte de la institución, en cambio el 14,29% de los encuestados mantienen que no planifican y coordinan de manera adecuada el PAC.

Pregunta 4

¿Considera que la normativa legal para los procedimientos de contratación pública es de fácil aplicación?

Tabla 15-2: Aplicación de la normativa en los procedimientos de contratación pública

| Descripción | Cantidad | Porcentaje |
|--------------------------------|----------|-------------|
| Totalmente de acuerdo | 0 | 0% |
| De acuerdo | 1 | 14,29% |
| Ni de acuerdo ni en desacuerdo | 4 | 57,14% |
| En desacuerdo | 2 | 28,57% |
| Totalmente en desacuerdo | 0 | 0% |
| Total | 7 | 100% |

Fuente: Encuesta al personal del GADC – Guaranda.
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

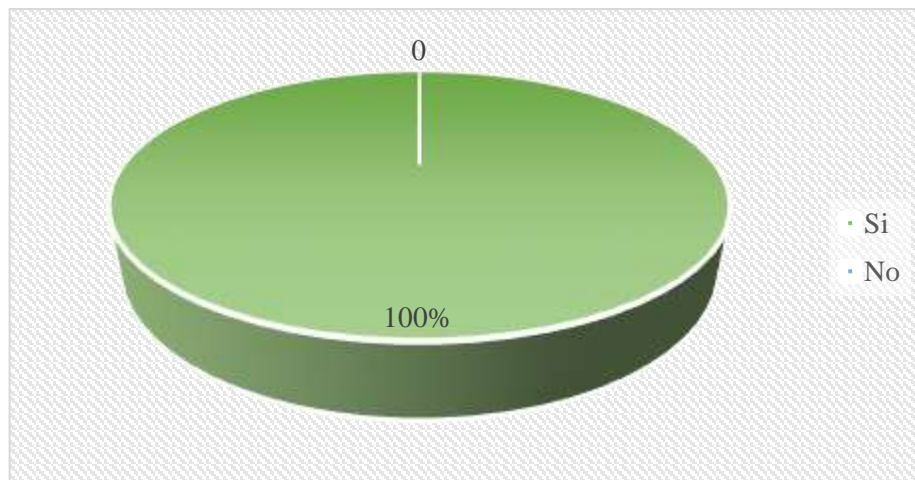


Gráfico 4-2: Aplicación de la normativa legal en los procedimientos de contratación pública

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Análisis e interpretación. – De acuerdo con los datos conseguidos el 28,57% de la población indica que la normativa legal no es muy fácil de aplicar, mientras que el 57,14% considera que ni es fácil ni es difícil de aplicar la normativa a los procesos de contratación y el 14,29% establece que si es de fácil aplicación.

Pregunta 5

¿Los estudios de mercado que se elaboran para las compras públicas cumplen con todos los requisitos que estipula la normativa legal del SERCOP?

Tabla 16-2: Estudios de mercado basados en la normativa

| Descripción | Cantidad | Porcentaje |
|--------------|----------|-------------|
| Si | 1 | 14,29% |
| No | 6 | 85,71% |
| Total | 7 | 100% |

Fuente: Encuesta al personal del GADC – Guaranda.
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

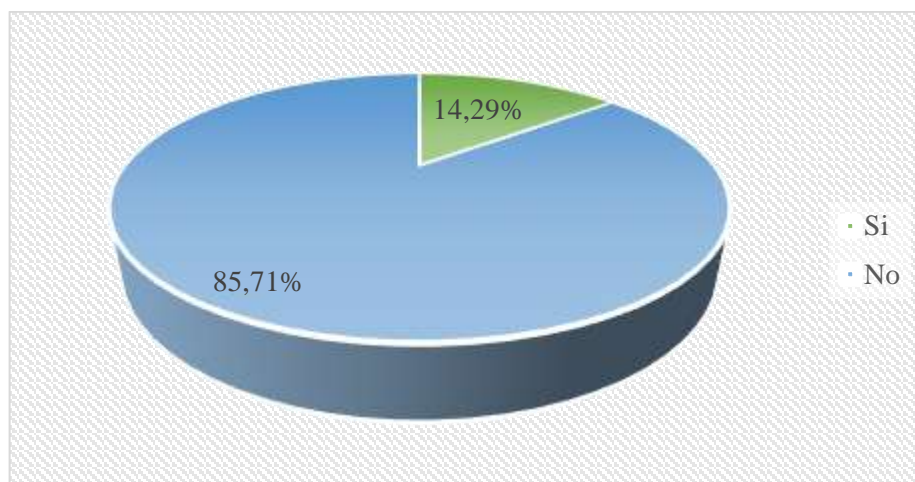


Gráfico 5-2: Estudios de mercado basados en la normativa
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Análisis e interpretación. – De los encuestados se obtuvo que, el 85,71% indica que los estudios de mercado elaborados dentro de la institución no cumplen completamente con los requisitos que se estipulan en la normativa primordialmente por el SERCOP, a diferencia que el 14,29% menciona que si se cumple a cabalidad con todo lo dispuesto en la ley.

Pregunta 6

¿Conoce usted todo el proceso legal que se debe aplicar cuando se contrata por subasta inversa electrónica?

Tabla 17-2: Conocimiento del proceso legal a aplicar por subasta inversa electrónica

| Descripción | Cantidad | Porcentaje |
|--------------|----------|-------------|
| Si | 2 | 28,57% |
| No | 5 | 71,43% |
| Total | 7 | 100% |

Fuente: Encuesta al personal del GADC – Guaranda.
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

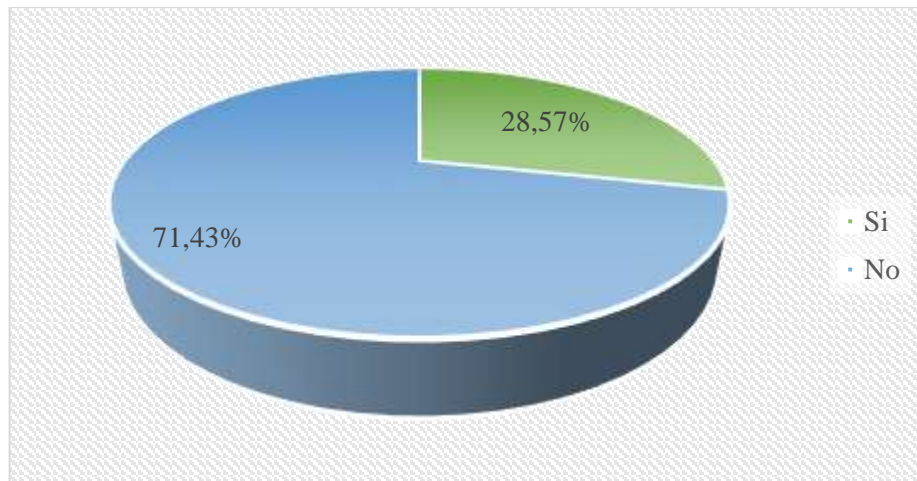


Gráfico 6-2: Conocimiento del proceso legal a aplicar por subasta inversa electrónica
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Análisis e interpretación. – En base a los resultados obtenidos, el 71,43% de los encuestados no conoce el proceso legal que se debe aplicar al contratar por subasta inversa electrónica, mientras que el 28,57% si conoce, teniendo en consideración que el personal que si conoce del proceso en base a la normativa legal es quien labora dentro del departamento de compras públicas.

Pregunta 7

¿Se conservan respaldos de toda la documentación que resguarde las operaciones y actividades que realizan los servidores en el proceso de subasta inversa electrónica?

Tabla 18-2: Respaldos de la documentación utilizada en el proceso de subasta inversa electrónica

| Descripción | Cantidad | Porcentaje |
|--------------|----------|-------------|
| Si | 6 | 85,71% |
| No | 1 | 14,29% |
| Total | 7 | 100% |

Fuente: Encuesta al personal del GADC – Guaranda.

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

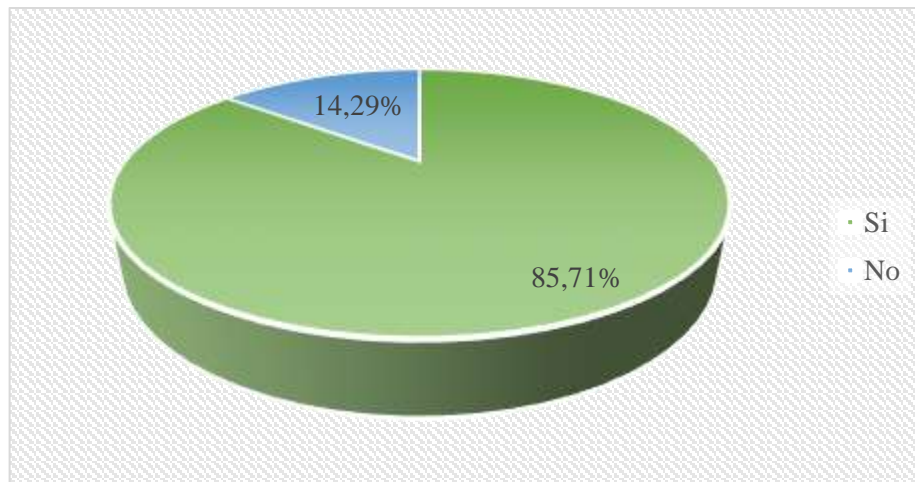


Gráfico 7-2: Respalos de la documentación utilizada en el proceso de subasta inversa electrónica

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Análisis e interpretación. – Del total de los funcionarios encuestados, el 85,71% manifiesta que si se conservan los respaldos correspondientes de la documentación que se utiliza en los procesos de subasta inversa electrónica, en cambio el 14,29% indica que no se archiva la documentación.

Pregunta 8

¿Las distintas dependencias de la institución acumulan sus compras públicas en los meses finales del año fiscal?

Tabla 19-2: Acumulación de compras públicas en los meses finales del año fiscal

| Descripción | Cantidad | Porcentaje |
|--------------|----------|-------------|
| Si | 0 | 0% |
| No | 7 | 100% |
| Total | 7 | 100% |

Fuente: Encuesta al personal del GADC – Guaranda.

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

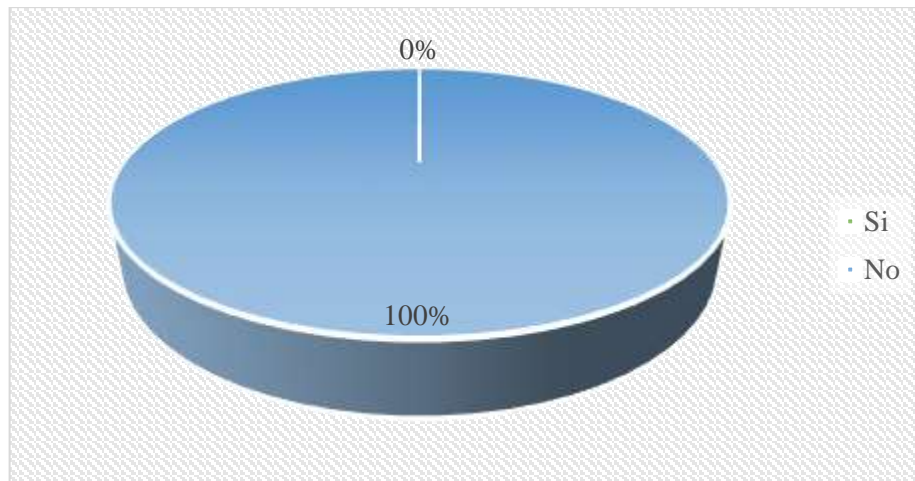


Gráfico 8-2: Acumulación de compras públicas en los meses finales del año fiscal

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Análisis e interpretación. – Según los resultados, el 100% de los funcionarios encuestados sostienen que las diferentes dependencias del GADC – Guaranda acumulan las compras públicas en los meses finales del año fiscal ocasionando reformas al PAC y congestión de los procesos.

Pregunta 9

¿El departamento de compras públicas del GADC Guaranda, ha pasado por un examen especial al proceso de subasta inversa electrónica en términos generales dentro de los últimos 5 años?

Tabla 20-2: Examen especial al proceso de S.I.E. en los últimos 5 años

| Descripción | Cantidad | Porcentaje |
|---------------------|----------|-------------|
| Si antes del 2019 | 0 | 0% |
| Si en el 2019 | 0 | 0% |
| Si después del 2019 | 0 | 0% |
| No | 7 | 100% |
| Total | 7 | 100% |

Fuente: Encuesta al personal del GADC – Guaranda.
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

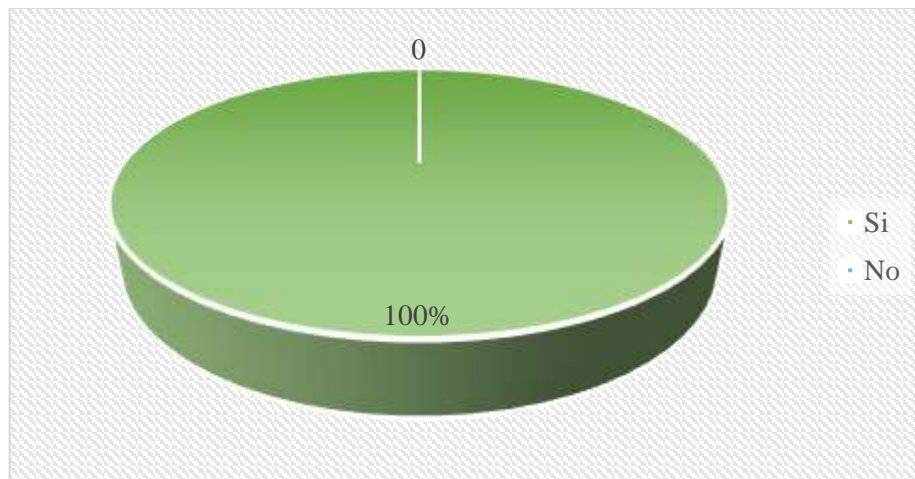


Gráfico 9-2: Examen especial al proceso de subasta inversa electrónica en los últimos 5 años

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Análisis e interpretación. – De los resultados obtenidos, el 100% de los encuestados mantiene que en los últimos 5 años el GADC – Guaranda no ha pasado por un examen especial en el cuál se ha revisado los procesos de subasta inversa electrónica incurridos.

Pregunta 10

¿El GADC Guaranda le ha capacitado periódicamente sobre temas de contratación pública que promueva su formación?

Tabla 21-2: Capacitación periódica sobre temas de contratación pública

| Descripción | Cantidad | Porcentaje |
|--------------|----------|-------------|
| Si | 0 | 0% |
| No | 2 | 100% |
| Total | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta al personal del GADC – Guaranda.

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

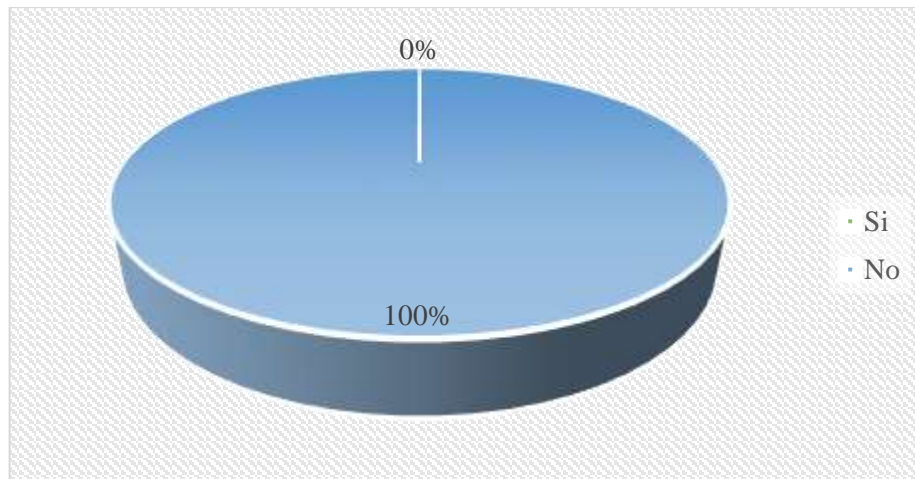


Gráfico 10-2: Capacitación periódica sobre temas de contratación pública

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Análisis e interpretación. – El 100% del personal encuestado manifiesta que el GADC – Guaranda no les capacita a los funcionarios del departamento de compras públicas de manera periódica sobre temas de contratación pública que les ayude a promover su formación y que les facilite manejar adecuadamente las compras públicas.

Pregunta 11

¿En el departamento de compras públicas se ha realizado controles internos a los procesos de subasta inversa electrónica que ejecuta?

Tabla 22-2: Controles internos a los procesos de subasta inversa electrónica

| Descripción | Cantidad | Porcentaje |
|--------------|----------|-------------|
| Si | 1 | 50% |
| No | 1 | 50% |
| Total | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta al personal del GADC – Guaranda.

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

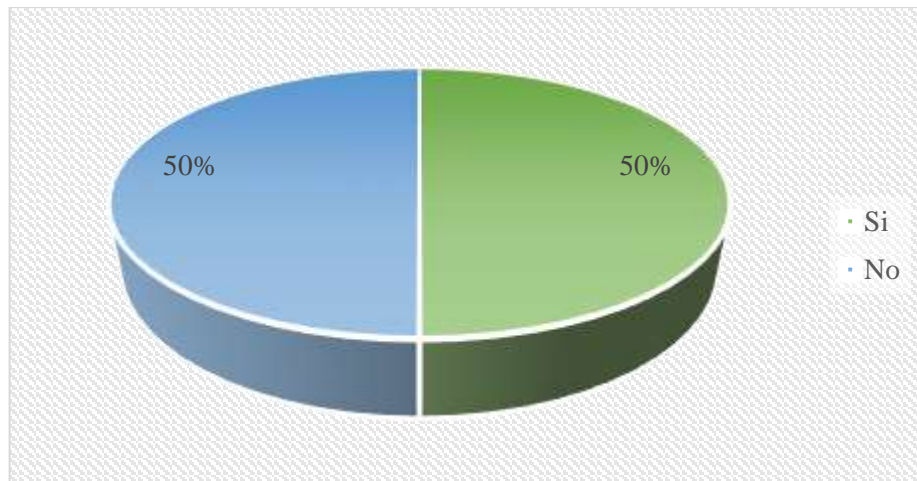


Gráfico 11-2: Controles internos a los procesos de subasta inversa electrónica

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Análisis e interpretación. – Del 100% de los funcionarios encuestados el 50% manifiesta que si se efectúan controles internos a los procesos de subasta inversa electrónica cuando se realizan compras públicas a diferencia que el 50% indica que no se los realiza.

Pregunta 12

¿Considera que la institución requiere un examen especial al proceso de subasta inversa electrónica del año 2019 para determinar el nivel de cumplimiento de la normativa legal?

Tabla 23-2: Cumplimiento de la normativa legal

| Descripción | Cantidad | Porcentaje |
|--------------|----------|-------------|
| Si | 6 | 85,71% |
| No | 1 | 14,29% |
| Total | 7 | 100% |

Fuente: Encuesta al personal del GADC – Guaranda.

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

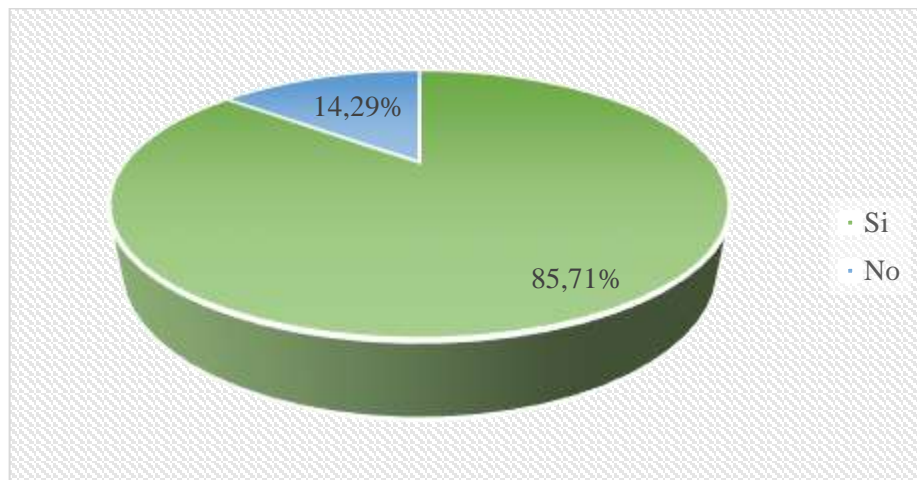


Gráfico 12-2: Cumplimiento de la normativa legal

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Análisis e interpretación. – Del total de los encuestados el 85,71% indican que si sería recomendable realizar un examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica del año 2019 ya que permitirá evidenciar el cumplimiento de la normativa legal en cuanto a dicho proceso, mientras que el 14,29% considera que el GADC – Guaranda no lo requiere.

2.7 Verificación de idea a defender

Se verificó la idea a defender mediante la aplicación de una encuesta al personal directamente relacionado con el proceso de subasta inversa electrónica realizado en el GADC – Guaranda en el 2019 orientada a demostrar la factibilidad del presente trabajo de investigación.

A través de la aplicación de encuestas se pudo determinar que:

- Para el año 2019 si se contó con una planificación estratégica institucional.
- Dentro de la planificación estratégica institucional del GADC – Guaranda si constaron los procesos de contratación pública para la adquisición de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría.
- No se planifica y coordina adecuadamente la elaboración del Plan Anual de Contratación de la institución.
- La mayoría del personal encuestado concuerda que la normativa legal para utilizar en los procesos de contratación pública no es tan fácil de aplicar.
- Los estudios de mercado no contemplan todos los requisitos estipulados por la normativa legal emitida por el SERCOP.
- El personal encuestado no conoce en su totalidad el proceso que se debe seguir cuando se realiza una compra pública mediante subasta inversa electrónica.
- Si se conservan los respaldos de la documentación correspondientes a las actividades realizadas por el personal cuando se contrata por subasta inversa electrónica.
- Las diferentes dependencias de la institución acumulan las compras en los últimos meses del año fiscal.
- El GADC – Guaranda no ha pasado por un examen especial al proceso de subasta inversa electrónica en los últimos 5 años.
- El personal no es capacitado periódicamente en temas relacionados con la contratación pública.
- Los controles internos en el departamento de compras públicas son insuficientes
- La mayoría del personal encuestado considera que la institución si requiere un examen especial al proceso de subasta inversa electrónica del año 2019.

La problemática existente dentro del GADC – Guaranda se demostró en los numerales 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 y 11 de la encuesta realizada por lo tanto los resultados obtenidos permiten continuar con el trabajo de investigación ya que es necesario lograr el adecuado cumplimiento de la normativa legal y la correcta toma de decisiones en el uso de los recursos públicos.

En base a los argumentos expuestos anteriormente se comprueba la factibilidad de la propuesta de la investigación, evidenciando así la necesidad de realizar un examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón “Guaranda”, provincia Bolívar, período enero – diciembre 2019, permitiendo el adecuado cumplimiento de la normativa legal.

CAPÍTULO III

3. MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

3.1 TÍTULO:

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN “GUARANDA”, PROVINCIA BOLÍVAR, PERÍODO 2019.

3.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA



| EQUIPO DE TRABAJO | |
|--------------------------|---|
| CARGOS | NOMBRES Y APELLIDOS |
| SUPERVISOR: | ING. HÍTALO BOLÍVAR VELOZ SEGOVIA |
| JEFE DE EQUIPO: | ECON. LENIN AGUSTÍN CHAMBA BASTIDAS |
| AUDITOR JUNIOR: | SRTA. GABRIELA MERCEDES CASTILLO FIERRO |

3.2.1 ARCHIVO PERMANENTE



ARCHIVO PERMANENTE

| | |
|-------------------------------|--|
| ENTIDAD | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN “GUARANDA” |
| DEPARTAMENTO | COMPRAS PÚBLICAS |
| DIRECCIÓN | CONVENCIÓN DE 1884 Y GARCÍA MORENO |
| NATURALEZA DEL TRABAJO | EXAMEN ESPECIAL |
| PERIODO | DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 |



Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda
Departamento de Compras Públicas
Examen Especial
Índice del Archivo Permanente
Período: Enero – Diciembre 2019

IAP
1/1

3.2.1.1 *Índice del archivo permanente*

| ÍNDICE | DESCRIPCIÓN |
|---------------|---|
| IAP | Índice del archivo permanente |
| IGAP | Información general del GADC – Guaranda |
| FAP | Simbología de flujogramas |
| MAP | Hoja de marcas |
| RAP | Hoja de referencias |

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |



Datos generales

| | |
|-----------------------------|---|
| NOMBRE: | Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda” |
| ÁREA: | Departamento de Compras Públicas |
| RUC: | 026000250001 |
| PERIODO | Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019 |
| DIRECCIÓN | Convención de 1884 y García Moreno |
| PROVINCIA | Bolívar |
| CANTÓN | Guaranda |
| REPRESENTANTE LEGAL: | Sr. Luis Medardo Chimbolema Chimbolema |
| TELÉFONO: | 593 (032) 980 – 321 |
| PÁGINA WEB: | http://www.guaranda.gob.ec/newsiteCMT/ |

Misión

“El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda planifica, gestiona y administra el bienestar y desarrollo social, cultural, económico de su comunidad entregando con honestidad y eficiencia prestaciones y servicios colectivos de calidad con el firme compromiso de mantener una ciudad digna para vivir, trabajar e invertir.”

Visión

“Ser reconocidos como un Gobierno Autónomo Descentralizado modelo a nivel Nacional, que ofrece servicios de consumo colectivo de calidad, que genera satisfacción y bienestar a la comunidad urbana y rural del cantón Guaranda y otras partes interesadas que requieren servicios de calidad, así como a sus visitantes nacionales y extranjeros, trabajando en sinergia con el pueblo para ser de Guaranda una ciudad de desarrollo económico, político y social, apta para invertir y vivir en armonía y seguridad.”

Valores

Los valores que permiten fomentar los códigos de convivencia dentro de la institución son: liderazgo, mejoramiento continuo, calidad del servicio, gestión por resultados, compromiso, participación, transparencia, respeto, equidad.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |



Políticas

Las políticas que el GADC – Guaranda asume para respaldar su gestión se detallan a continuación:

- a) Concertación de los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la ciudad.
- b) Movilización de esfuerzos para dotar al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
- c) Fortalecimiento y desarrollo, a base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, entre otros, que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso de gerencia institucional.
- d) Preservación y encausamiento de los intereses institucionales y ciudadanos como finalidad institucional.
- e) 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 sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo de Apoyo y Operativo; en consecuencia dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones.
- f) Identificación de los problemas prioritarios de la organización interna institucional y de la comunidad y la búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio.

Objetivos estratégicos

Son objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda”:

- a. Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- b. Planificar e impulsar el desarrollo del cantón tanto en sus áreas urbanas como rurales enmarcadas en las competencias establecidas en la Ley.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |

- c. Acrescentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del cantón.
- d. Estudiar la normativa legal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local.
- e. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Gobierno Autónomo Descentralizado, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político, cultural y económico.
- f. Capacitar al capital humano en el conocimiento de organización interna institucional, su normatividad y funcionalidad, orientado al mejoramiento de los servicios y la atención ciudadana prevista en la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado.
- g. Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.
- h. Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, la asistencia social, turismo, medio ambiente y seguridad ciudadana.
- i. Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas institucionales mediante uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.

Logotipo



Figura 4-3: Logo del GADC – Guaranda

Realizado por: (Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, 2015, p.1)

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |

Ubicación geográfica

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda” está ubicado en la calle Convención de 1884 y García Moreno, frente al Parque “El Libertador” en la ciudad de Guaranda, provincia Bolívar, Ecuador.



Figura 5-3: Ubicación del GADC – Guaranda
Realizado por: (Google Maps, 2020).

Base legal

1. Constitución de la República del Ecuador
2. Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD)
3. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
4. Código de Trabajo
5. Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado
6. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
7. Ley de Régimen Tributario Interno
8. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
9. Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
10. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
11. Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno
12. Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
13. Ley Orgánica del Servidor Público (LOSEP)
14. Ley de Seguridad Social
15. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
 DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
 EXAMEN ESPECIAL
INFORMACIÓN GENERAL DEL GADC – GUARANDA
 PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

IGAP
5/5

Organigrama estructural

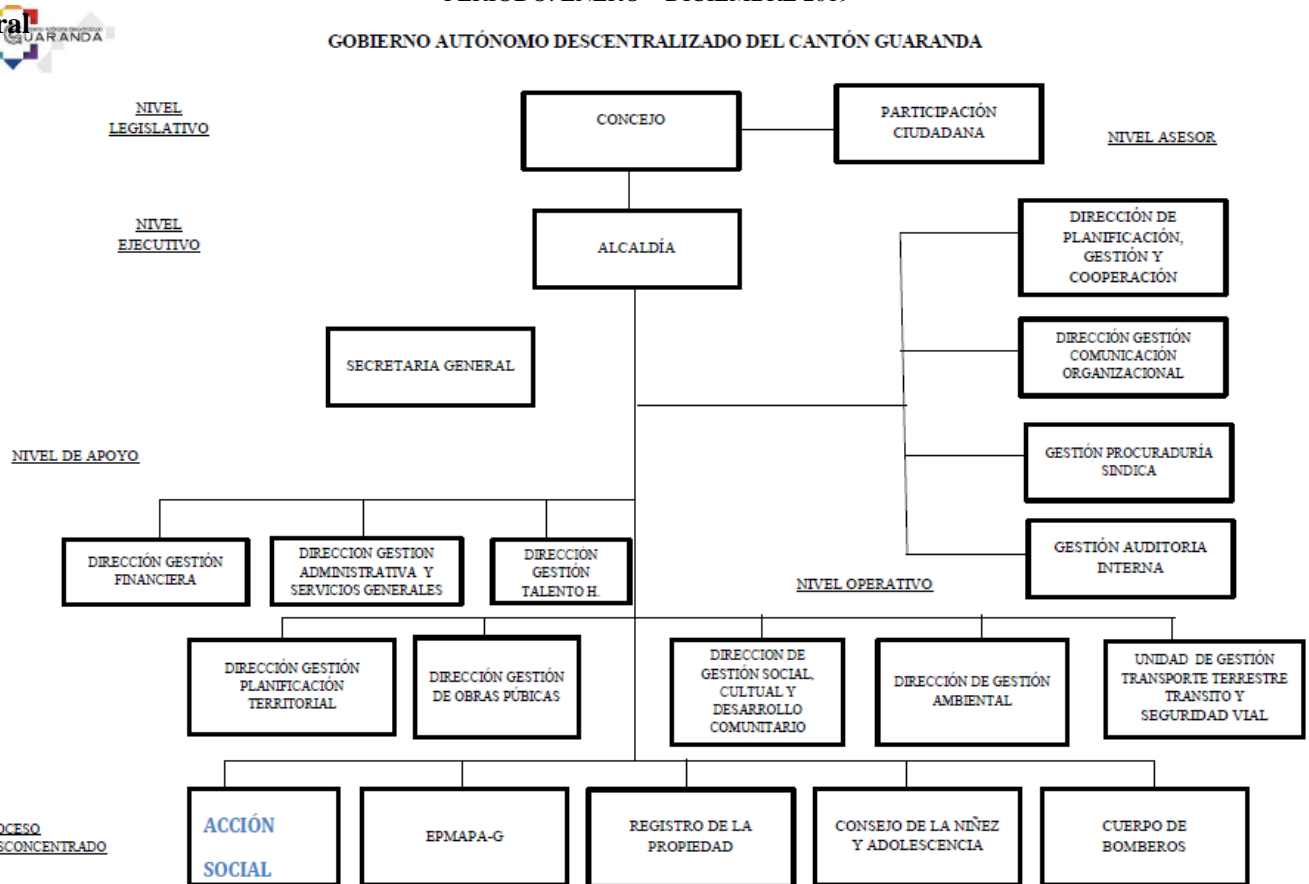






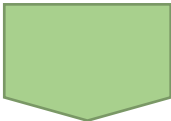



Gráfico 13-3: Organigrama Estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda

Realizado por: (Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, 2015, p.12)

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |

3.2.1.2 *Simbología de flujogramas*

Tabla 24-3: Simbología de flujogramas

| SÍMBOLO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
|  | Inicio o Fin |
|  | Actividad |
|  | Documento |
|  | Procedimiento de verificación o Decisión |
|  | Conector de página |
|  | Conector |
|  | Secuencia en los procedimientos |
|  | Retorno o siguiente instrucción en los procesos de decisión |

Fuente: (Franklin, 2009, p.301)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
HOJA DE MARCAS
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

MAP
1/1

3.2.1.3 *Hoja de marcas*

| MARCA | DESCRIPCIÓN |
|-------|---------------------------|
| ☑ | Revisado |
| Ⓜ | Hallazgo |
| ∑ | Totalizado |
| ≠ | Diferencia |
| Ⓜ | Debilidad Control Interno |
| Ⓒ | Comentario |
| √ | Si |
| × | No |
| N/A | No Aplica |

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
HOJA DE REFERENCIAS
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

RAP
1/1

3.2.1.4 Hoja de referencias

| REFERENCIA | DESCRIPCIÓN |
|------------|--|
| V.H. | Hítalo Bolívar Veloz Segovia |
| CH.L. | Lenin Agustín Chamba Bastidas |
| C.F.G.M. | Gabriela Mercedes Castillo Fierro |
| S.I.E. | Subasta Inversa Electrónica |
| | Archivo Permanente |
| IAP | Índice del archivo permanente |
| IGAP | Información general del GADC – Guaranda |
| FAP | Simbología de flujograma |
| MAP | Hoja de marcas |
| RAP | Hoja de referencias |
| | Archivo Corriente |
| IAC | Índice del archivo corriente |
| PPAC | Programa de planificación preliminar |
| CPAC | Carta de presentación |
| VPAC | Visita preliminar |
| PRAC | Propuesta |
| APAC | Carta de aprobación de la propuesta |
| SPAC | Contrato de prestación de servicios profesionales |
| OTAC | Orden de trabajo |
| NIAC | Notificación de inicio |
| MPAC | Memorando de planificación |
| IVPAC | Informe de visita preliminar |
| ENAC | Entrevista al jefe de compras públicas |
| REAC | Carta de requerimiento de información |
| PEAC | Programa de planificación específica |
| NCAC | Parámetros de calificación |
| ESAC | Estructura del control interno |
| ECIAC | Evaluación del control interno |
| RRAC | Resumen de riesgo y confianza |
| ICIAC | Informe de control interno |
| HPAC | Hoja de procedimientos S.I.E. |
| HFAC | Hoja de flujograma S.I.E. |
| EAC | Programa de ejecución |
| SIEAC | Adquisiciones por subasta inversa electrónica 2019 |
| CLAC | Check List |
| RCAC | Resumen Check List |
| IGAC | Indicadores de gestión |
| HHAC | Hoja de hallazgo |
| CRAC | Programa de comunicación de resultados |
| NCAC | Notificación de cierre |
| CAAC | Carta de presentación C.R. |
| LIAC | Carta de convocatoria a la lectura del informe |
| IFAC | Informe final |
| ALAC | Acta de lectura del informe final |

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |

3.2.2 ARCHIVO CORRIENTE



ARCHIVO CORRIENTE

| | |
|-------------------------------|--|
| ENTIDAD | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN "GUARANDA" |
| DEPARTAMENTO | COMPRAS PÚBLICAS |
| DIRECCIÓN | CONVENCIÓN DE 1884 Y GARCÍA MORENO |
| NATURALEZA DEL TRABAJO | EXAMEN ESPECIAL |
| PERIODO | DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

IAC
1/1

3.2.2.1 Índice del archivo corriente

| ÍNDICE | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| FASE I: PLANIFICACIÓN | |
| Planificación Preliminar | |
| PPAC | Programa de planificación preliminar |
| CPAC | Carta de presentación |
| VPAC | Visita preliminar |
| PRAC | Propuesta |
| APAC | Carta de aprobación de la propuesta |
| SPAC | Contrato de prestación de servicios profesionales |
| OTAC | Orden de trabajo |
| NIAC | Notificación de inicio |
| MPAC | Memorando de planificación |
| IVPAC | Informe de visita preliminar |
| ENAC | Entrevista al jefe de compras públicas |
| REAC | Carta de requerimiento de información |
| Planificación Específica | |
| PEAC | Programa de planificación específica |
| NCAC | Parámetros de calificación |
| ESAC | Estructura del control interno |
| ECIAC | Evaluación del control interno |
| RRAC | Resumen de riesgo y confianza |
| ICIAC | Informe de control interno |
| HPAC | Hoja de procedimientos S.I.E. |
| HFAC | Hoja de flujograma S.I.E. |
| FASE II: EJECUCIÓN | |
| EAC | Programa de ejecución |
| SIEAC | Adquisiciones por subasta inversa electrónica 2019 |
| CLAC | Check List |
| RCAC | Resumen Check List |
| IGAC | Indicadores de gestión |
| HHAC | Hoja de hallazgo |
| FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS | |
| CRAC | Programa de comunicación de resultados |
| NCAC | Notificación de cierre |
| CAAC | Carta de presentación C.R. |
| LIAC | Carta de convocatoria a la lectura del informe |
| IFAC | Informe final |
| ALAC | Acta de lectura del informe final |

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |



FASE I: PLANIFICACIÓN

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

PPAC
1/1

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

| | | | | |
|---------------------------------|---|------------------|--------------------|--------------|
| Entidad: | Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda” | | | |
| Área: | Departamento de Compras Públicas | | | |
| Dirección: | Convención de 1884 y García Moreno | | | |
| Naturaleza: | Examen Especial | | | |
| Periodo: | 01 de enero al 31 de diciembre del 2019 | | | |
| PLANIFICACIÓN PRELIMINAR | | | | |
| Objetivo: | Obtener información preliminar de la problemática con la que cuenta la entidad, mediante la visita a las instalaciones del GADC – Guaranda (departamento de compras públicas) y la elaboración de papeles de trabajo para el desarrollo de la planificación preliminar y la familiarización con la institución. | | | |
| N° | Procedimiento | Ref. P/T. | Responsable | Fecha |
| 1 | Redacte la carta de presentación | CPAC | C.F.G.M. | 01/09/2020 |
| 2 | Realice la visita preliminar a la entidad | VPAC | C.F.G.M. | 01/09/2020 |
| 3 | Elabore la propuesta del examen especial | PRAC | C.F.G.M. | 01/09/2020 |
| 4 | Recepte la carta de aprobación de la propuesta | APAC | C.F.G.M. | 01/09/2020 |
| 5 | Elabore el contrato de prestación de servicios profesionales | SPAC | C.F.G.M. | 01/09/2020 |
| 6 | Realice la orden de trabajo | OTAC | C.F.G.M. | 02/09/2020 |
| 7 | Redacte la notificación de inicio | NIAC | C.F.G.M. | 03/09/2020 |
| 8 | Elabore el memorando de planificación | IVPAC | C.F.G.M. | 04/09/2020 |
| 9 | Redacte el informe de visita preliminar | MPAC | C.F.G.M. | 08/09/2020 |
| 10 | Entreviste al jefe del departamento de compras públicas | ENAC | C.F.G.M. | 09/09/2020 |
| 11 | Redacte la carta de requerimiento de información | REAC | C.F.G.M. | 10/09/2020 |

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CARTA DE PRESENTACIÓN
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CPAC
1/2

Guaranda, 01 de septiembre del 2020

Señor,
Luis Medardo Chimbolema
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
“GUARANDA”**

Presente. -

De nuestra consideración:

Reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en las funciones que desempeña, por medio de la presente, le comunicamos que de acuerdo a su autorización para llevar a cabo el EXAMEN ESPECIAL al departamento de Compras Públicas del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN “GUARANDA”, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2019, el mismo que se fundamentará en las normas y técnicas de auditoría, que se llevará a cabo mediante la revisión documental y análisis de aquellos proceso ejecutados por subasta inversa electrónica, de tal manera que nos permita obtener evidencias suficientes y pertinentes para sustentar nuestro informe, donde se plasmará los resultados obtenidos

Equipo de auditoría

La responsabilidad del Examen Especial estará a cargo de:

| Nombres | Cargos |
|---|----------------|
| Ing. Hítalo Bolívar Veloz Segovia | Supervisor |
| Econ. Lenin Agustín Chamba Bastidas | Jefe de Equipo |
| Srta. Gabriela Mercedes Castillo Fierro | Auditor Junior |

Duración

El proceso del examen especial iniciará a partir del primer día hábil a la firma del contrato

Periodo a evaluar

Se llevará a cabo en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CARTA DE PRESENTACIÓN
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CPAC
2/2

Al mismo tiempo solicitamos de la manera más cordial, se brinde toda la colaboración y facilidades para la recolección de información y la ejecución del examen especial; por lo que solicitamos por medio de su persona se digne disponer a los funcionarios del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN “GUARANDA”, colaboren con este trabajo de investigación de tipo académico, con la finalidad de cumplir con los objetivos propuestos.

Por la favorable atención a nuestro pedido, expresamos nuestros más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Econ. Lenin Agustín Chamba Bastidas
JEFE DE EQUIPO

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |



Fecha de inicio: 01/09/2020

Fecha de término: 01/09/2020

Datos de la Institución

NOMBRE: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda”

DIRECCIÓN: Convención de 1884 y García Moreno

PÁGINA WEB: <http://www.guaranda.gob.ec/newsiteCMT/>

TELÉFONO: 032 980 321

HORARIO DE TRABAJO: 8 horas, 5 días

El GADC – Guaranda es una institución gubernamental que se encarga de la administración de recursos públicos, por lo que se realizó una visita preliminar al interior de ésta, de tal manera que se obtenga un mayor grado de conocimiento referente a la misma, en especial del área objeto de estudio, en este caso el Departamento de Compras Públicas. Para poder identificar los principales problemas que la entidad posee y analizarlos en la ejecución de este trabajo fue necesario emplear la observación y la aplicación tanto de entrevistas como encuestas a los funcionarios justamente relacionados con el objeto de estudio.

Por disposición de la máxima autoridad de la institución, el representante autorizado por la entidad para los temas relacionados con la ejecución del examen especial es el Abg. Bryan Santamaría, quien me supo manifestar que no se han realizado exámenes especiales frecuentes a los procesos de contratación pública, por lo que se considera importante realizar un examen especial a los procesos de contratación pública en especial a los de subasta inversa electrónica ya que es uno de los procesos que más frecuentemente se los ejecuta en el ejercicio para la adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría.

Atentamente,

Srta. Gabriela Mercedes Castillo Fierro
AUDITOR JUNIOR

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |



Guaranda, 01 de septiembre del 2020

Sr.

Luis Medardo Chimbolema

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
“GUARANDA”**

Presente.

De nuestra consideración. -

En relación con la autorización emitida por su persona, nos es grato presentarle la siguiente propuesta de servicios para el Examen Especial a los procesos de subasta inversa electrónica, para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019, la misma que ha sido preparada para cumplir con los requerimientos y demás disposiciones legales que regulan las actividades de la institución.

Información general de la firma auditora

1) Antecedentes

Auditoría y Consultoría “GAFI”, es una firma que presta sus servicios a partir del año 2015, cuenta con la colaboración de profesionales idóneos que se capacitan constantemente con el fin de prestar un excelente servicio a sus clientes; además es reconocida por la responsabilidad y calidad con la que ejecuta los trabajos encargados.

2) Misión

Prestar servicios profesionales tanto en el área de auditoría, asesoría o consultaría y contabilidad que logren satisfacer las necesidades de los clientes, con trabajos de calidad porque cuenta con el personal altamente calificado.

3) Visión

En el 2025 ser reconocida a nivel nacional e internacional como la mejor firma auditora del Ecuador por la excelencia en la ejecución de los trabajos encomendados y ofertando una atención personalizada hacia el cliente, así como contribuir en el crecimiento de las instituciones.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
PROPUESTA
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

PRAC
2/3

4) Valores

- Trabajo en equipo
- Responsabilidad
- Confidencialidad
- Compromiso
- Honestidad
- Excelencia

5) Equipo de auditoría

La responsabilidad del Examen Especial estará a cargo de:

| Nombres | Cargos |
|-------------------------------------|----------------|
| Ing. Hítalo Bolívar Veloz Segovia | Supervisor |
| Econ. Lenin Agustín Chamba Bastidas | Jefe de Equipo |
| Gabriela Mercedes Castillo Fierro | Auditor Junior |

Metodología del trabajo

1. Objetivo

Realizar un examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda”, provincia Bolívar, periodo 2019, aplicando procedimientos y técnicas de auditoría que contribuya al adecuado cumplimiento de la normativa legal y la correcta toma de decisiones en el uso de los recursos públicos.

2. Alcance

El examen especial al GADC – Guaranda se basará en la revisión de los procesos de subasta inversa electrónica en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

3. Periodo y plazo

El plazo estimado para realizar el examen especial es de 40 días laborables contados a partir del primer día hábil de la firma del contrato.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |



4. Honorarios profesionales y forma de pago

El costo de nuestros servicios es de \$2.000,00 distribuida de la siguiente manera:

| Fase | Porcentaje | Total |
|--|-------------------|--------------------|
| Planificación (Inicio del Trabajo) | 28% | \$ 560,00 |
| Ejecución | 55% | \$ 1.100,00 |
| Comunicación de Resultados (Final del trabajo) | 17% | \$ 340,00 |
| Total | 100% | \$ 2.000,00 |

5. Términos de convenio

El examen especial se realizará bajo la dirección de un contador público profesional.

Para el desarrollo del trabajo, la entidad debe comprometerse a mantener la documentación ordenada, facilitar en la inspección física de los registros, y suministrar información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones del auditor, con la finalidad de prestar un servicio de calidad, se conformará un equipo de trabajo, teniendo en cuenta la experiencia profesional y conocimientos que garanticen resultados confiables y eficientes.

6. Producto a entregar

Al finalizar el proceso del examen especial se elaborará y entregará un informe que contenga los hallazgos localizados con sus debidas conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,

Srta. Gabriela Mercedes Castillo Fierro
AUDITOR JUNIOR

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CARTA DE APROBACIÓN DE LA PROPUESTA
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

APAC
1/1

Guaranda, 01 de septiembre del 2020

Ing.
Hítalo Bolívar Veloz Segovia
SUPERVISOR DE AUDITORÍA

Presente. –

De nuestra consideración:

Por medio de la presente extendemos un saludo cordial, a su vez confirmamos que se ha resuelto autorizar la ejecución del Examen Especial a los procesos de subasta inversa electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón “Guaranda”, en el periodo correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019, a fin de empezar el trabajo, se cumple con comunicar que la propuesta ha sido aceptada, mediante oficio s/n; para lo cual solicitamos que se guarde absoluta reserva de la información facilitada, se reitera la colaboración del personal del GADC – Guaranda para que se lleve el proceso de forma activa. Confiando en su discreción y buen trabajo ponemos a disposición al personal del departamento de Compras Públicas para la información que solicite y necesite.

Por la atención prestada, nuestros agradecimientos.

Particular que comunico para los fines pertinentes y agradeciendo su atención.

Atentamente,

Sr. Luis Medardo Chimbolema Chimbolema
ALCALDE DEL GADC – GUARANDA

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

COMPARECIENTES:

En la Provincia de Bolívar, Cantón Guaranda, al primer día del mes de septiembre del año 2020, comparecen en el presente contrato, el señor Luis Medardo Chimbolema Chimbolema, a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, en su calidad de alcalde y representante legal por una parte, al que se denominará “CONTRATANTE” y por otra parte el ingeniero Hítalo Bolívar Veloz Segovia, representante de la firma auditora para el desarrollo del examen especial a quien se lo denominará “AUDITOR”, que libre y voluntariamente convienen en celebrar el presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera. – ANTECEDENTES:

El “CONTRATANTE”, ha solicitado los servicios de un Examen Especial, mismo que se lo llevará a cabo a los Procesos de Subasta Inversa Electrónica de la institución en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

Cláusula Segunda. - OBJETO DEL CONTRATO:

En el presente documento, el “AUDITOR” se obliga a cumplir con la ejecución del Examen Especial a los Procesos de Subasta Inversa Electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, periodo 2019, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal, además de emitir y entregar un informe final en el que conste la opinión, conclusiones y recomendaciones respectivas del trabajo realizado.

Cláusula Tercera. – RELACIÓN PROFESIONAL

Las partes interesadas determinan celebrar un Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales en el cual no existen ninguna relación de dependencia laboral, ni obligaciones sociales entre las partes.

Cláusula Cuarta. - METODOLOGÍA DEL TRABAJO

El examen especial se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría y de Contabilidad, las mismas que establezcan las bases para la ejecución del trabajo de acuerdo con el criterio del “AUDITOR”, así como también se utilizará la metodología del COSO I para la evaluación del control interno

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |



Cláusula Quinta. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

El “CONTRATANTE”, está obligado a prestar toda la ayuda que el “AUDITOR” requiera para realizar eficientemente el Examen Especial, así como permitir el acceso y las facilidades para recaudar información suficiente y demás.

El “AUDITOR”, realizará indagaciones específicas al departamento de compras públicas del GADC – Guaranda, así como a las personas involucradas con el desempeño de la misma, conforme a las Normas de Auditoría, y, cumplirá con el trabajo estipulado en la propuesta.

Cláusula Sexta. – CONFIDENCIALIDAD

La información que sea facilitada por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda será manejada con estricto carácter de confidencialidad y de uso exclusivo para el desarrollo del Examen Especial a los procesos de subasta inversa electrónica por la adquisición de bienes y servicios incluidos los de consultoría, impidiendo la divulgación de la investigación.

Cláusula Séptima. - HONORARIOS

Las partes interesadas por mutuo acuerdo han pactado como honorarios profesionales la suma de \$2.000,00 por el trabajo del Examen Especial.

Cláusula Octava. - PLAZO

El tiempo estimado para la entrega del Informe Final del Examen Especial a los procesos de subasta inversa electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, provincia de Bolívar, período 2019, es de 40 días laborables, comprendidos entre el mes de septiembre al mes de octubre del 2020, contados desde la celebración del presente contrato, pudiendo prorrogarse el tiempo de entrega por causa fortuita o de fuerza mayor debidamente comprobado por 10 días laborables adicionales. Al no cumplir con el plazo fijado, el “CONTRATANTE” impondrá al “AUDITOR” una sanción legal o civil.

Cláusula Novena. - DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

AUDITORÍA Y CONSULTORÍA “GAFI”, señala su domicilio principal en la ciudad de Guaranda, barrio Guanguliquin, calles 10 de Agosto y 9 de Abril, en dónde recibirá toda clase de notificaciones y correspondencia en general

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

SPAC
3/3

Tanto el “CONTRATANTE” como el “AUDITOR”, podrán resolver cualquier discrepancia sobre la interpretación, aplicación o ejecución del presente contrato por la vía legal.

Cláusula Décima. - DOTACIONES Y RECURSOS

El “CONTRATANTE” facilitará al “AUDITOR” todos los elementos necesarios requeridos para el desempeño de su labor en la ejecución del examen especial.

Cláusula Décima Primera. – ACEPTACIÓN

Las partes que intervienen en la celebración de este contrato aceptan los términos establecidos en cada cláusula, por lo que para dejar constancia de este convenio se firma y suscribe sus rúbricas en el documento en cuestión en el lugar y fecha mencionado.

Guaranda, 01 de septiembre del 2020

Sr. Luis Medardo Chimbolema
ALCALDE DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN GUARANDA

Ing. Hítalo Bolívar Veloz Segovia
REPRESENTANTE DE LA FIRMA
AUDITORA

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 01/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 01/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
ORDEN DE TRABAJO
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

OTAC
1/2

ORDEN DE TRABAJO N° 001

Guaranda, 02 de septiembre del 2020

Señorita
Gabriela Mercedes Castillo Fierro
AUDITOR JUNIOR

Presente.-

En cumplimiento al contrato de trabajo firmado con el alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda y nuestra firma auditora, notifico a usted a la ejecución del examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica realizados por el Departamento de Compras Públicas, en la ciudad de Guaranda, provincia Bolívar; el examen se efectuará en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019; cuyos objetivos se detallan a continuación:

Objetivo general:

- Realizar un examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda”, provincia Bolívar, periodo 2019, aplicando procedimientos y técnicas de auditoría que contribuya al adecuado cumplimiento de la normativa legal y la correcta toma de decisiones en el uso de los recursos públicos.

Objetivos específicos:

- 1) Evaluar el control interno de la institución, mediante la aplicación de cuestionarios basados en el método COSO I, para la detección de deficiencias dentro del Departamento de Compras Públicas.
- 2) Verificar los procesos de subasta inversa electrónica que hayan cumplido con la normativa legal de contratación pública, por medio de la utilización de cuestionario y revisión de documentos, para la comprobación del correcto uso de los recursos públicos.
- 3) Medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de los procesos, mediante la aplicación de indicadores.
- 4) Elaborar el informe con los respectivos hallazgos encontrados con sus conclusiones y recomendaciones para mejorar la gestión tomando las mejores decisiones.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 02/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 02/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
ORDEN DE TRABAJO
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

OTAC
2/2

Para el efecto, de ejecución del examen especial el equipo de trabajo estará conformado por: Ing. Hítalo Bolívar Veloz Segovia como Supervisor, Econ. Lenin Agustín Chamba Bastidas como Jefe de Equipo y Srta. Gabriela Mercedes Castillo Fierro como Auditora Junior por lo cual también se realizará la visita preliminar a las instalaciones, con la finalidad de elaborar planes y programas en el presente trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de este trabajo será de 40 días laborables incluyendo el informe, con la finalidad de comunicar los hallazgos más importantes a los directivos de la institución.

Por la atención prestada, expreso mis agradecimientos.

Atentamente,

Econ. Lenin Agustín Chamba Bastidas
JEFE DE EQUIPO

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 02/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 02/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
NOTIFICACIÓN DE INICIO
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

NIAC
1/1

Guaranda, 03 de septiembre del 2020

Abogado

Bryan Santamaría

ANALISTA DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GADC – GUARANDA

Presente. -

En calidad de auditor me permito dirigirme a usted según lo establecido en la planificación, se procede a notificar el inicio del examen especial al departamento de Compras Públicas del GADC– Guaranda, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019, para la evaluación de los procesos de subasta inversa electrónica y la verificación del cumplimiento de la normativa legal.

Para la realización de esta auditoría el equipo de trabajo está conformado por:

| Nombres | Cargos |
|-------------------------------------|----------------|
| Ing. Hítalo Bolívar Veloz Segovia | Supervisor |
| Econ. Lenin Agustín Chamba Bastidas | Jefe de Equipo |
| Gabriela Mercedes Castillo Fierro | Auditor Junior |

Por lo cual solicitamos que se nos facilite la información necesaria para la ejecución de la auditoría, así como la colaboración de todo el personal del Departamento de Compras Públicas de la institución.

Cumpliendo con lo estipulado en la Orden de Trabajo N° 001 emitida, le comunico a usted como máxima autoridad del GADC – Guaranda que se dará inicio al Examen Especial a los Procesos de Subasta Inversa Electrónica, periodo 2019. Esperando toda la predisposición del personal esperamos recabar toda la información necesaria. El equipo de trabajo de auditoría es el responsable de la realización del Examen Especial.

Particular que notifico para que se nos facilite la información.

Atentamente,

Econ. Lenin Agustín Chamba Bastidas
JEFE DE EQUIPO

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 03/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 03/09/2020 |



Guaranda, 04 de septiembre del 2020

NOMBRE: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda

NATURALEZA: Examen Especial

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

1) Motivo del Examen Especial

El presente examen especial se desarrollará en cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 001 con la finalidad de evaluar los procesos de subasta inversa electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, provincia Bolívar del periodo 2019 para verificar el cumplimiento de la normativa legal en cuanto a la utilización de los recursos públicos.

2) Objetivos del Examen Especial

2.1. Objetivo General

- Realizar un examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda”, provincia Bolívar, periodo 2019, aplicando procedimientos y técnicas de auditoría que contribuya al adecuado cumplimiento de la normativa legal y la correcta toma de decisiones en el uso de los recursos públicos.

2.2. Objetivos Específicos

- 1) Evaluar el control interno de la institución, mediante la aplicación de cuestionarios basados en el método COSO I, para la detección de deficiencias dentro del Departamento de Compras Públicas.
- 2) Verificar los procesos de subasta inversa electrónica que hayan cumplido con la normativa legal de contratación pública, por medio de la utilización de cuestionario y revisión de documentos, para la comprobación del correcto uso de los recursos públicos.
- 3) Medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de los procesos, mediante la aplicación de indicadores.
- 4) Elaborar el informe con los respectivos hallazgos encontrados con sus conclusiones y recomendaciones para mejorar la gestión tomando las mejores decisiones.

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 04/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 04/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

MPAC
2/3

3) Personal encargado

| Nombres | Cargos |
|---|----------------|
| Ing. Hítalo Bolívar Veloz Segovia | Supervisor |
| Econ. Lenin Agustín Chamba Bastidas | Jefe de Equipo |
| Srta. Gabriela Mercedes Castillo Fierro | Auditor Junior |

4) Tiempo estimado

El tiempo estimado para llevar a cabo el examen especial es de 40 días laborables a partir desde el primer día hábil a la firma del contrato de prestación de servicios profesionales.

5) Recursos necesarios para el examen especial

| Cantidad | Descripción | Precio Unitario | Total |
|--------------------|--------------------------------------|-----------------|--------------------|
| 1 | Servicio de internet | \$ 50,00 | \$ 50,00 |
| 200 | Escaneos | \$ 0,15 | \$ 30,00 |
| 400 | Impresiones | \$ 0,10 | \$ 40,00 |
| 250 | Copias | \$ 0,05 | \$ 12,50 |
| 205 | Hojas | \$ 0,02 | \$ 4,10 |
| 3 | Lápiz bicolor | \$ 0,25 | \$ 0,75 |
| 3 | Lápiz | \$ 0,25 | \$ 0,75 |
| 3 | Borrador | \$ 0,30 | \$ 0,90 |
| 5 | CD's | \$ 1,00 | \$ 5,00 |
| 1 | Servicio de honorarios profesionales | \$ 2.000,00 | \$ 2.000,00 |
| 5 | Archivadores | \$ 3,00 | \$ 15,00 |
| 5 | Carpetas | \$ 1,00 | \$ 5,00 |
| | Imprevistos | \$ 86,00 | \$ 86,00 |
| Valor Total | | | \$ 2.250,00 |

6) Metodología a utilizar

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's) y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad establecerán las bases para la ejecución de examen especial de acuerdo con el criterio del auditor así como también se utilizará la metodología del COSO I para la evaluación del control interno.

| | |
|------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 04/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CHL. | Fecha: 04/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

MPAC
3/3

7) Cronograma de actividades

Para observar de una manera más comprensible y detallada las actividades a realizar a continuación se adjunta un cronograma de las actividades propuestas.

| Nº | Actividad | Responsable | Meses | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|------------|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|
| | | | Septiembre | | | | | Octubre | | | | |
| | | | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 | S1 | S2 | S3 | S4 | S5 |
| FASE I: PLANIFICACIÓN | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Realizar la visita preliminar | C.F.G.M. | | | | | | | | | | |
| 2 | Elaboración de documentos: Carta de Presentación, Carta de Requerimiento de Información, Propuesta, Contrato de Servicios, Orden de Trabajo y Notificación de Inicio | C.F.G.M. | | | | | | | | | | |
| 3 | Entrevista al jefe de compras públicas | C.F.G.M. | | | | | | | | | | |
| 4 | Evaluar el control interno | C.F.G.M. | | | | | | | | | | |
| 5 | Determinar el nivel de riesgo y de confianza | C.F.G.M. | | | | | | | | | | |
| 6 | Realizar la matriz resumen del control interno | C.F.G.M. | | | | | | | | | | |
| 7 | Redactar el informe de C.I. | C.F.G.M. | | | | | | | | | | |
| 8 | Realizar la hoja de procesos y flujograma de S.I.E. | C.F.G.M. | | | | | | | | | | |
| FASE II: EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Aplicar el check list para cotejar documentos | C.F.G.M. | | | | | | | | | | |
| 10 | Elaborar cédula sumaria | C.F.G.M. | | | | | | | | | | |
| 11 | Aplicar indicadores de gestión | C.F.G.M. | | | | | | | | | | |
| 12 | Redactar la hoja de hallazgos | C.F.G.M. | | | | | | | | | | |
| FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Notificar cierre | C.F.G.M. | | | | | | | | | | |
| 14 | Convocar a la lectura del informe | C.F.G.M. | | | | | | | | | | |
| 15 | Elaborar el informe final | C.F.G.M. | | | | | | | | | | |
| 16 | Entregar el informe final y dar lectura de este | C.F.G.M. | | | | | | | | | | |

Por la atención a la presente, nuestros más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Econ. Lenin Agustín Chamba Bastidas
JEFE DE EQUIPO

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 04/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 04/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
INFORME DE VISITA PRELIMINAR
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

IVPAC
1/1

Guaranda, 08 de septiembre del 2019

Señor

Luis Medardo Chimbolema

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
“GUARANDA”**

Presente. –

De nuestra consideración

Por medio de la presente nos permitimos informarle a usted como máxima autoridad sobre las situaciones encontradas mediante la visita preliminar, en el desarrollo de la primera fase del Examen Especial al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, en el periodo 2019.

Se recopiló la información más relevante del GADC – Guaranda, mediante la utilización de técnicas de investigación.

Entre las partes interesadas se pudo llegar a un acuerdo por lo que se suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales.

Se detalló en el memorando de planificación el motivo, objetivos, tiempo estimado de trabajo, recursos a utilizarse, metodología y el cronograma de actividades para efectuar el examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica en el periodo 2019 del GADC – Guaranda.

Atentamente,

Srta. Gabriela Mercedes Castillo Fierro
AUDITOR JUNIOR

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 08/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 08/09/2020 |



Entrevista al jefe del Departamento de Compras Públicas

Nombre: Ab. Bryan Santamaría

Entrevistador/a: Srta. Gabriela Mercedes Castillo Fierro

Día previsto: 09 de septiembre del 2020

Lugar: Departamento de Compras Públicas

Teléfono: 0999693695

Tiempo estimado: 1 hora

1. ¿Cuánto tiempo trabaja en el ámbito de Compras Públicas?

He trabajado ya 7 años en el ámbito de compras públicas, desde el 2018 trabajo en esta institución

2. ¿Durante su gestión se han realizado exámenes especiales de forma legal a los procesos?

Tengo el conocimiento de que se han realizado 3 exámenes especiales a los procesos de contratación pública del GADC – Guaranda por parte de la Contraloría General del Estado

3. ¿Considera usted que se encuentra en la capacidad de resolver cualquier dificultad o conflicto que se pueda suscitar dentro de la institución?

Si, pero hay que tener en consideración de que existen casos especiales que requieren mayores capacidades para su resolución

**4. ¿Existen procedimientos internos para realizar las adquisiciones de bienes o servicios?
¿Cuáles?**

No existen procedimientos internos establecidos por escrito que ayuden a la adquisición efectiva de bienes o servicios, estos se los vienen realizando en función de los hechos pasados, a la costumbre y a las directrices de cada proceso

5. ¿Con qué frecuencia se capacita al personal dentro del área de trabajo?

No existe mucha frecuencia en la capacitación del personal a penas se lo realiza una vez al año

6. En lo referente al Plan Anual de Contratación. ¿La institución cumple con lo dispuesto en la Ley tanto en su planificación como en su coordinación?

No cumple, debido a que siempre se publica el PAC dentro del término de ley y tampoco se cumple a cabalidad existiendo poca coordinación entre las áreas involucradas

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 09/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 09/09/2020 |



7. ¿Existe retraso en la realización de trámites? ¿Por qué?

Si, debido a la falta de manuales de procesos y a la falta de capacitación del personal involucrado

8. ¿Se cuenta con la documentación relevante en las fases: preparatoria, precontractual y contractual?

No siempre, debido a la falta de conocimiento de la normativa por parte de los funcionarios

9. ¿Los estudios de mercado que se suben al portal de compras públicas cumplen con todo lo dispuesto por la normativa legal? ¿Por qué?

No en todas las ocasiones, debido a los constantes cambios en la normativa aplicable y la falta de conocimiento que tiene el personal en cuanto a su elaboración

10. ¿Qué tipo de mecanismos de control interno se implementan en los procesos?

Únicamente el control previo que se realiza en la dirección financiera

11. ¿Cómo controla los procesos de subasta inversa electrónica?

A menudo realizo una revisión de la documentación del proceso

12. ¿Cómo evalúa el cumplimiento de los procedimientos de contratación pública?

Se lo realiza luego de receptor los resultados de cada examen especial realizado por la Contraloría General del Estado

13. ¿En los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, se cumple la planificación inicialmente aprobada?

No, por cuanto casi siempre se deben realizar reformas del PAC

14. ¿El personal que ejecuta los procesos de contratación pública, está capacitado para realizar su trabajo de acuerdo con la normativa legal?

El personal no está capacitado por completo ya que siempre se actualiza la normativa por lo que es necesario recibir capacitaciones continuas para contar con conocimientos necesarios para ejecutar cada uno de los procesos

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 09/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 09/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CARTA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

REAC
1/1

Guaranda, 10 de septiembre del 2020

Señor

Luis Medardo Chimbolema

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
“GUARANDA”**

Presente.-

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de Trabajo N° 001 emitida, notificó a usted que la señorita Gabriela Mercedes Castillo Fierro, iniciará el examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica en el Departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

Con el propósito de dar el inicio a la ejecución del examen especial, se nos ha ilustrado para que establezcamos contacto con usted o con quien usted designe para la entrega de la documentación que es necesaria para iniciar con nuestro trabajo. Por lo indicado solicito se sirva remitir la siguiente información:

- PAC (Plan Anual de Contratación)
- Presupuesto institucional del año 2019
- Procesos de subasta inversa electrónica del año 2019

Dado el limitado tiempo asignado para la acción de control, solicito se sirva atender a la petición en los próximos diez días a partir de la recepción del presente.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad de reiterarle mi agradecimiento.

Atentamente,

Econ. Lenin Agustín Chamba Bastidas
JEFE DE EQUIPO

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 10/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 10/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

PEAC
1/1

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

| | | | | |
|---------------------------------|--|------------------|--------------------|--------------|
| Entidad: | Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda” | | | |
| Área: | Departamento de Compras Públicas | | | |
| Dirección: | Convención de 1884 y García Moreno | | | |
| Naturaleza: | Examen Especial | | | |
| Periodo: | 01 de enero al 31 de diciembre del 2019 | | | |
| PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA | | | | |
| Objetivo: | Evaluar el control interno, mediante la aplicación de cuestionarios basados en el método COSO I, para la determinación del nivel de riesgo y confianza del GADC – Guaranda (departamento de compras públicas). | | | |
| N° | Procedimiento | Ref. P/T. | Responsable | Fecha |
| 1 | Presente los parámetros de calificación de nivel de riesgo y confianza | NCAC | C.F.G.M. | 11/09/2020 |
| 2 | Presente la estructura del control interno a ser evaluado | ESAC | C.F.G.M. | 11/09/2020 |
| 3 | Evalúe el control interno | ECIAC | C.F.G.M. | 14/09/2020 |
| 4 | Realice la matriz resumen de control interno | MRAC | C.F.G.M. | 16/09/2020 |
| 5 | Redacte el informe de control interno | ICIAC | C.F.G.M. | 17/09/2020 |
| 6 | Realice la hoja de procedimientos | HPAC | C.F.G.M. | 21/09/2020 |
| 7 | Elabore la hoja de flujograma | HFAC | C.F.G.M. | 23/09/2020 |

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 11/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 11/09/2020 |



PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN

Para calificar el nivel del riesgo y la confianza del cuestionario de control interno, se aplicarán las fórmulas como a continuación se detallan:

FÓRMULAS DE CÁLCULO:

| Nivel de Confianza |
|----------------------------|
| $NC = \frac{CT}{PT} * 100$ |

| Nivel de Riesgo |
|-------------------|
| $NR = 100\% - NC$ |

Donde:

NC: Nivel de Confianza

NR: Nivel de Riesgo

CT: Calificación Total

PT: Ponderación Total

ESCALA DE CALIFICACIONES PARA LOS CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO:

Para la calificación de los cuestionarios de control interno se lo hará en base a la escala establecida en el Manual General de Auditoría Gubernamental que se presenta a continuación:

Tabla 25-3: Escala de calificación

| Escala | Calificación |
|--------|--------------|
| 1 | Baja |
| 2 | Media |
| 3 | Alta |

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2003, p.80)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 11/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 11/09/2020 |



PONDERACIÓN DE RESULTADOS:

La ponderación que se utilizará para los niveles de riesgo y confianza será acorde a la siguiente tabla:

Tabla 26-3: Ponderación de resultados C.I.

| Nivel de Confianza | | |
|---------------------------|-----------------|-------------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 15% – 50% | 51% – 75% | 76% – 95% |
| 85% – 50% | 49% – 25% | 24% – 5% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Nivel de Riesgo | | |

Fuente: (Navarrete, 2009, p. 103)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 11/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 11/09/2020 |



ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

Inicialmente se evalúa el control interno con el fin de proporcionar un nivel de riesgo y un nivel de confianza relacionado directamente con el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los objetivos institucionales por parte de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda.

Componentes

El control interno al departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda se evaluó en base al método COSO I, mediante la aplicación de cuestionarios enmarcados a cada uno de los componentes estipulados por la Contraloría General del Estado en las normas de control interno que se especifican a continuación:

Tabla 27-3: Componentes del COSO I a evaluar
N^a Componentes del COSO I

| | |
|----------|--|
| 1 | Ambiente de control |
| 2 | Evaluación de riesgos |
| 3 | Actividades de control |
| 4 | Sistemas de información y comunicación |
| 5 | Seguimiento |

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2019, p. 3)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 11/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 11/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

ECIAC
1/23

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda”
Área: Departamento de compras públicas
Naturaleza: Examen especial
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019
Componente: Ambiente de control
Objetivo: Evaluar el primer componente del control interno, enfocado a la filosofía institucional, mediante la aplicación de un cuestionario para la verificación del desarrollo de las actividades del personal.

CUESTIONARIO

| N ^a | PREGUNTA | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
|----------------|---|------------|----|--|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿La institución cuenta con un código de ética? | | × | ⚠1. No existe un código de ética dentro de la institución |
| 2 | ¿El código de ética se encuentra aprobado y ha sido divulgado al personal? | | × | |
| 3 | ¿Se ha establecido la misión y visión en la entidad? | √ | | |
| 4 | ¿El personal conoce la misión y visión de la institución? | √ | | |
| 5 | ¿Los directivos han definido claramente los objetivos institucionales? | | × | ⚠2. No se conoce los objetivos institucionales |
| 6 | ¿Los funcionarios públicos conocen los objetivos institucionales? | | × | |
| 7 | ¿El GADC – Guaranda cuenta con una estructura orgánica claramente definida? | √ | | |
| 8 | ¿La institución cuenta con un manual de funciones en todas sus dependencias? | | × | ⚠3. La institución no cuenta con un manual de funciones |
| 9 | ¿Es de conocimiento del personal las funciones y responsabilidades que deben cumplir en sus puestos de trabajo? | √ | | Solamente de manera general ☹ |
| 10 | ¿Los procesos para la selección, capacitación y evaluación del personal son establecidos claramente? | √ | | |
| 11 | ¿Para mejorar el desempeño de los funcionarios se ha establecido programas de capacitación? | √ | | Existen programas de capacitación pero no se han ejecutado por completo ☹ |
| 12 | ¿Se realizan capacitaciones periódicas a los servidores públicos? | | × | ⚠4. Las capacitaciones a penas se las realiza una vez al año y solamente a algunos funcionarios. |

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda
Departamento de Compras Públicas
Examen Especial
Evaluación del Control Interno
Período: Enero – Diciembre 2019

ECIAC
2/23

| N ^a | PREGUNTA | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
|----------------|--|------------|-----|--|
| | | SI | NO | |
| 13 | ¿Se ha establecido alguna técnica de evaluación del desempeño del personal? | √ | | |
| 14 | ¿Es evaluado periódicamente el personal que labora en el departamento de compras públicas? | √ | | |
| 15 | ¿El GADC - Guaranda cumple sus obligaciones económicas con el personal? | √ | | |
| 16 | ¿El departamento de compras públicas cuenta con un manual de procedimientos para los procesos de contratación pública? | | × | ⓓ5. No cuenta con un manual de procedimientos, se los realizan en base a lo que ya anteriormente se ha elaborado |
| TOTAL | | ∑ 9 | ∑ 7 | |

Marcas:

- ⓓ Debilidad
- Ⓢ Comentario
- ×
- √ Si
- ∑ Totalizado

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



PONDERACIÓN DEL CUESTIONARIO

| N ^a | PREGUNTA | PONDERACIÓN | CALIFICACIÓN |
|----------------|--|-------------|--------------|
| 1 | ¿La institución cuenta con un código de ética? | 3 | 1 |
| 2 | ¿El código de ética se encuentra aprobado y ha sido divulgado al personal? | 3 | 1 |
| 3 | ¿Se ha establecido la misión y visión en la entidad? | 3 | 2 |
| 4 | ¿El personal conoce la misión y visión de la institución? | 3 | 2 |
| 5 | ¿Los directivos han definido claramente los objetivos institucionales? | 3 | 1 |
| 6 | ¿Los funcionarios públicos conocen los objetivos institucionales? | 3 | 1 |
| 7 | ¿El GADC – Guaranda cuenta con una estructura orgánica claramente definida? | 3 | 2 |
| 8 | ¿La institución cuenta con un manual de funciones en todas sus dependencias? | 3 | 1 |
| 9 | ¿Es de conocimiento del personal las funciones y responsabilidades que deben cumplir en sus puestos de trabajo? | 3 | 2 |
| 10 | ¿Los procesos para la selección, capacitación y evaluación del personal son establecidos claramente? | 3 | 2 |
| 11 | ¿Para mejorar el desempeño de los funcionarios se ha establecido programas de capacitación? | 3 | 2 |
| 12 | ¿Se realizan capacitaciones periódicas a los servidores públicos? | 3 | 1 |
| 13 | ¿Se ha establecido alguna técnica de evaluación del desempeño del personal? | 3 | 2 |
| 14 | ¿Es evaluado periódicamente el personal que labora en el departamento de compras públicas? | 3 | 2 |
| 15 | ¿El GADC - Guaranda cumple sus obligaciones económicas con el personal? | 3 | 3 |
| 16 | ¿El departamento de compras públicas cuenta con un manual de procedimientos para los procesos de contratación pública? | 3 | 1 |
| TOTAL | | Σ 48 | Σ 26 |

Marcas:

Σ Totalizado

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



Datos para NC y NR:

Tabla 28-3: Resultados del cuestionario de ambiente de control

| Respuestas | Valores |
|-------------------------|---------|
| Ponderación Total (PT) | 48 |
| Calificación Total (CT) | 26 |

Fuente: Cuestionario de ambiente de control
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Cálculo del Nivel de Confianza (NC):

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{26}{48} * 100$$

$$NC = 54,17\%$$

Cálculo del Nivel de Riesgo (NR):

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 54,17\%$$

$$NR = 45,83\%$$

Resultados:

Tabla 29-3: NC y NR del ambiente de control

| Nivel de Confianza | | |
|--------------------|-----------|-----------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 15% – 50% | 51% – 75% | 76% – 95% |
| 85% – 50% | 49% – 25% | 24% – 5% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Nivel de Riesgo | | |

Fuente: NR y NC del cuestionario de ambiente de control
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



Gráfico 14-3: Resultados del ambiente de control
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Análisis e interpretación:

Mediante la aplicación del cuestionario de control interno, se determinó que el primer componente denominado ambiente de control, posee un nivel de confianza moderado del 54%, debido a que el personal del departamento de compras públicas conoce la misión y visión institucional, existen evaluaciones de desempeño del personal de manera periódica, además tienen una estructura orgánica bien definida y se cumplen las obligaciones económicas con todo el personal, mientras que el nivel de riesgo igualmente es moderado con un porcentaje del 46% causado por la falta de un código de ética, un manual de funciones y un manual de procedimientos para los procesos de contratación pública, asimismo, no tener definidos claramente los objetivos institucionales y por la falta de capacitación constante al personal.

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

ECIAC
6/23

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda”
Área: Departamento de compras públicas
Naturaleza: Examen especial
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019
Componente: Evaluación de riesgos
Objetivo: Evaluar el segundo componente del control interno, enfocado a las eventualidades del riesgo mediante la aplicación de un cuestionario para el descubrimiento de las medidas que se han establecido.

CUESTIONARIO

| N ^a | PREGUNTA | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
|----------------|--|------------|------------|---|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿El departamento de compras públicas tiende a cumplir con todos los objetivos departamentales? | √ | | |
| 2 | ¿Existe algún mecanismo de gestión que permitan identificar riesgos internos como externos? | | × | Đ6. No se establecen mecanismo de gestión para identificar riesgos |
| 3 | ¿El personal del departamento de compras públicas observa toda la normativa legal para la aplicación de los procesos de subasta inversa electrónica? | | × | Đ7. Inobservancia de la normativa legal por parte del personal |
| 4 | ¿En el departamento de compras públicas existe un plan de mitigación de riesgos? | | × | Đ8. No existe un plan de mitigación de riesgos |
| 5 | ¿Se considera el juicio profesional, experiencia e imparcialidad del personal de compras públicas para determinar y evaluar el riesgo? | √ | | |
| 6 | ¿Para evaluar el riesgo se toma en cuenta los hechos pasados? | √ | | |
| 7 | ¿Cuándo se detecta un riesgo, es mitigado de forma inmediata? | | × | Đ9. No existen medidas de corrección o prevención que mitiguen los riesgos |
| 8 | ¿Para evitar que el riesgo detectado vuelva a ocurrir, se toman medidas de prevención? | | × | |
| 9 | ¿El riesgo es evaluado de manera empírica, sin establecer procesos? | √ | | |
| 10 | ¿Se socializa al personal sobre los riesgos que pueden afectar al GADC – Guaranda? | √ | | |
| 11 | ¿Se lleva un registro de los riesgos detectados y las áreas afectadas? | √ | | |
| TOTAL | | Σ 6 | Σ 5 | |

Marcas:

- Đ** Debilidad
- ×** No
- √** Si
- Σ** Totalizado

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



CUESTIONARIO

| N ^a | PREGUNTA | PONDERACIÓN | CALIFICACIÓN |
|----------------|--|-------------|--------------|
| 1 | ¿El departamento de compras públicas tiende a cumplir con todos los objetivos departamentales? | 3 | 2 |
| 2 | ¿Existe algún mecanismo de gestión que permitan identificar riesgos internos como externos? | 3 | 1 |
| 3 | ¿El personal del departamento de compras públicas observa toda la normativa legal para la aplicación de los procesos de subasta inversa electrónica? | 3 | 1 |
| 4 | ¿En el departamento de compras públicas existe un plan de mitigación de riesgos? | 3 | 1 |
| 5 | ¿Se considera el juicio profesional, experiencia e imparcialidad del personal de compras públicas para determinar y evaluar el riesgo? | 3 | 2 |
| 6 | ¿Para evaluar el riesgo se toma en cuenta los hechos pasados? | 3 | 2 |
| 7 | ¿Cuándo se detecta un riesgo, es mitigado de forma inmediata? | 3 | 1 |
| 8 | ¿Para evitar que el riesgo detectado vuelva a ocurrir, se toman medidas de prevención? | 3 | 1 |
| 9 | ¿El riesgo es evaluado de manera empírica, sin establecer procesos? | 3 | 1 |
| 10 | ¿Se socializa al personal sobre los riesgos que pueden afectar al GADC – Guaranda? | 3 | 2 |
| 11 | ¿Se lleva un registro de los riesgos detectados y las áreas afectadas? | 3 | 2 |
| TOTAL | | Σ 33 | Σ 16 |

Marcas:

Σ Totalizado

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



Datos para NC y NR:

Tabla 30-3: Resultados del cuestionario de evaluación de riesgos

| Respuestas | Valores |
|-------------------------|---------|
| Ponderación Total (PT) | 33 |
| Calificación Total (CT) | 16 |

Fuente: Cuestionario de evaluación de riesgos

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Cálculo del Nivel de Confianza (NC):

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{16}{33} * 100$$

$$NC = 48,48\%$$

Cálculo del Nivel de Riesgo (NR):

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 48,48\%$$

$$NR = 51,52\%$$

Resultados:

Tabla 31-3: NC y NR de la evaluación de riesgos

| Nivel de Confianza | | |
|--------------------|-----------|-----------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 15% – 50% | 51% – 75% | 76% – 95% |
| 85% – 50% | 49% – 25% | 24% – 5% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Nivel de Riesgo | | |

Fuente: NR y NC del cuestionario de evaluación de riesgos

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



Gráfico 15-3: Resultados de la evaluación de riesgos
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Análisis e interpretación:

Una vez realizado el cuestionario de control interno se estableció que el departamento de compras públicas en cuanto a la evaluación al riesgo tiene un nivel de confianza bajo del 48%, por que cumplen con los objetivos departamentales, se toma en consideración los hechos pasados para evaluar los riesgos, sin embargo el nivel de riesgo también es alto con un porcentaje del 52% debido a que no se establecen mecanismos de gestión, los riesgos no son mitigados de forma inmediata, además de no tomar medidas preventivas para evitar los riesgos, existe inobservancia de la normativa legal y los riesgos son mitigados de manera empírica.

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

ECIAC
10/23

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda”
Área: Departamento de compras públicas
Naturaleza: Examen especial
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019
Componente: Actividades de control
Objetivo: Evaluar el tercer componente del control interno, enfocado a los mecanismos de control mediante la aplicación de un cuestionario, para el entendimiento de las acciones que se llevan a cabo en base al cumplimiento de los objetivos propuestos.

CUESTIONARIO

| Nº | PREGUNTA | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
|----|--|------------|----|--|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Se encuentran establecidas en el manual de funciones las habilidades, competencias, actividades y obligaciones que los funcionarios del departamento de compras públicas deben cumplir? | | × | Đ3. La institución no cuenta con un manual de funciones |
| 2 | ¿Existen procesos de control que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado? | | × | Đ10. Inexistencia de procesos de control interno |
| 3 | ¿Existen procedimientos que regulen las actividades de los procesos de adquisición de bienes y servicios incluidos los de consultoría? | | × | Đ5. No cuenta con un manual de procedimientos, se los realizan en base a lo que ya anteriormente se ha elaborado |
| 4 | ¿Existen sanciones por el incumplimiento de la normativa? | ✓ | | |
| 5 | ¿Los pliegos son elaborados por el analista de compras públicas y aprobados por la máxima autoridad o su delegado? | ✓ | | A excepción de los pliegos de obras € |
| 6 | ¿Están subidos al portal de compras públicas todos los pliegos en el tiempo y fecha establecidos? | ✓ | | |
| 7 | ¿Las adquisiciones de bienes por subasta inversa electrónica ingresan físicamente a bodega? | ✓ | | |
| 8 | ¿Cuenta con indicadores de eficiencia, eficacia y economía para asegurar que las actividades se cumplan a cabalidad? | | × | Đ11. Falta de aplicación de indicadores de gestión |
| 9 | ¿En el PAC se encuentran establecidos los bienes y servicios que se van a contratar en el periodo? | ✓ | | |

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

ECIAC
11/23

| N ^a | PREGUNTA | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
|----------------|---|------------|------------|-------------|
| | | SI | NO | |
| 10 | ¿La elaboración del PAC se realiza acorde al presupuesto del GADC – Guaranda? | √ | | |
| 11 | ¿La recepción de los bienes y servicios adquiridos por el GADC – Guaranda, poseen el acta de entrega y recepción? | √ | | |
| 12 | ¿La comisión técnica es designada por la máxima autoridad? | √ | | |
| TOTAL | | ∑ 8 | ∑ 4 | |

Marcas:

- Ⓓ Debilidad
- Ⓒ Comentario
- × No
- √ Si
- ∑ Totalizado

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

ECIAC
12/23

PONDERACIÓN DEL CUESTIONARIO

| N ^a | PREGUNTA | PONDERACIÓN | CALIFICACIÓN |
|----------------|--|-------------|--------------|
| 1 | ¿Se encuentran establecidas en el manual de funciones las habilidades, competencias, actividades y obligaciones que los funcionarios del departamento de compras públicas deben cumplir? | 3 | 1 |
| 2 | ¿Existen procesos de control que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado? | 3 | 1 |
| 3 | ¿Existen procedimientos que regulen las actividades de los procesos de adquisición de bienes y servicios incluidos los de consultoría? | 3 | 1 |
| 4 | ¿Existen sanciones por el incumplimiento de la normativa? | 3 | 2 |
| 5 | ¿Los pliegos son elaborados por el analista de compras públicas y aprobados por la máxima autoridad o su delegado? | 3 | 2 |
| 6 | ¿Están subidos al portal de compras públicas todos los pliegos en el tiempo y fecha establecidos? | 3 | 2 |
| 7 | ¿Las adquisiciones de bienes por subasta inversa electrónica ingresan físicamente a bodega? | 3 | 2 |
| 8 | ¿Cuenta con indicadores de eficiencia, eficacia y economía para asegurar que las actividades se cumplan a cabalidad? | 3 | 1 |
| 9 | ¿En el PAC se encuentran establecidos los bienes y servicios que se van a contratar en el periodo? | 3 | 2 |
| 10 | ¿La elaboración del PAC se realiza acorde al presupuesto del GADC – Guaranda? | 3 | 2 |
| 11 | ¿La recepción de los bienes y servicios adquiridos por el GADC – Guaranda, poseen el acta de entrega y recepción? | 3 | 2 |
| 12 | ¿La comisión técnica es designada por la máxima autoridad? | 3 | 3 |
| TOTAL | | Σ 36 | Σ 21 |

Marcas:

Σ Totalizado

| | |
|-------------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CHL. | Fecha: 14/09/2020 |



Datos para NC y NR:

Tabla 32-3: Resultados del cuestionario de actividades de control

| Respuestas | Valores |
|-------------------------|---------|
| Ponderación Total (PT) | 36 |
| Calificación Total (CT) | 21 |

Fuente: Cuestionario de actividades de control
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Cálculo del Nivel de Confianza (NC):

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{21}{36} * 100$$

$$NC = 58,33\%$$

Cálculo del Nivel de Riesgo (NR):

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 58,33\%$$

$$NR = 41,67\%$$

Resultados:

Tabla 33-3: NC y NR de actividades de control

| Nivel de Confianza | | |
|--------------------|-----------|-----------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 15% – 50% | 51% – 75% | 76% – 95% |
| 85% – 50% | 49% – 25% | 24% – 5% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Nivel de Riesgo | | |

Fuente: NR y NC del cuestionario de actividades de control
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



Gráfico 16-3: Resultados de actividades de control
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Análisis e interpretación:

En base a los resultados obtenidos por la aplicación del cuestionario de control interno, se determinó que las actividades de control cuentan con una confianza moderada del 58%, por lo que existen sanciones por incumplimiento de la normativa, los pliegos son elaborados por el analista y aprobados por la máxima autoridad (a excepción de los pliegos de obras), todas las adquisiciones ingresan a bodega y cuentan con el acta entrega – recepción, además la comisión técnica es designada por la máxima autoridad; y un riesgo moderado con el 42% originado por no contar con un manual de funciones, no establecer controles internos y no contar con indicadores de gestión.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

ECIAC
15/23

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda”
Área: Departamento de compras públicas
Naturaleza: Examen especial
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019
Componente: Sistemas de información y comunicación
Objetivo: Evaluar el cuarto componente del control interno, enfocado a la información y comunicación, mediante la aplicación de un cuestionario para la verificación del manejo adecuado de la información realizado por los funcionarios.

CUESTIONARIO

| N ^a | PREGUNTA | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
|----------------|---|------------|----|--|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Existen canales de comunicación basados en líneas de autoridad? | ✓ | | |
| 2 | ¿Las actualizaciones de la normativa interna son socializadas oportunamente al personal? | | × | ⚠12. Las actualizaciones no son socializadas al personal oportunamente |
| 3 | ¿El departamento de compras públicas cuenta con canales de comunicación para intercambiar y difundir información al personal de las otras dependencias? | | × | ⚠13. No existen canales de comunicación para intercambiar y difundir información con el personal de otras dependencias |
| 4 | ¿La información dada por el departamento de compras públicas es oportuna, clara, precisa y concisa? | ✓ | | |
| 5 | ¿El departamento de compras públicas comunica a los proveedores las condiciones del proceso de contratación? | ✓ | | |
| 6 | ¿La información del departamento de compras públicas es actualizada y manejada de forma responsable? | ✓ | | |
| 7 | ¿El departamento de compras públicas tiene archivada y clasificada la información generada? | ✓ | | En el departamento solo se archiva los procesos declarados como desiertos Ⓢ |
| 8 | ¿Los analistas de compras públicas tienen definido los reportes que deben ser entregados periódicamente? | | × | ⚠3. La institución no cuenta con un manual de funciones |
| 9 | ¿Los procesos de contratación pública cuentan con información razonable y de calidad? | ✓ | | |

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

ECIAC
16/23

| N ^a | PREGUNTA | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
|----------------|--|------------|------------|-------------|
| | | SI | NO | |
| 10 | ¿El GADC – Guaranda puede tomar decisiones con la información proporcionada por el departamento de compras públicas? | √ | | |
| 11 | ¿El GADC – Guaranda, cuenta con un sitio web oficial donde brinde información pertinente a la ciudadanía? | √ | | |
| TOTAL | | ∑ 8 | ∑ 3 | |

Marcas:

- ⊕ Debilidad
- × No
- √ Si
- Ⓢ Comentario
- ∑ Totalizado

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



PONDERACIÓN DEL CUESTIONARIO

| N ^a | PREGUNTA | PONDERACIÓN | CALIFICACIÓN |
|----------------|---|-------------|--------------|
| 1 | ¿Existen canales de comunicación basados en líneas de autoridad? | 3 | 2 |
| 2 | ¿Las actualizaciones de la normativa interna son socializadas oportunamente al personal? | 3 | 1 |
| 3 | ¿El departamento de compras públicas cuenta con canales de comunicación para intercambiar y difundir información al personal de las otras dependencias? | 3 | 1 |
| 4 | ¿La información dada por el departamento de compras públicas es oportuna, clara, precisa y concisa? | 3 | 2 |
| 5 | ¿El departamento de compras públicas comunica a los proveedores las condiciones del proceso de contratación? | 3 | 2 |
| 6 | ¿La información del departamento de compras públicas es actualizada y manejada de forma responsable? | 3 | 2 |
| 7 | ¿El departamento de compras públicas tiene archivada y clasificada la información generada? | 3 | 1 |
| 8 | ¿Los analistas de compras públicas tienen definido los reportes que deben ser entregados periódicamente? | 3 | 1 |
| 9 | ¿Los procesos de contratación pública cuentan con información razonable y de calidad? | 3 | 2 |
| 10 | ¿El GADC – Guaranda puede tomar decisiones con la información proporcionada por el departamento de compras públicas? | 3 | 2 |
| 11 | ¿El GADC – Guaranda, cuenta con un sitio web oficial donde brinde información pertinente a la ciudadanía? | 3 | 2 |
| TOTAL | | Σ 33 | Σ 18 |

Marcas:

Σ Totalizado

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



Datos para NC y NR:

Tabla 34-3: Resultados del cuestionario de sistemas de información y comunicación

| Respuestas | Valores |
|-------------------------|---------|
| Ponderación Total (PT) | 33 |
| Calificación Total (CT) | 18 |

Fuente: Cuestionario de sistemas de información y comunicación
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Cálculo del Nivel de Confianza (NC):

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{18}{33} * 100$$

$$NC = 54,55\%$$

Cálculo del Nivel de Riesgo (NR):

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 54,55\%$$

$$NR = 45,45\%$$

Resultados:

Tabla 35-3: NC y NR de sistemas de información y comunicación

| Nivel de Confianza | | |
|--------------------|-----------|-----------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 15% – 50% | 51% – 75% | 76% – 95% |
| 85% – 50% | 49% – 25% | 24% – 5% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Nivel de Riesgo | | |

Fuente: NR y NC del cuestionario de sistemas de información y comunicación
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



Gráfico 17-3: Resultados de sistemas de información y comunicación
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Análisis e interpretación:

Se determinó en base al cuestionario de control interno que el componente sistemas de información y comunicación cuenta con un nivel de confianza del 55% considerado como moderado, debido a que la información es oportuna, clara, precisa y confiable, además la información es archivada y clasificada, así como también se comunica a los proveedores las condiciones de los procesos de contratación; y, se ve un nivel de riesgo igualmente moderado del 45% por la falta de comunicación de las actualizaciones realizadas, así como un déficit en el intercambio y difusión de la información con el personal de las otras dependencias, y en no poseer un manual de funciones que ayude a la buena gestión del personal público,

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
 DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
 EXAMEN ESPECIAL
 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
 PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

ECIAC
20/23

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda”
Área: Departamento de compras públicas
Naturaleza: Examen especial
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019
Componente: Seguimiento
Objetivo: Evaluar el quinto componente del control interno, enfocado al seguimiento de los procedimientos de contratación pública y su monitoreo, mediante la aplicación de un cuestionario para la comprobación de que existe la supervisión de las actividades desarrolladas por el personal.

CUESTIONARIO

| Nº | PREGUNTA | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
|--------------|---|------------|-----|--|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿A los procesos ejecutados se realizan seguimientos continuos? | | × | |
| 2 | ¿Se monitorea periódicamente el cumplimiento del Plan Anual de Contratación del GADC – Guaranda? | | × | Ⓓ14. No se monitorea periódicamente el cumplimiento del Plan Anual de Contratación |
| 3 | ¿Se determinan acciones correctivas y preventivas para los problemas detectados mediante el monitoreo de las actividades? | | × | Ⓓ9. No existen medidas de corrección o prevención que mitiguen los riesgos |
| 4 | ¿Para monitorear el desarrollo de las actividades existe algún tipo de procedimiento? | √ | | |
| 5 | ¿Se evalúa periódicamente el desempeño del personal? | √ | | |
| 6 | ¿Los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios incluidos los de consultoría son evaluados constantemente? | | × | Ⓓ15. Insuficiente evaluación a los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios incluidos los de consultoría |
| 7 | ¿El departamento de compras públicas realiza informes sobre sus necesidades? | √ | | |
| TOTAL | | ∑ 3 | ∑ 4 | |

Marcas:

- Ⓓ Debilidad
- Ⓔ Comentario
- ×
- √ Si
- ∑ Totalizado

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



PONDERACIÓN DEL CUESTIONARIO

| N ^a | PREGUNTA | PONDERACIÓN | CALIFICACIÓN |
|----------------|---|-------------|--------------|
| 1 | ¿A los procesos realizados se realizan seguimientos continuos? | 3 | 1 |
| 2 | ¿Se monitorea periódicamente el cumplimiento del Plan Anual de Contratación del GADC – Guaranda? | 3 | 1 |
| 3 | ¿Se determinan acciones correctivas y preventivas para los problemas detectados mediante el monitoreo de las actividades? | 3 | 1 |
| 4 | ¿Para monitorear el desarrollo de las actividades existe algún tipo de procedimiento? | 3 | 2 |
| 5 | ¿Se evalúa periódicamente el desempeño del personal? | 3 | 2 |
| 6 | ¿Los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios incluidos los de consultoría son evaluados constantemente? | 3 | 1 |
| 7 | ¿El departamento de compras públicas realiza informes sobre sus necesidades? | 3 | 2 |
| TOTAL | | Σ 21 | Σ 10 |

Marcas:

Σ Totalizado

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



Datos para NC y NR:

Tabla 36-3: Resultados del cuestionario de seguimiento

| Respuestas | Valores |
|-------------------------|---------|
| Ponderación Total (PT) | 21 |
| Calificación Total (CT) | 10 |

Fuente: Cuestionario de seguimiento
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Cálculo del Nivel de Confianza (NC):

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{10}{21} * 100$$

$$NC = 47,62\%$$

Cálculo del Nivel de Riesgo (NR):

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 47,62\%$$

$$NR = 52,38\%$$

Resultados:

Tabla 37-3: NC y NR de seguimiento

| Nivel de Confianza | | |
|--------------------|-----------|-----------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 15% – 50% | 51% – 75% | 76% – 95% |
| 85% – 50% | 49% – 25% | 24% – 5% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Nivel de Riesgo | | |

Fuente: NR y NC del cuestionario de seguimiento
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |



Gráfico 18-3: Resultados de seguimiento
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Análisis e interpretación:

Al realizar el cuestionario de control interno bajo el componente de seguimiento y posteriormente aplicarlo, se determinó un nivel de confianza bajo del 48%, ya que se evalúa periódicamente el desempeño del personal y se realizan informes de las necesidades, y por el contrario se tiene un nivel de riesgo del 52%, considerado como alto debido a que no se efectúan seguimientos continuos, no se monitorea periódicamente el PAC y no se evalúan constantemente los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios incluidos los de consultaría.

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 14/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 14/09/2020 |

Resumen de respuestas por componentes

Tabla 38-3: Resumen de respuestas por componentes

| COMPONENTES | N° DE PREGUNTAS | RESPUESTAS | | TOTAL DE RESPUESTAS |
|--|-----------------|------------|-----------|---------------------|
| | | SI | NO | |
| Ambiente de control | 16 | 09 | 07 | 16 |
| Evaluación de riesgos | 11 | 06 | 05 | 11 |
| Actividades de control | 12 | 08 | 04 | 12 |
| Sistemas de información y comunicación | 11 | 08 | 03 | 11 |
| Seguimiento | 07 | 03 | 04 | 07 |
| TOTAL | 57 | 34 | 23 | 57 |

Fuente: Cuestionarios de control interno por componentes
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Resumen del nivel de riesgo y confianza por componentes

Tabla 39-3: Resumen del nivel de riesgo y confianza por componentes

| COMPONENTES | NIVEL DE CONFIANZA | | NIVEL DE RIESGO | |
|--|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | Porcentaje | Nivel | Porcentaje | Nivel |
| Ambiente de control | 54,17% | Moderado | 45,83% | Moderado |
| Evaluación de riesgos | 48,48% | Bajo | 51,52% | Alto |
| Actividades de control | 58,33% | Moderado | 41,67% | Moderado |
| Sistemas de información y comunicación | 54,55% | Moderado | 45,45% | Moderado |
| Seguimiento | 47,62% | Bajo | 52,38% | Alto |
| PROMEDIO | 52,63% | Moderado | 47,37% | Moderado |

Fuente: NC y NR de los cuestionarios de control interno por componentes
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 16/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 16/09/2020 |

Nivel de riesgo y confianza global

Tabla 40-3: Nivel de riesgo y confianza global

| Nivel de Confianza | | |
|--------------------|-----------|-----------|
| Bajo | Moderado | Alto |
| 15% – 50% | 51% – 75% | 76% – 95% |
| 85% – 50% | 49% – 25% | 24% – 5% |
| Alto | Moderado | Bajo |
| Nivel de Riesgo | | |

Fuente: Resumen del nivel de riesgo y confianza por componentes
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.



Gráfico 19-3: Nivel de riesgo y confianza global
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Análisis e interpretación:

De la evaluación general al control interno mediante la aplicación de cuestionarios, se determinó un nivel de confianza global moderado – bajo del 53% en promedio de los 5 componentes del COSO I, siendo los de mayor aporte: actividades de control, los sistemas de información y comunicación; y, ambiente de control, mientras que el nivel de riesgo fue del 47% moderado – alto debido a los resultados obtenidos de los componentes de seguimiento y evaluación de riesgos en los que se debería tratar de eliminar las deficiencias por parte del responsable del departamento para mejorar el nivel de confianza y aumentar la gestión de las actividades.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 16/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 16/09/2020 |



Guaranda, 17 de septiembre del 2020

Abg. Bryan Santamaría

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GADC – GUARANDA

Presente. -

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo, de parte de quienes conformamos Auditoría y Consultoría “GAFI”, me dirijo a usted para informarle que parte de nuestro trabajo es evaluar el control interno dentro del Departamento de Compras Públicas del GADC – Guaranda, motivo por el cual se optó por la utilización de cuestionarios de control interno a fin de cotejar el nivel óptimo con el que se desarrollan cada una de las actividades, obteniendo así algunas debilidades, las cuales se detallan a continuación:

1. No existe un código de ética dentro de la institución

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda no cuenta con un código de ética que determine las normas y valores que deben cumplir los servidores públicos para un correcto desempeño de las actividades institucionales.

Recomendación N°1

A la máxima autoridad del GADC – Guaranda, disponer a quien corresponda la elaboración y aprobación de un código de ética en base a la norma de control interno **200-01 Integridad y valores éticos** emitida por la Contraloría General del Estado con el fin de beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales.

2. No se conoce los objetivos institucionales

El personal no conoce los objetivos institucionales con los que cuenta el GADC – Guaranda impidiendo que estos no sepan a ciencia cierta hacia donde ir.

Recomendación N°2

A la máxima autoridad del GADC – Guaranda, establecer correctamente y difundir los objetivos institucionales que cuenta la entidad al personal, conforme lo dispuesto por la Contraloría General del Estado en la norma de control interno **200 Ambiente de control** ya que tienen gran influencia en desarrollo de las operaciones y actividades.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 17/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 17/09/2020 |



3. La institución no cuenta con un manual de funciones

El GADC – Guaranda no cuenta con un manual de funciones donde se establezcan las responsabilidades, acciones y cargos que los servidores públicos deben cumplir en sus puestos de trabajo.

Recomendación N^o3

A la máxima autoridad del GADC – Guaranda, disponer a quien corresponda la elaboración y aprobación de un manual de funciones como complementación del organigrama estructural de acuerdo con la norma de control interno **200-04 Estructura organizativa** formulada por la Contraloría General del Estado con el objetivo de que los servidores públicos conozcan sus obligaciones y responsabilidades que deben cumplir en los puestos de trabajo así como se establezca la jerarquía entre todo el personal; y también en base a lo establecido en la norma de control interno **407-02 Manual de clasificación de puestos**.

4. Las capacitaciones a penas se las realiza una vez al año y solamente a algunos funcionarios

Dentro de la institución si se establecen programas de capacitación pero no se los cumple a cabalidad, así como las capacitaciones se los realiza a algunos servidores públicos, no a todo el personal y se las realiza a penas una sola vez al año.

Recomendación N^o4

Al director de talento humano del GADC – Guaranda se le recomienda poner en práctica la norma de control interno **200-03 Políticas y prácticas de talento humano** emitida por la Contraloría General del Estado ya que su administración tiene un papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias en cuanto a la capacitación del personal, así como también la norma de control interno **200-06 Competencia profesional** para la elaboración y cumplimiento de los programas de capacitación para mantener los niveles de competencia requeridos.

A los directivos del GADC – Guaranda promover el desarrollo profesional de los servidores públicos para obtener un mejor rendimiento y calidad del trabajo desempeñado en concordancia con la norma de control interno **407-06 Capacitación y entrenamiento continuo** emitida por la Contraloría General del Estado.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 17/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 17/09/2020 |



5. No cuenta con un manual de procedimientos, se los realizan en base a lo que ya anteriormente se ha elaborado

Los procedimientos de contratación pública dentro de la institución se los realiza en base a los que ya se han venido desarrollando, ya que no se cuenta con un manual de procedimientos que sirva de base para ejecutar los procesos de contratación en la adquisición de bienes o servicios incluidos los de consultoría.

Recomendación N°5

A la máxima autoridad y al jefe del departamento de compras públicas, elaborar y aprobar un manual de procedimientos que sirva como base para la ejecución de procesos de contratación pública.

6. No se establecen mecanismo de gestión para identificar riesgos

Dentro de la institución no se ha establecido ningún mecanismo de gestión que ayude a identificar los riesgos tanto internos como externos que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Recomendación N°6

A los directivos del GADC – Guaranda establecer mecanismos de gestión que ayuden a identificar los riesgos tanto internos como externos que pueden afectar a la institución en el logro de los objetivos de acuerdo con lo que establece la norma de control interno **300-01 Identificación de riesgos** emitida por la Contraloría General del Estado

7. Inobservancia de la normativa legal por parte del personal

El personal del departamento de compras públicas del GADC – Guaranda antes de desarrollar un proceso de contratación pública no observa por completo la normativa legal.

Recomendación N°7

Al jefe del departamento de compras públicas, motivar al personal que se encuentra a su disposición a que observe detenidamente la normativa legal antes de ejecutar un proceso de contratación pública con el fin de que no existan errores posteriores en la adquisición de un bien o servicio incluido el de consultoría.

| | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 17/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CHL. | Fecha: 17/09/2020 |



8. No existe un plan de mitigación de riesgos

El GADC – Guaranda no cuenta con un plan de mitigación de riesgos que ayude a prevenir acontecimientos que impidan el logro de los objetivos institucionales.

Recomendación N°8

A los directivos del GADC – Guaranda, realizar e implementar el plan de mitigación de riesgos acorde a lo establecido por la norma de control interno **300-02 Plan de mitigación de riesgos** emitida por la Contraloría General del Estado para reducir la eventualidad de ocurrencia y contar con una estrategia de gestión ante los riesgos que puedan surgir.

9. No existen medidas de corrección o prevención que mitiguen los riesgos

El departamento de compras públicas del GADC – Guaranda no cuenta con medidas de corrección o prevención que ayuden a mitigar riesgos que pueden suscitar en el ejercicio de las actividades.

Recomendación N°9

A la máxima autoridad y a los directivos del GADC – Guaranda, se recomienda determinar las debidas acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar problemas de acuerdo a lo establecido en la norma de control interno **600-02 Evaluaciones periódicas** emitida por la Contraloría General del Estado, para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales.

10. Inexistencia de procesos de control interno

En el departamento de compras públicas del GADC – Guaranda no se cuenta con procesos de control que aseguren que las adquisiciones tanto de bienes como de servicios incluidos los de consultoría se ajusten a lo planificado.

Recomendación N°10

A la máxima autoridad del GADC – Guaranda establecer e implementar controles internos en todas las dependencias de la institución las cuales deben ser apropiadas a las necesidades requeridas, funcionar de acuerdo con un plan y sobre todo estar directamente relacionados con los objetivos institucionales, en base a lo establecido por la Contraloría General del Estado en la norma de control interno **400 Actividades de control**.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 17/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 17/09/2020 |



11. Falta de aplicación de indicadores de gestión

No se cuenta con indicadores de gestión que aseguren que las actividades se cumplan a cabalidad con lo establecido.

Recomendación N°11

A la máxima autoridad del GADC – Guaranda, disponer a quien corresponda el establecimiento de indicadores de gestión que ayuden a evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales de acuerdo con lo establecido en la norma de control interno **200-02 Administración estratégica** emitida por la Contraloría General del Estado.

12. Las actualizaciones no son socializadas al personal oportunamente

Las actualizaciones de la normativa interna no son socializadas oportunamente al personal, generando un desconocimiento cuando se realizan las actividades designadas.

Recomendación N°12

A la máxima autoridad del GADC – Guaranda, comunicar la normativa actualizada y con la oportunidad del caso para que el personal pueda cumplir sin ninguna complicación las responsabilidades en sus puestos de trabajo de acuerdo con lo que establece la Contraloría General del Estado en su norma de control interno **500 Información y comunicación**.

13. No existen canales de comunicación para intercambiar y difundir información con el personal de otras dependencias

Los funcionarios públicos del departamento de compras públicas del GADC – Guaranda no cuenta con canales de comunicación que permitan intercambiar y difundir información ocasionando la demora en el traspaso de información con las demás dependencias.

Recomendación N°13

A la máxima autoridad del GADC – Guaranda, disponer a quien corresponda establecer canales de comunicación abiertos que permitan trasladar información de calidad de manera segura, correcta y oportuna dentro o fuera del departamento de compras públicas, como lo determina la Contraloría General del Estado en su norma de control interno **500-02 Canales de Comunicación abiertos**.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 17/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 17/09/2020 |



14. No se monitorea periódicamente el cumplimiento del Plan Anual de Contratación

El jefe del departamento de compras públicas del GADC - Guaranda no monitorea periódicamente el PAC.

Recomendación N°14

Al jefe del departamento de compras públicas, efectuar un seguimiento constante que le permita aplicar medidas que no afecten al desarrollo de las actividades, cumplir con los objetivos institucionales y la normativa legal, basado en la norma de control interno **600-01 Seguimiento continuo o en operación** establecida por la Contraloría General del Estado.

15. Insuficiente evaluación a los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios incluidos los de consultoría

No se evalúan constantemente los procedimientos de contratación pública

Recomendación N°15

Al jefe del departamento de compras públicas cumplir con la norma de control interno **600-02 Evaluaciones periódicas** establecida por la Contraloría General del Estado para evidenciar las fortalezas o debilidades del departamento y con ello mejorar el desempeño de las actividades

Agradeciéndole de antemano por su atención.

Atentamente,

Srta. Gabriela Mercedes Castillo Fierro
AUDITOR JUNIOR

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 17/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 17/09/2020 |



SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Tabla 41-3: Hoja de procedimientos (S.I.E. del GADC – Guaranda)

| N^a | ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | CARGO |
|----------------------|---|----------------------------------|-------------------------------|
| 1 | Elaboración de la solicitud y justificación de la necesidad requerida | Departamentos interesados | Jefe/a departamental |
| 2 | Preparación del estudio de mercado de la necesidad solicitada | Departamentos interesados | Jefe/a departamental |
| 3 | Certificación de que la necesidad requerida conste en el PAC | Departamento de Compras Públicas | Jefe del departamento |
| 4 | Verificación de la necesidad en el catálogo electrónico del SERCOP | Departamento de Compras Públicas | Jefe del departamento |
| 5 | Emisión de la certificación presupuestaria | Departamento Financiero | Jefa del departamento |
| 6 | Autorización para la compra de la necesidad requerida | Alcaldía | Alcalde |
| 7 | Identificación del proceso a utilizar (S.I.E.) | Departamento de Compras Públicas | Jefe del departamento |
| 8 | Elaboración de los pliegos | Departamento de Compras Públicas | Jefe del departamento |
| 9 | Aprobación de los pliegos | Alcaldía | Alcalde |
| 10 | Designación de la Comisión Técnica | Alcaldía | Alcalde |
| 11 | Preparación de la resolución administrativa para iniciar el proceso | Departamento de Compras Públicas | Jefe del departamento |
| 12 | Publicación del proceso en el portal de compras públicas | Departamento de Compras Públicas | Jefe del departamento |
| 13 | Recepción de preguntas para aclarar el proceso de contratación | Departamento de Compras Públicas | Jefe del departamento |
| 14 | Emisión de respuestas para solventar inquietudes relacionadas al proceso | Comisión Técnica | Comisión Técnica |
| 15 | Recepción de las ofertas técnicas | Departamentos interesados | Secretario/a del departamento |
| 16 | Elaboración de solicitudes y actas de convalidación de errores en las ofertas | Comisión Técnica | Comisión Técnica |
| 17 | Publicación de las solicitudes y actas de convalidación de errores en las ofertas | Departamento de Compras Públicas | Jefe del departamento |
| 18 | Calificación de las ofertas realizadas por los proveedores | Comisión Técnica | Comisión Técnica |

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 21/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 21/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
HOJA DE PROCEDIMIENTOS S.I.E.
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

HPAC
2/2

| Nº | ACTIVIDAD | UNIDAD RESPONSABLE | CARGO |
|-----------|---|----------------------------------|-------------------------------|
| 19 | Negociación con el oferente ganador | Comisión Técnica | Comisión Técnica |
| 20 | Elaboración y publicación del acta de negociación | Departamento de Compras Públicas | Jefe del departamento |
| 21 | Elaboración de la resolución de adjudicación | Departamento de Compras Públicas | Jefe del departamento |
| 22 | Adjudicación del proceso (S.I.E.) | Alcaldía | Alcalde |
| 23 | Publicación de la resolución de adjudicación y notificación al adjudicatario | Departamento de Compras Públicas | Jefe del departamento |
| 24 | Designación del administrador del contrato | Alcaldía | Alcalde |
| 25 | Recepciones de garantías | Departamento Jurídico | Procurador Síndico |
| 26 | Elaboración del contrato para la adquisición de bienes y/o servicios incluidos los de consultoría | Departamento Jurídico | Procurador Síndico |
| 27 | Suscripción del contrato | Alcaldía | Alcalde |
| 28 | Recepción de los bienes y/o servicios | Departamentos interesados | Administrador/a del contrato |
| 29 | Ingreso a bodega | Departamento Financiero | Guardalmacén |
| 30 | Elaboración y suscripción de las actas de entrega – recepción del contrato | Departamentos interesados | Administrador/a del contrato |
| 31 | Solicitud del pago al proveedor | Departamentos interesados | Administrador/a del contrato |
| 32 | Ejecución del control previo al trámite | Departamento Financiero | Analista de contabilidad 1 |
| 33 | Elaboración de la orden de pago | Departamento Financiero | Analista de contabilidad 1 |
| 34 | Suscripción de la orden de pago | Alcaldía | Alcalde |
| 35 | Recepción de la documentación habilitante del proveedor para el respectivo pago | Departamento Financiero | Secretario/a del departamento |
| 36 | Pago al proveedor por la adquisición de bienes y/o servicios requeridos | Departamento Financiero | Tesorera |

Fuente: (Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N°72, 2020, pp.101-105)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 21/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 21/09/2020 |



FLUJOGRAMA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

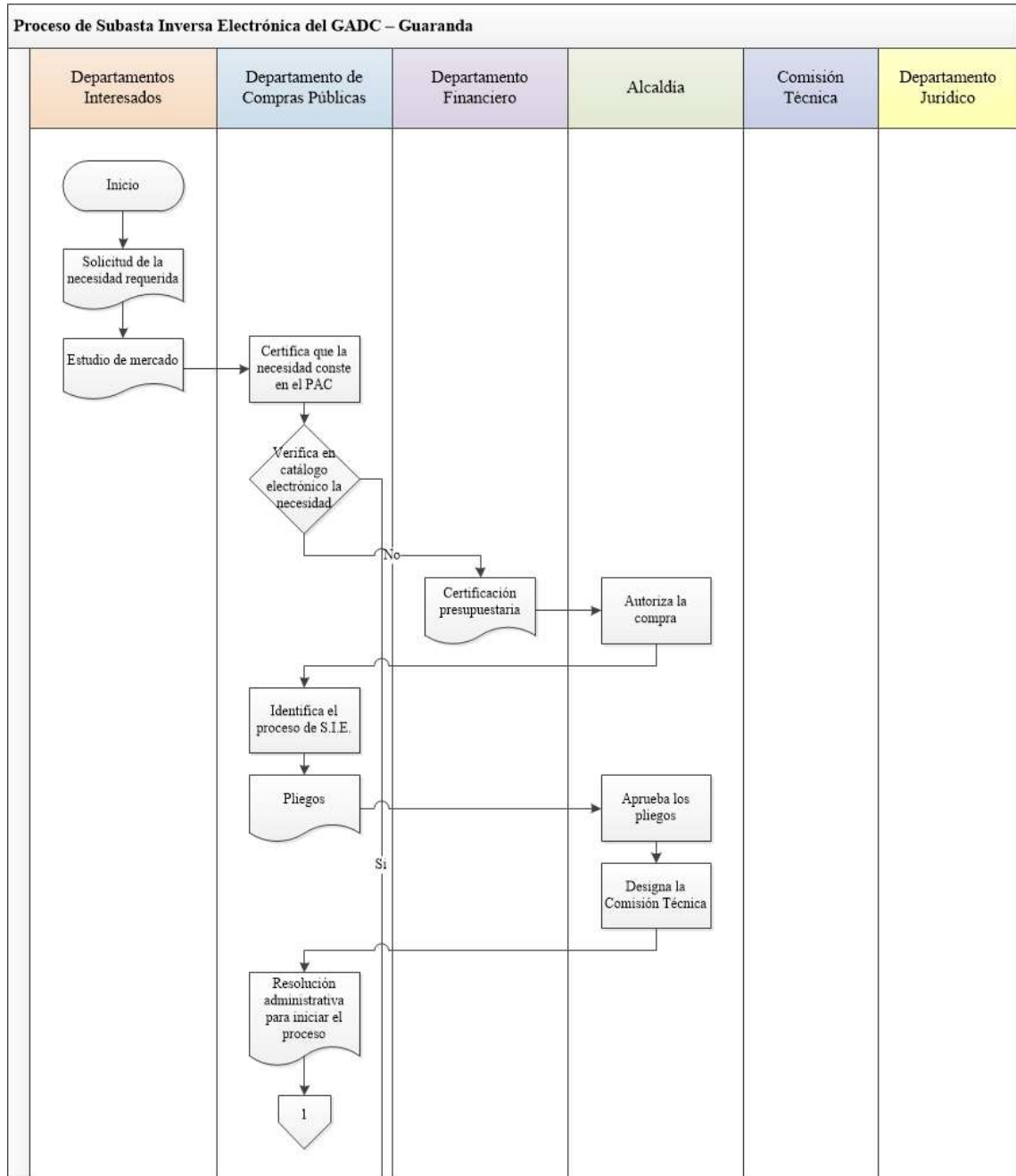


Gráfico 20-3: Flujograma del Proceso de S.I.E. del GADC – Guaranda (Parte 1 de 3)
 Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

| | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 23/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CHL. | Fecha: 23/09/2020 |



FLUJOGRAMA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

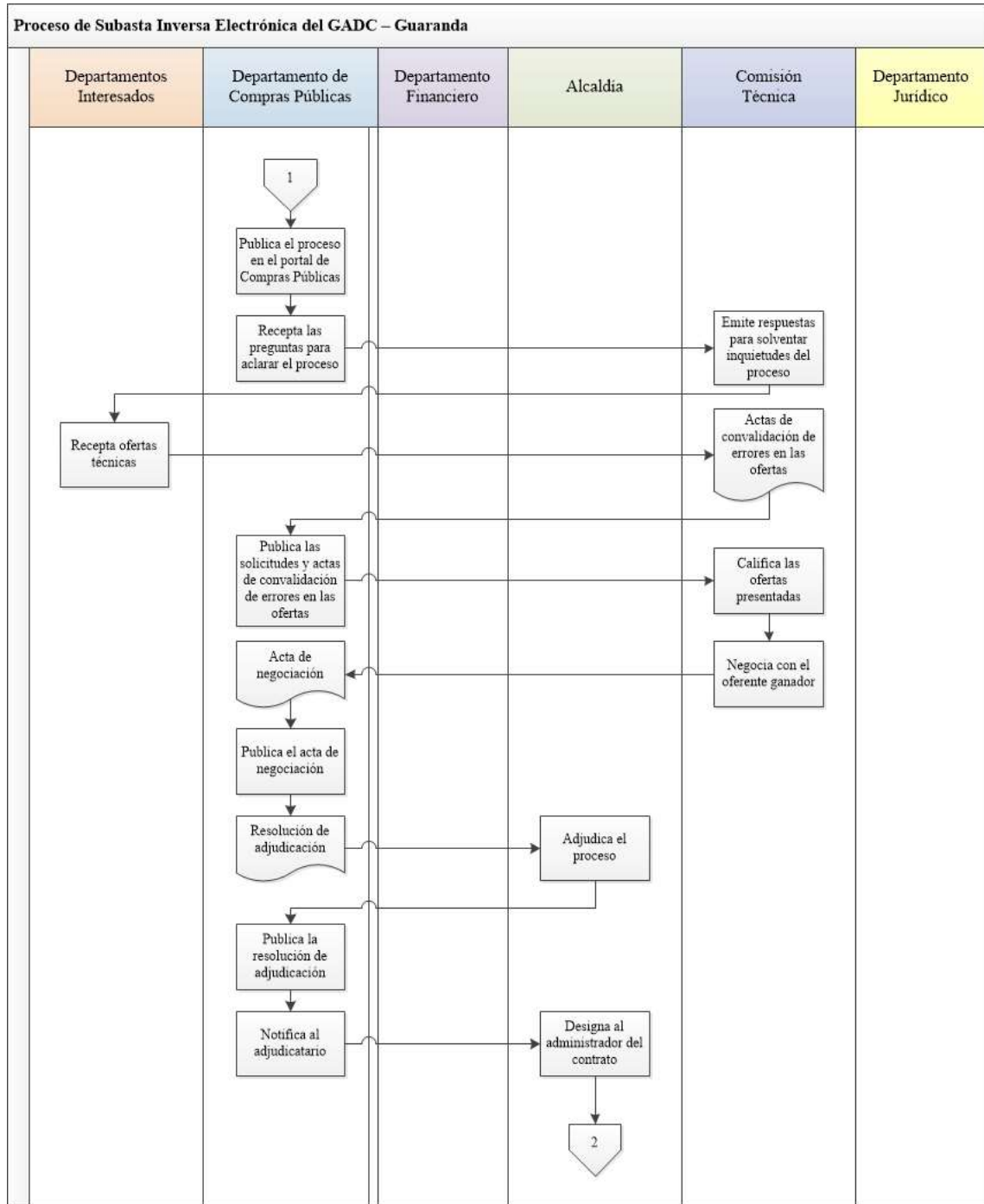


Gráfico 21-3: Flujograma del Proceso de S.I.E. del GADC – Guaranda (Parte 2 de 3)
 Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

| | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 23/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CHL. | Fecha: 23/09/2020 |



FLUJOGRAMA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

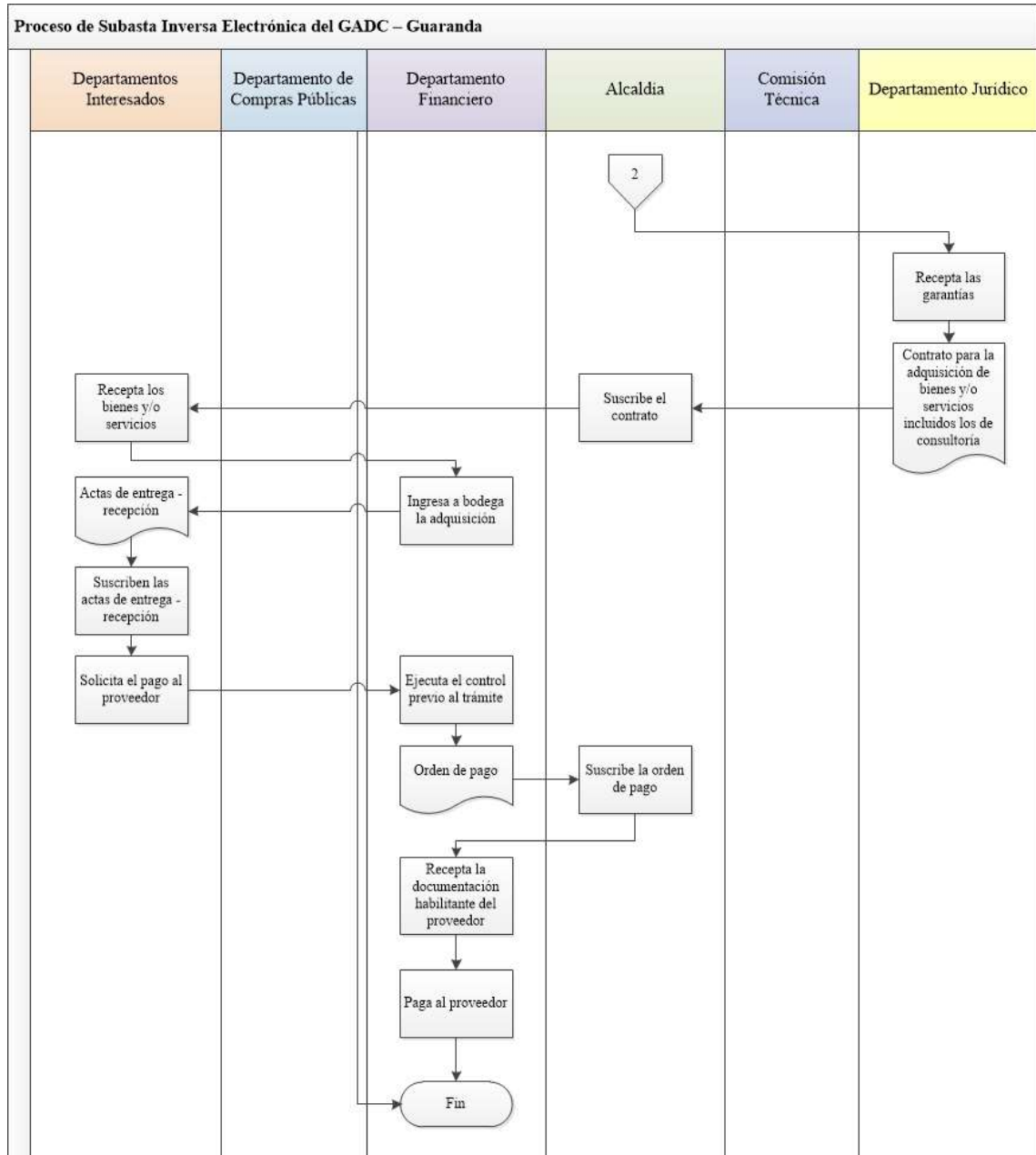


Gráfico 22-3: Flujograma del Proceso de S.I.E. del GADC – Guaranda (Parte 3 de 3)
 Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

| | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 23/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CHL. | Fecha: 23/09/2020 |



FASE II: EJECUCIÓN

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 25/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 25/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
PROGRAMA DE EJECUCIÓN
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

EAC
1/1

PROGRAMA DE EJECUCIÓN

| | | | | |
|--------------------|---|------------------|--------------------|--------------|
| Entidad: | Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda” | | | |
| Área: | Departamento de Compras Públicas | | | |
| Dirección: | Convención de 1884 y García Moreno | | | |
| Naturaleza: | Examen Especial | | | |
| Periodo: | 01 de enero al 31 de diciembre del 2019 | | | |
| EJECUCIÓN | | | | |
| Objetivo: | Verificar que los procesos de contratación de bienes y servicios realizados por el procedimiento de subasta inversa electrónica cumplan con la normativa legal y hagan un buen uso de los recursos públicos mediante la utilización de técnicas de auditoría. | | | |
| N° | Procedimiento | Ref. P/T. | Responsable | Fecha |
| 1 | Recepte el resumen de adquisiciones por subasta inversa electrónica del año 2019 | SIEAC | C.F.G.M. | 25/09/2020 |
| 2 | Realice el check list de los procesos de S.I.E. | CLAC | C.F.G.M. | 29/09/2020 |
| 3 | Elabore el resumen del check list aplicado a los procesos de estudio | RCAC | C.F.G.M. | 07/10/2020 |
| 4 | Aplice indicadores de gestión | IGAC | C.F.G.M. | 08/10/2020 |
| 5 | Elabore la hoja de hallazgos | HHAC | C.F.G.M. | 13/10/2020 |

| | |
|------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 25/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CHL. | Fecha: 25/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
ADQUISICIONES POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 2019
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

SIEAC
1/5

RESUMEN DE LOS PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN EL AÑO 2019

| N° | Código | Objeto del proceso | Estado | Consta en el PAC | Fecha de publicación | Presupuesto ref. total sin IVA (USD) | Monto del Contrato sin IVA (USD) | Diferencia (USD) | Observación |
|----|--------------------|--|------------|------------------|----------------------|--------------------------------------|----------------------------------|------------------|---|
| 1 | SIE-GADCG-001-2019 | Adquisición de combustible para los automotores y maquinaria de propiedad municipal | Desierta | × | 26/02/2019 | No disponible | N/A | N/A | @ Fue desierta porque no se presentaron ofertas para su ejecución |
| 2 | SIE-GADCG-002-2019 | Adquisición de material de construcción para la cimentación de la casa artesanal de la comunidad de Pongohurco | Finalizada | ✓ | 11/03/2019 | \$39.335,04 | \$36.564,00 | \$2.771,04 ≠ | |



| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 25/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. - CH.L. | Fecha: 25/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
ADQUISICIONES POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 2019
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

SIEAC
2/5

| N° | Código | Objeto del proceso | Estado | Consta en el PAC | Fecha de publicación | Presupuesto ref. total sin IVA (USD) | Monto del Contrato sin IVA (USD) | Diferencia (USD) | Observación |
|----|--------------------|---|-----------------------|------------------|----------------------|--------------------------------------|----------------------------------|------------------|-------------|
| 3 | SIE-GADCG-003-2019 | Adquisición de un stock de aceites y lubricantes para el abastecimiento de las maquinarias y parque automotor de propiedad del GADMCG | En recepción | ✓ | 04/06/2019 | \$22.075,26 | \$12.225,00 | \$9.850,26 ≠ | |
| 4 | SIE-GADCG-004-2019 | Adquisición e instalación de un sistema de transmisión de televisión en la banda UHF canal 25, para la emisión al aire de la programación del canal cultural municipal de Guaranda en televisión abierta con tecnología analógica/digital, en la ciudad de Guaranda | Ejecución de Contrato | ✓ | 25/11/2019 | \$109.458,00 | \$79.470,00 | \$29.988,00 ≠ | |



| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 25/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 25/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
ADQUISICIONES POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 2019
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

SIEAC
3/5

| N° | Código | Objeto del proceso | Estado | Consta en el PAC | Fecha de publicación | Presupuesto ref. total sin IVA (USD) | Monto del Contrato sin IVA (USD) | Diferencia (USD) | Observación |
|----|--------------------|---|----------|------------------|----------------------|--------------------------------------|----------------------------------|------------------|---|
| 5 | SIE-GADCG-005-2019 | Adquisición de equipamiento y menaje para los 29 CDIS beneficiarios del convenio MIES – GADCG | Desierta | ✓ | 27/11/2019 | No disponible | N/A | N/A | <input type="checkbox"/> Fue desierta porque no se presentaron ofertas para su ejecución |
| 6 | SIE-GADCG-006-2019 | Adquisición de un equipo para señalización vial con adaptación sobre la camioneta, con dispensador y desintegrador de fluidos, apto para la visibilidad nocturna y matutina del tráfico normal de vehículos | Desierta | ✓ | 17/12/2019 | No disponible | N/A | N/A | <input type="checkbox"/> Fue desierta por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas presentadas |

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 25/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 25/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
ADQUISICIONES POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 2019
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

SIEAC
4/5

| N° | Código | Objeto del proceso | Estado | Consta en el PAC | Fecha de publicación | Presupuesto ref. total sin IVA (USD) | Monto del Contrato sin IVA (USD) | Diferencia (USD) | Observación |
|----|--------------------|---|--------------|------------------|----------------------|--------------------------------------|----------------------------------|------------------|-------------|
| 7 | SIE-GADCG-007-2019 | Adquisición de equipos y materiales para semaforización para el cantón Guaranda | En recepción | √ | 11/12/2019 | \$16.805,03 | \$15.880,73 | \$924,30 ≠ | |
| 8 | SIE-GADCG-008-2019 | Adquisición de un sistema de amplificación y sonido line – array | Finalizada | √ | 18/12/2019 | \$52.828,57 | \$50.054,53 | \$2.774,04 ≠ | |
| 9 | SIE-GADCG-009-2019 | Adquisición del rubro de material didáctico para los 29 centros infantiles de las parroquias: Veintimilla, Chaves, Guanujo y San Luis de Pambil | Finalizada | √ | 24/12/2019 | \$38.770,00 | \$22.450,00 | \$16.320,00 ≠ | |



| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 25/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 25/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
 DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
 EXAMEN ESPECIAL
ADQUISICIONES POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 2019
 PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

SIEAC
5/5

| N° | Código | Objeto del proceso | Estado | Consta en el PAC | Fecha de publicación | Presupuesto ref. total sin IVA (USD) | Monto del Contrato sin IVA (USD) | Diferencia (USD) | Observación |
|----|--------------------|--|---------------------------------------|------------------|----------------------|--------------------------------------|----------------------------------|------------------|-------------|
| 10 | SIE-GADCG-010-2019 | Adquisición de materiales para el mejoramiento del sistema de agua potable, captación y conducción de la parroquia Santa Fe Alto | Adjudicado – Registro de Contratos | ✓ | 24/12/2019 | \$26.945,93 | \$18.999,00 | \$7.946,93 ≠ | |
| 11 | SIE-GADCG-011-2019 | Servicio de vigilancia y seguridad privada para los diferentes edificios de propiedad del GADCG, periodo enero a diciembre de 2020 | Ejecución de Contrato | ✓ | 24/12/2019 | \$256.859,58 | \$175.752,81 | \$81.106,77 ≠ | |
| 12 | SIE-GADCG-012-2019 | Adquisición de equipamiento y menaje para los 29 CDIS beneficiarios del convenio MIES – GADCG | Finalizada | ✓ | 24/12/2019 | \$48.062,00 | \$45.647,50 | \$2.414,50 ≠ | |



Marcas:

- ✓ Si
- × No
- N/A No Aplica
- ☑ Revisado
- @ Hallazgo
- ≠ Diferencia

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 25/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 25/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
1/24

Tabla 42-3: Check list de SIE-GADCG-001-2019

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN “GUARANDA” | | |
|---|---|-----------|
| CHECK LIST | | |
| Código del proceso: | SIE-GADCG-001-2019 | |
| Tipo de compra: | Bien | |
| Procedimiento de contratación: | Subasta inversa electrónica | |
| Detalle de la contratación: | Adquisición de combustible para los automotores y maquinaria de propiedad municipal | |
| Presupuesto referencial (sin IVA): | No disponible | |
| Valor de la compra (sin IVA) | No disponible | |
| Forma de pago: | Anticipo: 50% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 50.00% | |
| Estado del proceso: | Desierta | |
| FASE: PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL | | |
| Detalle | Cumple | No Cumple |
| Solicitud y justificación de la necesidad requerida | | × |
| El requerimiento consta en el Plan Anual de Contrataciones | | × |
| Cuenta con la verificación de catálogo electrónico del SERCOP | √ | |
| Tiene el estudio de mercado que defina el presupuesto referencial | | × |
| Especificaciones técnicas o los términos de referencia | √ | |
| Cuenta con la certificación presupuestaria | √ | |
| Convocatoria para participar en el proceso de contratación | √ | |
| Pliego de la necesidad requerida | √ | |
| Se elevó el pliego a tiempo | √ | |
| Resolución de aprobación de pliego e inicio del proceso | √ | |
| Se realizó la audiencia de preguntas dentro de la fecha establecida | | × |
| Se emitieron las respuestas y aclaraciones, dentro de la fecha establecida | | × |
| Acta de preguntas, respuestas y aclaraciones | | × |
| Ofertas técnicas presentadas | | × |
| Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes | N/A | N/A |
| Acta que detalle los errores de forma de las ofertas y por la cual se solicita la convalidación de errores | N/A | N/A |
| Acta por lo cual se han convalidación errores | N/A | N/A |
| Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica | N/A | N/A |
| Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas | N/A | N/A |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación | N/A | N/A |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la declaratoria de desierto | √ | |
| Garantías presentadas antes de la firma del contrato | N/A | N/A |
| Acta de Negociación | N/A | N/A |
| Informe de resultados de la puja realizada a través del portal de compras públicas | N/A | N/A |

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
2/24

| | | |
|---|-----|-----|
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante | N/A | N/A |
| Resoluciones de cancelación del proceso de contratación | N/A | N/A |
| Resoluciones de declaratoria de procedimiento desierto | √ | |
| Cualquier reclamo o recurso presentado durante esta fase | N/A | N/A |
| Cualquier documento requerido que suponga autorización para la realización de los procedimientos precontractuales. | N/A | N/A |
| Resolución de adjudicación | N/A | N/A |
| FASE: CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN | | |
| Contrato suscrito entre la entidad contratante y el/la contratista | N/A | N/A |
| Documentos habilitantes del contratista | N/A | N/A |
| Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario la enmendación de errores | N/A | N/A |
| Contratos complementarios, en el caso de haberse celebrado | N/A | N/A |
| Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de ese hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista | N/A | N/A |
| Órdenes de cambio, en el caso de haberse emitido | N/A | N/A |
| Garantías presentadas a la firma del contrato | N/A | N/A |
| Actas de entrega y recepción provisional, parcial, total y definitiva debidamente suscritas | N/A | N/A |
| Cronograma de ejecución de actividades contractuales | N/A | N/A |
| Cronograma de pagos | N/A | N/A |
| Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas y/o sanciones | N/A | N/A |
| Actos administrativos de sanción y multas. | N/A | N/A |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante. | N/A | N/A |
| Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista | N/A | N/A |

Fuente: (Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N°72, 2020, pp. 15-17)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Marcas:

√ Si
× No
N/A No Aplica

Observación: El proceso fue declarado desierto por no haberse presentado oferta alguna

Análisis: Del check list aplicado en este proceso se evidencio que al portal no se subió la necesidad requerida ni el estudio de mercado ni el acta de preguntas, respuestas y aclaraciones antes de declararlo desierto

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
3/24

Tabla 43-3: Check list de SIE-GADCG-002-2019

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN “GUARANDA” | | |
|---|--|-----------|
| CHECK LIST | | |
| Código del proceso: | SIE-GADCG-002-2019 | |
| Tipo de compra: | Bien | |
| Procedimiento de contratación: | Subasta inversa electrónica | |
| Detalle de la contratación: | Adquisición de material de construcción para la cimentación de la casa artesanal de la comunidad de Pongohurco | |
| Presupuesto referencial (sin IVA): | \$ 39.335,04 | |
| Valor de la compra (sin IVA) | \$ 36.564,00 | |
| Forma de pago: | Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00% | |
| Estado del proceso: | Finalizada | |
| FASE: PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL | | |
| Detalle | Cumple | No Cumple |
| Solicitud y justificación de la necesidad requerida | ✓ | |
| El requerimiento consta en el Plan Anual de Contrataciones | ✓ | |
| Cuenta con la verificación de catálogo electrónico del SERCOP | ✓ | |
| Tiene el estudio de mercado que defina el presupuesto referencial | ✓ | |
| Especificaciones técnicas o los términos de referencia | ✓ | |
| Cuenta con la certificación presupuestaria | ✓ | |
| Convocatoria para participar en el proceso de contratación | ✓ | |
| Pliego de la necesidad requerida | ✓ | |
| Se elevó el pliego a tiempo | ✓ | |
| Resolución de aprobación de pliego e inicio del proceso | ✓ | |
| Se realizó la audiencia de preguntas dentro de la fecha establecida | ✓ | |
| Se emitieron las respuestas y aclaraciones, dentro de la fecha establecida | ✓ | |
| Acta de preguntas, respuestas y aclaraciones | ✓ | |
| Ofertas técnicas presentadas | ✓ | |
| Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes | ✓ | |
| Acta que detalle los errores de forma de las ofertas y por la cual se solicita la convalidación de errores | N/A | N/A |
| Acta por lo cual se han convalidación errores | N/A | N/A |
| Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica | ✓ | |
| Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas | ✓ | |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación | | × |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la declaratoria de desierto | N/A | N/A |
| Garantías presentadas antes de la firma del contrato | | × |
| Acta de Negociación | N/A | N/A |

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
4/24

| | | |
|---|-----|-----|
| Informe de resultados de la puja realizada a través del portal de compras públicas | √ | |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante | N/A | N/A |
| Resoluciones de cancelación del proceso de contratación | N/A | N/A |
| Resoluciones de declaratoria de procedimiento desierto | N/A | N/A |
| Cualquier reclamo o recurso presentado durante esta fase | N/A | N/A |
| Cualquier documento requerido que suponga autorización para la realización de los procedimientos precontractuales. | √ | |
| Resolución de adjudicación | √ | |
| FASE: CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN | | |
| Contrato suscrito entre la entidad contratante y el/la contratista | √ | |
| Documentos habilitantes del contratista | √ | |
| Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario la enmendación de errores | N/A | N/A |
| Contratos complementarios, en el caso de haberse celebrado | N/A | N/A |
| Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de ese hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista | N/A | N/A |
| Órdenes de cambio, en el caso de haberse emitido | N/A | N/A |
| Garantías presentadas a la firma del contrato | √ | |
| Actas de entrega y recepción provisional, parcial, total y definitiva debidamente suscritas | √ | |
| Cronograma de ejecución de actividades contractuales | | × |
| Cronograma de pagos | | × |
| Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas y/o sanciones | √ | |
| Actos administrativos de sanción y multas. | N/A | N/A |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante. | N/A | N/A |
| Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista | N/A | N/A |

Fuente: (Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N°72, 2020, pp. 15-17)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Marcas:

- √ Si
- × No
- N/A No Aplica
- @ Hallazgo

Observación: No toda la documentación consta en el Portal de Compras Públicas @

Análisis: Se pudo verificar que no figura en el sistema el informe emitido por la Comisión Técnica en el que se recomienda la adjudicación, ni el cronograma de ejecución de actividades contractuales y ni el cronograma de pagos

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



CHECK LIST

PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

Tabla 44-3: Check list de SIE-GADCG-003-2019

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN “GUARANDA” | | |
|---|--|-----------|
| CHECK LIST | | |
| Código del proceso: | SIE-GADCG-003-2019 | |
| Tipo de compra: | Bien | |
| Procedimiento de contratación: | Subasta inversa electrónica | |
| Detalle de la contratación: | Adquisición de un stock de aceites y lubricantes para el abastecimiento de las maquinarias y parque automotor de propiedad del GADC – Guaranda | |
| Presupuesto referencial (sin IVA): | \$ 22.075,26 | |
| Valor de la compra (sin IVA) | \$ 12.225,00 | |
| Forma de pago: | Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00% | |
| Estado del proceso: | En recepción | |
| FASE: PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL | | |
| Detalle | Cumple | No Cumple |
| Solicitud y justificación de la necesidad requerida | ✓ | |
| El requerimiento consta en el Plan Anual de Contrataciones | ✓ | |
| Cuenta con la verificación de catálogo electrónico del SERCOP | ✓ | |
| Tiene el estudio de mercado que defina el presupuesto referencial | ✓ | |
| Especificaciones técnicas o los términos de referencia | ✓ | |
| Cuenta con la certificación presupuestaria | ✓ | |
| Convocatoria para participar en el proceso de contratación | ✓ | |
| Pliego de la necesidad requerida | ✓ | |
| Se elevó el pliego a tiempo | ✓ | |
| Resolución de aprobación de pliego e inicio del proceso | ✓ | |
| Se realizó la audiencia de preguntas dentro de la fecha establecida | ✓ | |
| Se emitieron las respuestas y aclaraciones, dentro de la fecha establecida | ✓ | |
| Acta de preguntas, respuestas y aclaraciones | ✓ | |
| Ofertas técnicas presentadas | ✓ | |
| Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes | ✓ | |
| Acta que detalle los errores de forma de las ofertas y por la cual se solicita la convalidación de errores | N/A | N/A |
| Acta por lo cual se han convalidación errores | N/A | N/A |
| Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica | ✓ | |
| Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas | ✓ | |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación | ✓ | |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la declaratoria de desierto | N/A | N/A |
| Garantías presentadas antes de la firma del contrato | | × |
| Acta de Negociación | N/A | N/A |

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
6/24

| | | |
|---|-----|-----|
| Informe de resultados de la puja realizada a través del portal de compras públicas | √ | |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante | N/A | N/A |
| Resoluciones de cancelación del proceso de contratación | N/A | N/A |
| Resoluciones de declaratoria de procedimiento desierto | N/A | N/A |
| Cualquier reclamo o recurso presentado durante esta fase | N/A | N/A |
| Cualquier documento requerido que suponga autorización para la realización de los procedimientos precontractuales. | √ | |
| Resolución de adjudicación | √ | |
| FASE: CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN | | |
| Contrato suscrito entre la entidad contratante y el/la contratista | √ | |
| Documentos habilitantes del contratista | √ | |
| Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario la enmendación de errores | N/A | N/A |
| Contratos complementarios, en el caso de haberse celebrado | N/A | N/A |
| Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de ese hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista | N/A | N/A |
| Órdenes de cambio, en el caso de haberse emitido | N/A | N/A |
| Garantías presentadas a la firma del contrato | √ | |
| Actas de entrega y recepción provisional, parcial, total y definitiva debidamente suscritas | √ | |
| Cronograma de ejecución de actividades contractuales | | × |
| Cronograma de pagos | | × |
| Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas y/o sanciones | | × |
| Actos administrativos de sanción y multas. | N/A | N/A |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante. | N/A | N/A |
| Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista | N/A | N/A |

Fuente: (Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N°72, 2020, pp. 15–17)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Marcas:

- √ Si
- × No
- N/A No Aplica
- @ Hallazgo

Observación: No toda la documentación consta en el Portal de Compras Públicas @

Análisis: Al aplicar el check list se identificó que no refleja en el sistema el cronograma de ejecución de actividades contractuales, ni el cronograma de pagos y tampoco se comunicó al contratista sobre las multas y/o sanciones que se pueden suscitar

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



Tabla 45-3: Check list de SIE-GADCG-004-2019

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN "GUARANDA" | | |
|---|---|-----------|
| CHECK LIST | | |
| Código del proceso: | SIE-GADCG-004-2019 | |
| Tipo de compra: | Bien | |
| Procedimiento de contratación: | Subasta inversa electrónica | |
| Detalle de la contratación: | Adquisición e instalación de un sistema de transmisión de televisión en la banda UHF canal 25, para la emisión al aire de la programación del canal cultural municipal de Guaranda en televisión abierta con tecnología analógica/digital, en la ciudad de Guaranda | |
| Presupuesto referencial (sin IVA): | \$ 109.458,00 | |
| Valor de la compra (sin IVA) | \$ 79.470,00 | |
| Forma de pago: | Anticipo: 70% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 30.00% | |
| Estado del proceso: | Ejecución de contrato | |
| FASE: PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL | | |
| Detalle | Cumple | No Cumple |
| Solicitud y justificación de la necesidad requerida | | × |
| El requerimiento consta en el Plan Anual de Contrataciones | | × |
| Cuenta con la verificación de catálogo electrónico del SERCOP | ✓ | |
| Tiene el estudio de mercado que defina el presupuesto referencial | ✓ | |
| Especificaciones técnicas o los términos de referencia | ✓ | |
| Cuenta con la certificación presupuestaria | ✓ | |
| Convocatoria para participar en el proceso de contratación | ✓ | |
| Pliego de la necesidad requerida | ✓ | |
| Se elevó el pliego a tiempo | ✓ | |
| Resolución de aprobación de pliego e inicio del proceso | ✓ | |
| Se realizó la audiencia de preguntas dentro de la fecha establecida | ✓ | |
| Se emitieron las respuestas y aclaraciones, dentro de la fecha establecida | ✓ | |
| Acta de preguntas, respuestas y aclaraciones | ✓ | |
| Ofertas técnicas presentadas | ✓ | |
| Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes | ✓ | |
| Acta que detalle los errores de forma de las ofertas y por la cual se solicita la convalidación de errores | N/A | N/A |
| Acta por lo cual se han convalidación errores | N/A | N/A |
| Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica | ✓ | |
| Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas | ✓ | |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación | ✓ | |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la declaratoria de desierto | N/A | N/A |
| Garantías presentadas antes de la firma del contrato | | × |
| Acta de Negociación | | × |

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
8/24

| | | |
|---|-----|-----|
| Informe de resultados de la puja realizada a través del portal de compras públicas | | × |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante | N/A | N/A |
| Resoluciones de cancelación del proceso de contratación | N/A | N/A |
| Resoluciones de declaratoria de procedimiento desierto | N/A | N/A |
| Cualquier reclamo o recurso presentado durante esta fase | N/A | N/A |
| Cualquier documento requerido que suponga autorización para la realización de los procedimientos precontractuales. | ✓ | |
| Resolución de adjudicación | ✓ | |
| FASE: CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN | | |
| Contrato suscrito entre la entidad contratante y el/la contratista | ✓ | |
| Documentos habilitantes del contratista | | × |
| Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario la enmendación de errores | N/A | N/A |
| Contratos complementarios, en el caso de haberse celebrado | N/A | N/A |
| Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de ese hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista | ✓ | |
| Órdenes de cambio, en el caso de haberse emitido | N/A | N/A |
| Garantías presentadas a la firma del contrato | ✓ | |
| Actas de entrega y recepción provisional, parcial, total y definitiva debidamente suscritas | ✓ | |
| Cronograma de ejecución de actividades contractuales | | × |
| Cronograma de pagos | | × |
| Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas y/o sanciones | ✓ | |
| Actos administrativos de sanción y multas. | N/A | N/A |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante. | N/A | N/A |
| Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista | ✓ | |

Fuente: (Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N°72, 2020, pp. 15–17)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Marcas:

- ✓ Si
- × No
- N/A No Aplica
- @ Hallazgo

Observación: No toda la documentación consta en el Portal de Compras Públicas @

Análisis: Se evidenció que no consta en el sistema algunos documentos relevantes como lo es la necesidad requerida, el acta de negociación o el informe de resultados de la puja, los documentos habilitantes del contratista, entre otros

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
9/24

Tabla 46-3: Check list de SIE-GADCG-005-2019

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN “GUARANDA” | | |
|---|---|-----------|
| CHECK LIST | | |
| Código del proceso: | SIE-GADCG-005-2019 | |
| Tipo de compra: | Bien | |
| Procedimiento de contratación: | Subasta inversa electrónica | |
| Detalle de la contratación: | Adquisición de equipamiento y menaje para los 29 CDIS beneficiarios del convenio MIES-GADCG | |
| Presupuesto referencial (sin IVA): | No disponible | |
| Valor de la compra (sin IVA) | No disponible | |
| Forma de pago: | Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00% | |
| Estado del proceso: | Desierta | |
| FASE: PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL | | |
| Detalle | Cumple | No Cumple |
| Solicitud y justificación de la necesidad requerida | √ | |
| El requerimiento consta en el Plan Anual de Contrataciones | √ | |
| Cuenta con la verificación de catálogo electrónico del SERCOP | √ | |
| Tiene el estudio de mercado que defina el presupuesto referencial | | × |
| Especificaciones técnicas o los términos de referencia | √ | |
| Cuenta con la certificación presupuestaria | | × |
| Convocatoria para participar en el proceso de contratación | √ | |
| Pliego de la necesidad requerida | √ | |
| Se elevó el pliego a tiempo | √ | |
| Resolución de aprobación de pliego e inicio del proceso | √ | |
| Se realizó la audiencia de preguntas dentro de la fecha establecida | | × |
| Se emitieron las respuestas y aclaraciones, dentro de la fecha establecida | | × |
| Acta de preguntas, respuestas y aclaraciones | | × |
| Ofertas técnicas presentadas | | × |
| Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes | √ | |
| Acta que detalle los errores de forma de las ofertas y por la cual se solicita la convalidación de errores | N/A | N/A |
| Acta por lo cual se han convalidación errores | N/A | N/A |
| Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica | √ | |
| Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas | √ | |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación | N/A | N/A |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la declaratoria de desierto | √ | |
| Garantías presentadas antes de la firma del contrato | | × |
| Acta de Negociación | N/A | N/A |

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
10/24

| | | |
|---|-----|-----|
| Informe de resultados de la puja realizada a través del portal de compras públicas | N/A | N/A |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante | N/A | N/A |
| Resoluciones de cancelación del proceso de contratación | N/A | N/A |
| Resoluciones de declaratoria de procedimiento desierto | √ | |
| Cualquier reclamo o recurso presentado durante esta fase | N/A | N/A |
| Cualquier documento requerido que suponga autorización para la realización de los procedimientos precontractuales. | √ | |
| Resolución de adjudicación | N/A | N/A |
| FASE: CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN | | |
| Contrato suscrito entre la entidad contratante y el/la contratista | N/A | N/A |
| Documentos habilitantes del contratista | N/A | N/A |
| Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario la enmendación de errores | N/A | N/A |
| Contratos complementarios, en el caso de haberse celebrado | N/A | N/A |
| Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de ese hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista | N/A | N/A |
| Órdenes de cambio, en el caso de haberse emitido | N/A | N/A |
| Garantías presentadas a la firma del contrato | N/A | N/A |
| Actas de entrega y recepción provisional, parcial, total y definitiva debidamente suscritas | N/A | N/A |
| Cronograma de ejecución de actividades contractuales | N/A | N/A |
| Cronograma de pagos | N/A | N/A |
| Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas y/o sanciones | N/A | N/A |
| Actos administrativos de sanción y multas. | N/A | N/A |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante. | N/A | N/A |
| Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista | N/A | N/A |

Fuente: (Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N°72, 2020, pp. 15–17)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Marcas:

√ Si

× No

N/A No Aplica

Observación: El proceso fue declarado desierto por no haberse presentado oferta alguna

Análisis: Se evidencio que no se presentó ninguna oferta para el proceso y que además no se subieron al sistema algunos documentos necesarios como el estudio de mercado, la certificación presupuestaria y demás

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



CHECK LIST

PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

Tabla 47-3: Check list de SIE-GADCG-006-2019

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN “GUARANDA” | | |
|---|---|-----------|
| CHECK LIST | | |
| Código del proceso: | SIE-GADCG-006-2019 | |
| Tipo de compra: | Bien | |
| Procedimiento de contratación: | Subasta inversa electrónica | |
| Detalle de la contratación: | Adquisición de un equipo para señalización vial con adaptación sobre la camioneta, con dispensador y desintegrador de fluidos, apto para la visibilidad nocturna y matutina del tráfico normal de vehículos | |
| Presupuesto referencial (sin IVA): | No disponible | |
| Valor de la compra (sin IVA) | No disponible | |
| Forma de pago: | Anticipo: 70% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 30.00% | |
| Estado del proceso: | Desierta | |
| FASE: PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL | | |
| Detalle | Cumple | No Cumple |
| Solicitud y justificación de la necesidad requerida | √ | |
| El requerimiento consta en el Plan Anual de Contrataciones | | × |
| Cuenta con la verificación de catálogo electrónico del SERCOP | √ | |
| Tiene el estudio de mercado que defina el presupuesto referencial | √ | |
| Especificaciones técnicas o los términos de referencia | √ | |
| Cuenta con la certificación presupuestaria | √ | |
| Convocatoria para participar en el proceso de contratación | √ | |
| Pliego de la necesidad requerida | √ | |
| Se elevó el pliego a tiempo | √ | |
| Resolución de aprobación de pliego e inicio del proceso | √ | |
| Se realizó la audiencia de preguntas dentro de la fecha establecida | √ | |
| Se emitieron las respuestas y aclaraciones, dentro de la fecha establecida | √ | |
| Acta de preguntas, respuestas y aclaraciones | √ | |
| Ofertas técnicas presentadas | | × |
| Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes | | × |
| Acta que detalle los errores de forma de las ofertas y por la cual se solicita la convalidación de errores | N/A | N/A |
| Acta por lo cual se han convalidación errores | N/A | N/A |
| Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica | √ | |
| Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas | N/A | N/A |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación | N/A | N/A |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la declaratoria de desierto | √ | |
| Garantías presentadas antes de la firma del contrato | | × |
| Acta de Negociación | N/A | N/A |

| | |
|------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CHL. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
12/24

| | | |
|---|-----|-----|
| Informe de resultados de la puja realizada a través del portal de compras públicas | N/A | N/A |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante | N/A | N/A |
| Resoluciones de cancelación del proceso de contratación | N/A | N/A |
| Resoluciones de declaratoria de procedimiento desierto | √ | |
| Cualquier reclamo o recurso presentado durante esta fase | N/A | N/A |
| Cualquier documento requerido que suponga autorización para la realización de los procedimientos precontractuales. | √ | |
| Resolución de adjudicación | N/A | N/A |
| FASE: CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN | | |
| Contrato suscrito entre la entidad contratante y el/la contratista | N/A | N/A |
| Documentos habilitantes del contratista | N/A | N/A |
| Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario la enmendación de errores | N/A | N/A |
| Contratos complementarios, en el caso de haberse celebrado | N/A | N/A |
| Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de ese hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista | N/A | N/A |
| Órdenes de cambio, en el caso de haberse emitido | N/A | N/A |
| Garantías presentadas a la firma del contrato | N/A | N/A |
| Actas de entrega y recepción provisional, parcial, total y definitiva debidamente suscritas | N/A | N/A |
| Cronograma de ejecución de actividades contractuales | N/A | N/A |
| Cronograma de pagos | N/A | N/A |
| Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas y/o sanciones | N/A | N/A |
| Actos administrativos de sanción y multas. | N/A | N/A |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante. | N/A | N/A |
| Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista | N/A | N/A |

Fuente: (Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N°72, 2020, pp. 15–17)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Marcas:

√ Si

× No

N/A No Aplica

Observación: El proceso fue declarado desierto por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada

Análisis: Además de considerarse inconvenientes para los intereses, el proceso no constaba en el PAC y no contaba con ofertas técnicas

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL

CLAC
13/24

CHECK LIST

PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

Tabla 48-3: Check list de SIE-GADCG-007-2019

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN “GUARANDA” | | |
|---|---|-----------|
| CHECK LIST | | |
| Código del proceso: | SIE-GADCG-007-2019 | |
| Tipo de compra: | Bien | |
| Procedimiento de contratación: | Subasta inversa electrónica | |
| Detalle de la contratación: | Adquisición de equipos y materiales para semaforización para el cantón Guaranda | |
| Presupuesto referencial (sin IVA): | \$ 16.805,03 | |
| Valor de la compra (sin IVA) | \$ 15.880,73 | |
| Forma de pago: | Anticipo: 70% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 30.00% | |
| Estado del proceso: | En recepción | |
| FASE: PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL | | |
| Detalle | Cumple | No Cumple |
| Solicitud y justificación de la necesidad requerida | √ | |
| El requerimiento consta en el Plan Anual de Contrataciones | | × |
| Cuenta con la verificación de catálogo electrónico del SERCOP | √ | |
| Tiene el estudio de mercado que defina el presupuesto referencial | √ | |
| Especificaciones técnicas o los términos de referencia | √ | |
| Cuenta con la certificación presupuestaria | √ | |
| Convocatoria para participar en el proceso de contratación | √ | |
| Pliego de la necesidad requerida | √ | |
| Se elevó el pliego a tiempo | √ | |
| Resolución de aprobación de pliego e inicio del proceso | √ | |
| Se realizó la audiencia de preguntas dentro de la fecha establecida | √ | |
| Se emitieron las respuestas y aclaraciones, dentro de la fecha establecida | √ | |
| Acta de preguntas, respuestas y aclaraciones | | × |
| Ofertas técnicas presentadas | √ | |
| Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes | √ | |
| Acta que detalle los errores de forma de las ofertas y por la cual se solicita la convalidación de errores | N/A | N/A |
| Acta por lo cual se han convalidación errores | N/A | N/A |
| Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica | √ | |
| Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas | | × |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación | √ | |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la declaratoria de desierto | N/A | N/A |
| Garantías presentadas antes de la firma del contrato | | × |
| Acta de Negociación | √ | |

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
14/24

| | | |
|---|-----|-----|
| Informe de resultados de la puja realizada a través del portal de compras públicas | N/A | N/A |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante | N/A | N/A |
| Resoluciones de cancelación del proceso de contratación | N/A | N/A |
| Resoluciones de declaratoria de procedimiento desierto | N/A | N/A |
| Cualquier reclamo o recurso presentado durante esta fase | N/A | N/A |
| Cualquier documento requerido que suponga autorización para la realización de los procedimientos precontractuales. | √ | |
| Resolución de adjudicación | √ | |
| FASE: CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN | | |
| Contrato suscrito entre la entidad contratante y el/la contratista | √ | |
| Documentos habilitantes del contratista | | × |
| Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario la enmendación de errores | √ | |
| Contratos complementarios, en el caso de haberse celebrado | N/A | N/A |
| Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de ese hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista | √ | |
| Órdenes de cambio, en el caso de haberse emitido | N/A | N/A |
| Garantías presentadas a la firma del contrato | √ | |
| Actas de entrega y recepción provisional, parcial, total y definitiva debidamente suscritas | √ | |
| Cronograma de ejecución de actividades contractuales | | × |
| Cronograma de pagos | | × |
| Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas y/o sanciones | | × |
| Actos administrativos de sanción y multas. | N/A | N/A |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante. | N/A | N/A |
| Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista | √ | |

Fuente: (Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N°72, 2020, pp. 15–17)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Marcas:

- √ Si
- × No
- N/A No Aplica
- @ Hallazgo

Observación: No toda la documentación consta en el Portal de Compras Públicas @

Análisis: Se evidencio que no está en el sistema 7 documentos relevantes dentro de las fases de la contratación pública de este proceso

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
15/24

Tabla 49-3: Check list de SIE-GADCG-008-2019

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN “GUARANDA” | | |
|---|--|-----------|
| CHECK LIST | | |
| Código del proceso: | SIE-GADCG-008-2019 | |
| Tipo de compra: | Bien | |
| Procedimiento de contratación: | Subasta inversa electrónica | |
| Detalle de la contratación: | Adquisición de un sistema de amplificación y sonido Line – Array | |
| Presupuesto referencial (sin IVA): | \$ 52.828,57 | |
| Valor de la compra (sin IVA) | \$ 50.054,53 | |
| Forma de pago: | Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00% | |
| Estado del proceso: | Finalizada | |
| FASE: PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL | | |
| Detalle | Cumple | No Cumple |
| Solicitud y justificación de la necesidad requerida | √ | |
| El requerimiento consta en el Plan Anual de Contrataciones | | × |
| Cuenta con la verificación de catálogo electrónico del SERCOP | √ | |
| Tiene el estudio de mercado que defina el presupuesto referencial | √ | |
| Especificaciones técnicas o los términos de referencia | √ | |
| Cuenta con la certificación presupuestaria | √ | |
| Convocatoria para participar en el proceso de contratación | √ | |
| Pliego de la necesidad requerida | √ | |
| Se elevó el pliego a tiempo | √ | |
| Resolución de aprobación de pliego e inicio del proceso | √ | |
| Se realizó la audiencia de preguntas dentro de la fecha establecida | √ | |
| Se emitieron las respuestas y aclaraciones, dentro de la fecha establecida | √ | |
| Acta de preguntas, respuestas y aclaraciones | √ | |
| Ofertas técnicas presentadas | √ | |
| Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes | √ | |
| Acta que detalle los errores de forma de las ofertas y por la cual se solicita la convalidación de errores | N/A | N/A |
| Acta por lo cual se han convalidación errores | N/A | N/A |
| Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica | √ | |
| Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas | | × |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación | √ | |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la declaratoria de desierto | N/A | N/A |
| Garantías presentadas antes de la firma del contrato | | × |
| Acta de Negociación | √ | |

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
16/24

| | | |
|---|-----|-----|
| Informe de resultados de la puja realizada a través del portal de compras públicas | N/A | N/A |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante | √ | |
| Resoluciones de cancelación del proceso de contratación | N/A | N/A |
| Resoluciones de declaratoria de procedimiento desierto | N/A | N/A |
| Cualquier reclamo o recurso presentado durante esta fase | N/A | N/A |
| Cualquier documento requerido que suponga autorización para la realización de los procedimientos precontractuales. | N/A | N/A |
| Resolución de adjudicación | √ | |
| FASE: CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN | | |
| Contrato suscrito entre la entidad contratante y el/la contratista | √ | |
| Documentos habilitantes del contratista | √ | |
| Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario la enmendación de errores | N/A | N/A |
| Contratos complementarios, en el caso de haberse celebrado | N/A | N/A |
| Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de ese hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista | N/A | N/A |
| Órdenes de cambio, en el caso de haberse emitido | N/A | N/A |
| Garantías presentadas a la firma del contrato | √ | |
| Actas de entrega y recepción provisional, parcial, total y definitiva debidamente suscritas | √ | |
| Cronograma de ejecución de actividades contractuales | | × |
| Cronograma de pagos | | × |
| Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas y/o sanciones | | × |
| Actos administrativos de sanción y multas. | N/A | N/A |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante. | √ | |
| Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista | N/A | N/A |

Fuente: (Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N°72, 2020, pp. 15-17)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Marcas:

- √ Si
- × No
- N/A No Aplica
- @ Hallazgo

Observación: No toda la documentación consta en el Portal de Compras Públicas @

Análisis: Se identificó que en el sistema de compras públicas no se encuentra el documento donde evidencie que el requerimiento consta en el PAC, así como el informe emitido por la Comisión Técnica que recomienda la adjudicación del proceso y los cronogramas de ejecución y de pagos

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
17/24

Tabla 50-3: Check list de SIE-GADCG-009-2019

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN “GUARANDA” | | |
|---|--|-----------|
| CHECK LIST | | |
| Código del proceso: | SIE-GADCG-009-2019 | |
| Tipo de compra: | Bien | |
| Procedimiento de contratación: | Subasta inversa electrónica | |
| Detalle de la contratación: | Adquisición del rubro de material didáctico para los 29 centros infantiles de las parroquias Veintimilla, Chávez, Guanujo y San Luis de Pambil | |
| Presupuesto referencial (sin IVA): | \$ 38.770,00 | |
| Valor de la compra (sin IVA) | \$ 22.450,00 | |
| Forma de pago: | Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00% | |
| Estado del proceso: | Finalizada | |
| FASE: PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL | | |
| Detalle | Cumple | No Cumple |
| Solicitud y justificación de la necesidad requerida | ✓ | |
| El requerimiento consta en el Plan Anual de Contrataciones | | × |
| Cuenta con la verificación de catálogo electrónico del SERCOP | ✓ | |
| Tiene el estudio de mercado que defina el presupuesto referencial | ✓ | |
| Especificaciones técnicas o los términos de referencia | ✓ | |
| Cuenta con la certificación presupuestaria | ✓ | |
| Convocatoria para participar en el proceso de contratación | ✓ | |
| Pliego de la necesidad requerida | ✓ | |
| Se elevó el pliego a tiempo | ✓ | |
| Resolución de aprobación de pliego e inicio del proceso | ✓ | |
| Se realizó la audiencia de preguntas dentro de la fecha establecida | ✓ | |
| Se emitieron las respuestas y aclaraciones, dentro de la fecha establecida | ✓ | |
| Acta de preguntas, respuestas y aclaraciones | ✓ | |
| Ofertas técnicas presentadas | ✓ | |
| Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes | ✓ | |
| Acta que detalle los errores de forma de las ofertas y por la cual se solicita la convalidación de errores | N/A | N/A |
| Acta por lo cual se han convalidación errores | N/A | N/A |
| Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica | ✓ | |
| Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas | ✓ | |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación | ✓ | |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la declaratoria de desierto | N/A | N/A |
| Garantías presentadas antes de la firma del contrato | | × |
| Acta de Negociación | N/A | N/A |

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
18/24

| | | |
|---|-----|-----|
| Informe de resultados de la puja realizada a través del portal de compras públicas | √ | |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante | √ | |
| Resoluciones de cancelación del proceso de contratación | N/A | N/A |
| Resoluciones de declaratoria de procedimiento desierto | N/A | N/A |
| Cualquier reclamo o recurso presentado durante esta fase | √ | |
| Cualquier documento requerido que suponga autorización para la realización de los procedimientos precontractuales. | √ | |
| Resolución de adjudicación | √ | |
| FASE: CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN | | |
| Contrato suscrito entre la entidad contratante y el/la contratista | √ | |
| Documentos habilitantes del contratista | √ | |
| Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario la enmendación de errores | N/A | N/A |
| Contratos complementarios, en el caso de haberse celebrado | N/A | N/A |
| Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de ese hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista | N/A | N/A |
| Órdenes de cambio, en el caso de haberse emitido | √ | |
| Garantías presentadas a la firma del contrato | √ | |
| Actas de entrega y recepción provisional, parcial, total y definitiva debidamente suscritas | √ | |
| Cronograma de ejecución de actividades contractuales | | × |
| Cronograma de pagos | | × |
| Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas y/o sanciones | √ | |
| Actos administrativos de sanción y multas. | N/A | N/A |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante. | √ | |
| Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista | √ | |

Fuente: (Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N°72, 2020, pp. 15–17)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Marcas:

- √ Si
- × No
- N/A No Aplica
- @ Hallazgo

Observación: No toda la documentación consta en el Portal de Compras Públicas @

Análisis: Se evidenció mediante la aplicación del check list que en el sistema no se encuentra el documento que sustente que el requerimiento consta en el PAC, así como los cronogramas de ejecución y de pagos

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
19/24

Tabla 51-3: Check list de SIE-GADCG-010-2019

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN “GUARANDA” | | |
|---|--|-----------|
| CHECK LIST | | |
| Código del proceso: | SIE-GADCG-010-2019 | |
| Tipo de compra: | Bien | |
| Procedimiento de contratación: | Subasta inversa electrónica | |
| Detalle de la contratación: | Adquisición de materiales para el mejoramiento del sistema de agua potable, captación y conducción de la parroquia Santa Fe Alto | |
| Presupuesto referencial (sin IVA): | \$ 26.945,93 | |
| Valor de la compra (sin IVA) | \$ 18.999,00 | |
| Forma de pago: | Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00% | |
| Estado del proceso: | Adjudicado – Registro de Contratos | |
| FASE: PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL | | |
| Detalle | Cumple | No Cumple |
| Solicitud y justificación de la necesidad requerida | √ | |
| El requerimiento consta en el Plan Anual de Contrataciones | | × |
| Cuenta con la verificación de catálogo electrónico del SERCOP | √ | |
| Tiene el estudio de mercado que defina el presupuesto referencial | √ | |
| Especificaciones técnicas o los términos de referencia | √ | |
| Cuenta con la certificación presupuestaria | √ | |
| Convocatoria para participar en el proceso de contratación | √ | |
| Pliego de la necesidad requerida | √ | |
| Se elevó el pliego a tiempo | √ | |
| Resolución de aprobación de pliego e inicio del proceso | √ | |
| Se realizó la audiencia de preguntas dentro de la fecha establecida | √ | |
| Se emitieron las respuestas y aclaraciones, dentro de la fecha establecida | √ | |
| Acta de preguntas, respuestas y aclaraciones | √ | |
| Ofertas técnicas presentadas | √ | |
| Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes | √ | |
| Acta que detalle los errores de forma de las ofertas y por la cual se solicita la convalidación de errores | N/A | N/A |
| Acta por lo cual se han convalidación errores | N/A | N/A |
| Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica | √ | |
| Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas | | × |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación | √ | |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la declaratoria de desierto | N/A | N/A |
| Garantías presentadas antes de la firma del contrato | | × |
| Acta de Negociación | | × |

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
20/24

| | | |
|---|-----|-----|
| Informe de resultados de la puja realizada a través del portal de compras públicas | | × |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante | N/A | N/A |
| Resoluciones de cancelación del proceso de contratación | N/A | N/A |
| Resoluciones de declaratoria de procedimiento desierto | N/A | N/A |
| Cualquier reclamo o recurso presentado durante esta fase | √ | |
| Cualquier documento requerido que suponga autorización para la realización de los procedimientos precontractuales. | √ | |
| Resolución de adjudicación | √ | |
| FASE: CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN | | |
| Contrato suscrito entre la entidad contratante y el/la contratista | | × |
| Documentos habilitantes del contratista | | × |
| Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario la enmendación de errores | N/A | N/A |
| Contratos complementarios, en el caso de haberse celebrado | N/A | N/A |
| Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de ese hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista | N/A | N/A |
| Órdenes de cambio, en el caso de haberse emitido | √ | |
| Garantías presentadas a la firma del contrato | | × |
| Actas de entrega y recepción provisional, parcial, total y definitiva debidamente suscritas | | × |
| Cronograma de ejecución de actividades contractuales | | × |
| Cronograma de pagos | | × |
| Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas y/o sanciones | | × |
| Actos administrativos de sanción y multas. | N/A | N/A |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante. | √ | |
| Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista | N/A | N/A |

Fuente: (Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N°72, 2020, pp. 15–17)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Marcas:

- √ Si
- × No
- N/A No Aplica
- @ Hallazgo

Observación: No toda la documentación consta en el Portal de Compras Públicas @

Análisis: Se identificó que en el sistema no se encuentran 12 documentos relevantes dentro de las fases de contratación pública, entre los cuales están: el informe de recomendación de la adjudicación, el acta de negociación o el informe de los resultados de la puja, las garantías, las actas de entrega recepción, entre otros

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
 DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
 EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
 PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
21/24

Tabla 52-3: Check list de SIE-GADCG-011-2019

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN “GUARANDA” | | |
|---|--|------------------|
| CHECK LIST | | |
| Código del proceso: | SIE-GADCG-011-2019 | |
| Tipo de compra: | Servicio | |
| Procedimiento de contratación: | Subasta inversa electrónica | |
| Detalle de la contratación: | Servicio de vigilancia y seguridad privada para los diferentes edificios de propiedad del GADCG, periodo enero a diciembre de 2020 | |
| Presupuesto referencial (sin IVA): | \$ 256.859,58 | |
| Valor de la compra (sin IVA) | \$ 175.752,81 | |
| Forma de pago: | Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00% | |
| Estado del proceso: | Ejecución de contrato | |
| FASE: PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL | | |
| Detalle | Cumple | No Cumple |
| Solicitud y justificación de la necesidad requerida | ✓ | |
| El requerimiento consta en el Plan Anual de Contrataciones | | × |
| Cuenta con la verificación de catálogo electrónico del SERCOP | | × |
| Tiene el estudio de mercado que defina el presupuesto referencial | ✓ | |
| Especificaciones técnicas o los términos de referencia | ✓ | |
| Cuenta con la certificación presupuestaria | ✓ | |
| Convocatoria para participar en el proceso de contratación | ✓ | |
| Pliego de la necesidad requerida | ✓ | |
| Se elevó el pliego a tiempo | ✓ | |
| Resolución de aprobación de pliego e inicio del proceso | ✓ | |
| Se realizó la audiencia de preguntas dentro de la fecha establecida | ✓ | |
| Se emitieron las respuestas y aclaraciones, dentro de la fecha establecida | ✓ | |
| Acta de preguntas, respuestas y aclaraciones | ✓ | |
| Ofertas técnicas presentadas | ✓ | |
| Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes | | × |
| Acta que detalle los errores de forma de las ofertas y por la cual se solicita la convalidación de errores | N/A | N/A |
| Acta por lo cual se han convalidación errores | N/A | N/A |
| Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica | ✓ | |
| Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas | | × |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación | ✓ | |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la declaratoria de desierto | N/A | N/A |
| Garantías presentadas antes de la firma del contrato | | × |
| Acta de Negociación | | × |

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
22/24

| | | |
|---|-----|-----|
| Informe de resultados de la puja realizada a través del portal de compras públicas | | × |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante | N/A | N/A |
| Resoluciones de cancelación del proceso de contratación | N/A | N/A |
| Resoluciones de declaratoria de procedimiento desierto | N/A | N/A |
| Cualquier reclamo o recurso presentado durante esta fase | ✓ | |
| Cualquier documento requerido que suponga autorización para la realización de los procedimientos precontractuales. | ✓ | |
| Resolución de adjudicación | ✓ | |
| FASE: CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN | | |
| Contrato suscrito entre la entidad contratante y el/la contratista | ✓ | |
| Documentos habilitantes del contratista | ✓ | |
| Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario la enmendación de errores | N/A | N/A |
| Contratos complementarios, en el caso de haberse celebrado | N/A | N/A |
| Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de ese hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista | N/A | N/A |
| Órdenes de cambio, en el caso de haberse emitido | ✓ | |
| Garantías presentadas a la firma del contrato | | × |
| Actas de entrega y recepción provisional, parcial, total y definitiva debidamente suscritas | | × |
| Cronograma de ejecución de actividades contractuales | | × |
| Cronograma de pagos | | × |
| Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas y/o sanciones | | × |
| Actos administrativos de sanción y multas. | N/A | N/A |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante. | ✓ | |
| Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista | ✓ | |

Fuente: (Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N°72, 2020, pp. 15–17)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Marcas:

- ✓ Si
- × No
- N/A No Aplica
- @ Hallazgo

Observación: No toda la documentación consta en el Portal de Compras Públicas @

Análisis: Se evidencio que en el sistema no constan 12 documentos relevantes, entre los cuales están la constancia del proceso en el PAC, la verificación en catálogo electrónico, acta de negociación o el informe de los resultados de la puja, garantías, cronogramas de ejecución y de pagos, entre otros

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
23/24

Tabla 53-3: Check list de SIE-GADCG-012-2019

| GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN “GUARANDA” | | |
|---|---|-----------|
| CHECK LIST | | |
| Código del proceso: | SIE-GADCG-012-2019 | |
| Tipo de compra: | Bien | |
| Procedimiento de contratación: | Subasta inversa electrónica | |
| Detalle de la contratación: | Adquisición de equipamiento y menaje para los 29 CDIS beneficiarios del convenio MIES-GADCG | |
| Presupuesto referencial (sin IVA): | \$ 48.062,00 | |
| Valor de la compra (sin IVA) | \$ 45.647,50 | |
| Forma de pago: | Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00% | |
| Estado del proceso: | Finalizada | |
| FASE: PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL | | |
| Detalle | Cumple | No Cumple |
| Solicitud y justificación de la necesidad requerida | √ | |
| El requerimiento consta en el Plan Anual de Contrataciones | | × |
| Cuenta con la verificación de catálogo electrónico del SERCOP | √ | |
| Tiene el estudio de mercado que defina el presupuesto referencial | √ | |
| Especificaciones técnicas o los términos de referencia | √ | |
| Cuenta con la certificación presupuestaria | √ | |
| Convocatoria para participar en el proceso de contratación | √ | |
| Pliego de la necesidad requerida | √ | |
| Se elevó el pliego a tiempo | √ | |
| Resolución de aprobación de pliego e inicio del proceso | √ | |
| Se realizó la audiencia de preguntas dentro de la fecha establecida | √ | |
| Se emitieron las respuestas y aclaraciones, dentro de la fecha establecida | √ | |
| Acta de preguntas, respuestas y aclaraciones | | × |
| Ofertas técnicas presentadas | | × |
| Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes | √ | |
| Acta que detalle los errores de forma de las ofertas y por la cual se solicita la convalidación de errores | N/A | N/A |
| Acta por lo cual se han convalidación errores | N/A | N/A |
| Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica | √ | |
| Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas | | × |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación | √ | |
| Informe de la comisión técnica que recomienda a la máxima autoridad o su delegado la declaratoria de desierto | N/A | N/A |
| Garantías presentadas antes de la firma del contrato | | × |
| Acta de Negociación | √ | |

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CHECK LIST
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CLAC
24/24

| | | |
|---|-----|-----|
| Informe de resultados de la puja realizada a través del portal de compras públicas | N/A | N/A |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante | √ | |
| Resoluciones de cancelación del proceso de contratación | N/A | N/A |
| Resoluciones de declaratoria de procedimiento desierto | √ | |
| Cualquier reclamo o recurso presentado durante esta fase | √ | |
| Cualquier documento requerido que suponga autorización para la realización de los procedimientos precontractuales. | √ | |
| Resolución de adjudicación | √ | |
| FASE: CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN | | |
| Contrato suscrito entre la entidad contratante y el/la contratista | √ | |
| Documentos habilitantes del contratista | √ | |
| Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario la enmendación de errores | N/A | N/A |
| Contratos complementarios, en el caso de haberse celebrado | N/A | N/A |
| Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de ese hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista | N/A | N/A |
| Órdenes de cambio, en el caso de haberse emitido | √ | |
| Garantías presentadas a la firma del contrato | √ | |
| Actas de entrega y recepción provisional, parcial, total y definitiva debidamente suscritas | √ | |
| Cronograma de ejecución de actividades contractuales | | × |
| Cronograma de pagos | | × |
| Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas y/o sanciones | √ | |
| Actos administrativos de sanción y multas. | N/A | N/A |
| Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante. | √ | |
| Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista | √ | |

Fuente: (Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N°72, 2020, pp. 15–17)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Marcas:

- √ Si
- × No
- N/A No Aplica
- @ Hallazgo

Observación: No toda la documentación consta en el Portal de Compras Públicas @

Análisis: Con la aplicación del check list se verificó que en el sistema de compras públicas no constan los siguientes documentos relevantes: constancia del proceso en el PAC, acta de preguntas, respuestas y aclaraciones, cuadro resumen de la calificación de las ofertas, y los cronogramas de ejecución y de pagos

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 29/09/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 29/09/2020 |



RESUMEN DEL CHEK LIST APLICADO A LOS PROCESOS DE S.I.E.

| N° | Código del Proceso | Estado | Observaciones |
|----|--------------------|------------------------------------|---|
| 1 | SIE-GADCG-001-2019 | Desierta | El proceso fue declarado desierto por no haberse presentado oferta alguna |
| 2 | SIE-GADCG-002-2019 | Finalizada | No toda la documentación consta en el Portal de Compras Pública |
| 3 | SIE-GADCG-003-2019 | En Recepción | No toda la documentación consta en el Portal de Compras Pública |
| 4 | SIE-GADCG-004-2019 | Ejecución de Contrato | No toda la documentación consta en el Portal de Compras Pública |
| 5 | SIE-GADCG-005-2019 | Desierta | El proceso fue declarado desierto por no haberse presentado oferta alguna |
| 6 | SIE-GADCG-006-2019 | Desierta | El proceso fue declarado desierto por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada |
| 7 | SIE-GADCG-007-2019 | En Recepción | No toda la documentación consta en el Portal de Compras Pública |
| 8 | SIE-GADCG-008-2019 | Finalizada | No toda la documentación consta en el Portal de Compras Pública |
| 9 | SIE-GADCG-009-2019 | Finalizada | No toda la documentación consta en el Portal de Compras Pública |
| 10 | SIE-GADCG-010-2019 | Adjudicado – Registro de Contratos | No toda la documentación consta en el Portal de Compras Pública |
| 11 | SIE-GADCG-011-2019 | Ejecución de Contrato | No toda la documentación consta en el Portal de Compras Pública |
| 12 | SIE-GADCG-012-2019 | Finalizada | No toda la documentación consta en el Portal de Compras Pública |

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 07/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 07/10/2020 |



DATOS:

Plan Anual de Contratación 2019

Tabla 54-3: Resumen del Plan Anual de Contratación 2019

| Procesos | Nº de procesos | Presupuesto planificado (USD) |
|--|----------------|-------------------------------|
| Procedimientos Dinámicos | | |
| Catálogo electrónico | 21 | \$ 369.704,50 |
| Subasta inversa electrónica | 83 | \$ 4.492.851,08 |
| Total P.D. | Σ 104 | Σ \$ 4.862.555,58 |
| Procedimientos Régimen Común | | |
| Menor cuantía | 51 | \$ 2.550.067,12 |
| Cotización | 4 | \$ 1.510.770,63 |
| Licitación | 2 | \$ 3.464.750,65 |
| Contratación directa | 9 | \$ 170.900,00 |
| Lista corta | 2 | \$ 242.000,00 |
| Ínfima cuantía | 72 | \$ 254.442,28 |
| Total P.R.C. | Σ 140 | Σ \$ 8.192.930,68 |
| Procedimientos Régimen Especial | | |
| Comunicación social – contratación directa | 8 | \$ 273.000,00 |
| Obra artística, científica y literaria | 4 | \$ 104.692,86 |
| Total P.R.E. | Σ 12 | Σ \$ 377.692,86 |
| Ferias Inclusivas | | |
| Ferias inclusivas | 1 | \$ 654.066,84 |
| Total F.I. | Σ 1 | Σ \$ 654.066,84 |
| TOTAL | Σ 257 | Σ \$ 14.087.245,96 |

Fuente: (Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, 2019)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Marcas:

Σ Totalizado

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 08/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 08/10/2020 |



Procesos de Subasta Inversa Electrónica publicados en el portal de compras públicas en el 2019

Tabla 55-3: Resumen de los procesos publicados en el portal de compras públicas en el 2019

| Estado | Nº de procesos | Presupuesto Referencial (USD) | Presupuesto Adjudicado (USD) |
|------------------------------------|----------------|-------------------------------|------------------------------|
| Bienes | | | |
| Adjudicado – registro de contratos | 1 | \$ 26.945,93 | \$ 18.999,00 |
| Ejecución de contrato | 1 | \$ 109.458,00 | \$ 79.470,00 |
| En recepción | 2 | \$ 38.880,29 | \$ 28.105,73 |
| Finalizada | 4 | \$ 178.995,61 | \$ 154.716,03 |
| Desierta | 3 | \$ 0,00 | \$ 0,00 |
| Total Bienes | Σ 11 | Σ \$ 354.279,83 | Σ \$ 281.290,76 |
| Servicios | | | |
| Ejecución de contrato | 1 | \$ 256.859,58 | \$ 175.752,81 |
| Total Servicios | Σ 1 | \$ 256.859,58 | \$ 175.752,81 |
| TOTAL S.I.E. | Σ 12 | Σ \$ 611.139,41 | Σ \$ 457.043,57 |

Fuente: (GADC - Guaranda, 2019)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Marcas:

Σ Totalizado

Presupuesto para los procesos de Subasta Inversa Electrónica en el 2019

Tabla 56-3: Resumen de los presupuestos para el proceso de S.I.E en el 2019

| Proceso | Presupuesto Planificado (USD) | Presupuesto Referencial (USD) | Presupuesto Adjudicado (USD) | Presupuesto Ejecutado (USD) | Desembolsos (USD) |
|-----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Subasta Inversa Electrónica | \$4'492.851,08 | \$611.139,41 | \$457.043,57 | \$164.573,20 | \$262.104,26 |
| TOTAL | Σ \$4'492.851,08 | Σ \$611.139,41 | Σ \$457.043,57 | Σ \$164.573,20 | Σ \$262.104,26 |

Fuente: (GADC - Guaranda, 2019)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

Marcas:

Σ Totalizado

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 08/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 08/10/2020 |



EFICIENCIA

Tabla 57-3: Indicador de eficiencia del GADC–G periodo 2019

| Denominación | Fórmula | Cálculo | Expresión del valor | Análisis e Interpretación |
|---|---|--|--|---|
| Porcentaje de procesos publicados en el 2019 | $(N^a \text{ de procesos publicados 2019} / \text{Total de procesos de S.I.E. planificados 2019}) * 100$ | $= \frac{12}{83} * 100$ $= 14,46\%$ | 14,46% 100% – 14,46% $= 85,54\%$ | El 14,46% de los procesos de S.I.E planificados se han publicado en el portal de compras públicas, mientras que el 85,54% no se han publicado |
| Porcentaje de procesos adjudicados en el 2019 | $(N^a \text{ de procesos adjudicados 2019} / \text{Total de procesos de S.I.E. planificados 2019}) * 100$ | $= \frac{9}{83} * 100$ $= 10,84\%$ | 10,84% 100% – 10,84% $= 89,16\%$ | De los procesos de S.I.E. solo se ha adjudicado el 10,84% en el 2019 y el 89,16% han quedado sin adjudicarse |
| Porcentaje de procesos finalizados en el 2019 | $(N^a \text{ de procesos finalizados 2019} / \text{Total de procesos de S.I.E. publicados 2019}) * 100$ | $= \frac{4}{12} * 100$ $= 33,33\%$ | 33,33% 100% – 33,33% $= 66,67\%$ | De los procesos publicados, el 33,33% de los mismos en el 2019 han finalizado mientras que el 66,67% se encuentran en otros estados |
| Porcentaje de procesos en registro de contratos en el 2019 | $(N^a \text{ de procesos en registro de contratos 2019} / \text{Total de procesos de S.I.E. publicados 2019}) * 100$ | $= \frac{1}{12} * 100$ $= 8,33\%$ | 8,33% 100% – 8,33% $= 91,67\%$ | Solamente el 8,33% de los procesos publicados se encuentran en registro de contratos, mientras que el 91,67% se encuentran en otros estados |
| Porcentaje de procesos en ejecución del contrato en el 2019 | $(N^a \text{ de procesos en ejecución del contrato 2019} / \text{Total de procesos de S.I.E. publicados 2019}) * 100$ | $= \frac{2}{12} * 100$ $= 16,67\%$ | 16,67% 100% – 16,67% $= 83,33\%$ | De los procesos publicados, el 16,67% en el 2019 se encuentran en ejecución mientras que el 83,33% se encuentran en otros estados |
| Porcentaje de procesos en recepción en el 2019 | $(N^a \text{ de procesos en recepción 2019} / \text{Total de procesos de S.I.E. publicados 2019}) * 100$ | $= \frac{2}{12} * 100$ $= 16,67\%$ | 16,67% 100% – 16,67% $= 83,33\%$ | El 16,67% de los procesos publicados en el 2019 se encuentran en recepción, mientras que el 83,33% se encuentran en otros estados |
| Porcentaje de procesos desiertos en el 2019 | $(N^a \text{ de procesos desiertos 2019} / \text{Total de procesos de S.I.E. publicados 2019}) * 100$ | $= \frac{3}{12} * 100$ $= 25\%$ | 25% 100% – 25% $= 75\%$ | De los procesos publicados en el portal de compras públicas, el 25% se declararon desiertos, mientras que el 75% se encuentran en otros estados |

Fuente: (GADC - Guaranda, 2019)
Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 08/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 08/10/2020 |



EFICACIA

Tabla 58-3: Indicador de eficacia del GADC–G periodo 2019

| Denominación | Fórmula | Cálculo | Expresión del valor | Análisis e Interpretación |
|--|---|---|-------------------------------------|---|
| Porcentaje de presupuesto referencial en el 2019 | (Presupuesto referencial 2019 / Presupuesto de S.I.E. planificado 2019) * 100 | $= \frac{\$611.139,41}{\$4.492.851,08} * 100$ = 13,60% | 13,60% 100% – 13,60% = 86,40% | Del presupuesto planificado en el PAC del 2019, solamente el 13,60% fue considerado como referencial para iniciar el proceso de adquisición por subasta inversa electrónica, mientras que el 86,40% no se considero |
| Porcentaje de presupuesto adjudicado en el 2019 | (Presupuesto adjudicado 2019 / Presupuesto de S.I.E. planificado 2019) * 100 | $= \frac{\$457.043,57}{\$4.492.851,08} * 100$ = 10,17% | 10,17% 100% – 10,17% = 89,83% | Apenas el 10,17% del presupuesto planificado en el 2019 fue adjudicado en los procesos de S.I.E., mientras que el 89,83% no se pudo adjudicar |
| Porcentaje de presupuesto ejecutado en el 2019 | (Presupuesto ejecutado 2019 / Presupuesto de S.I.E. planificado 2019) * 100 | $= \frac{\$164.573,20}{\$4.492.851,08} * 100$ = 3,66% | 3,66% 100% – 3,66% = 96,34% | El 3,66% del presupuesto planificado se ha ejecutado en el 2019, mientras que el 96,34% no se ejecutado debido a que muchos de los procesos aun se encuentran en las fases contractuales |

Fuente: (GADC - Guaranda, 2019)

Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 08/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 08/10/2020 |



ECONOMÍA

Tabla 59-3: Indicador de economía del GADC–G periodo 2019

| Denominación | Fórmula | Cálculo | Expresión del valor | Análisis e Interpretación |
|--------------------------------------|---|--|-----------------------------------|--|
| Porcentaje de desembolsos en el 2019 | (Desembolsos 2019 / Presupuesto de S.I.E. planificado 2019) * 100 | $= \frac{\$262.104,26}{\$4.492.851,08} * 100$ $= 5,83\%$ | 5,83% 100% – 5,83% = 94,17% | En el 2019 solamente se desembolsó el 5,83% del presupuesto planificado para el proceso de S.I.E, mientras que el 94,17% no se desembolsan |

Fuente: (GADC - Guaranda, 2019)
 Realizado por: Castillo, Gabriela, 2020.

OBSERVACIONES:

- De los procesos planificados para subasta inversa electrónica en el año 2019, se adjudicó simplemente el 14,46% denotando el incumplimiento del PAC ^a
- Del presupuesto planificado para el 2019 en cuento a los procesos de subasta inversa electrónica solamente se pudo adjudicar el 10,17% por el incumplimiento del PAC
- Se ha desembolsado el 5,83% del presupuesto planificado para el año 2019 en los procesos de subasta inversa electrónica, debido a la insuficiente supervisión de los procesos adjudicados en el periodo ^a

Marcas:

^a Hallazgo

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 08/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 08/10/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
HOJA DE HALLAZGO
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

HHAC
1/5

| | |
|-----------------------|---|
| Hallazgo 1 | Insuficientes ofertas presentadas en los procesos |
| Ref.: | SIEAC 1/5 – SIEAC 3/5 |
| Condición: | Los procesos de contratación por subasta inversa electrónica SIE-GADCG-001-2019 por la “Adquisición de combustible para los vehículos y maquinarias de propiedad municipal” y SIE-GADCG-005-2019 por la “Adquisición de equipamiento y menaje para los 29 CDIS beneficiarios del convenio MIES–GADCG” se declararon desiertos por no haberse presentado oferta alguna para su ejecución |
| Criterio: | <p>La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el art. 33, literal a) dispone: “Art. 33.- <i>Declaratoria de Procedimiento Desierto.</i> - La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos:</p> <p>a) <i>Por no haberse presentado oferta alguna</i>”</p> <p>La resolución administrativa No. SIE-GADCG-001-2019-002 en el art. 1 menciona: “Art. 1. <i>Dar por conocida y acoger la recomendación contenida en el acta N° 001-2019, de fecha 12 de marzo de 2019 y oficio N° 01-CT-GADCG, de fecha 12 de marzo de 2019, consecuentemente declarar desierto el proceso de subasta inversa electrónica con código SIE-GADCG-001-2019, cuyo objeto es la “ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL”</i>”</p> <p>La resolución administrativa No. SIE-GADCG-005-2019-002 en el art. 1 establece que: “Art. 1. <i>Acoger la solicitud contenida en el memorando interno N°345, de fecha 16 de diciembre de 2019, suscrito por la Ing. Martha Cecilia Chimbo, Coordinadora de Proyectos Vulnerables del GADCG, consecuentemente declarar desierto el proceso de subasta inversa electrónica con código SIE-GADCG-005-2019, cuyo objeto es la “ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MENAJE PARA LOS 29 CDIS BENEFICIARIOS DEL CONVENIO MIES–GADCG”, con base en el literal a) del artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</i>”</p> |
| Causa: | Ausencia de ofertas para el procedimiento de contratación pública |
| Efecto: | Incumplimiento de los objetivos institucionales y retraso en la ejecución de las actividades planificadas |
| Conclusión: | Los dos procesos se declararon desiertos mediante las resoluciones administrativas emitidas por el GADC-G debido a las insuficientes ofertas presentadas por parte de los oferentes en los tiempos establecidos, para cumplir con los objetivos institucionales, provocando un retraso en la ejecución de las actividades planificadas |
| Recomendación: | Se recomienda al jefe del departamento de compras públicas analizar los pliegos respectivos de los procesos declarados desiertos con el fin de tomar acciones correctivas para mejorar el cumplimiento de la normativa legal |

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 13/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 13/10/2020 |



| | |
|-----------------------|--|
| Hallazgo 2 | Inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales |
| Ref.: | SIEAC 3/5 |
| Condición: | El proceso de contratación por subasta inversa electrónica SIE-GADCG-006-2019 para la “Adquisición de un equipo para señalización vial con adaptación sobre la camioneta, con dispensador y desintegrador de fluidos, apto para la visibilidad nocturna y matutina del tráfico normal de vehículos” se declaró desierto por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales en las ofertas presentadas |
| Criterio: | <p>La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el art. 33, literal c) dispone: “Art. 33.- <i>Declaratoria de Procedimiento Desierto.</i> - La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos: (...)</p> <p>c) <i>Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas”</i></p> <p>La resolución administrativa No. SIE-GADCG-006-2019-002 en el art. 1 menciona: “Art. 1. <i>Acoger la solicitud contenida en el oficio N° 074-UMTTTSV-GAD-CG-2020, de fecha 28 de febrero de 2020, suscrito por la Ab. María Vallejo, Directora de la UMTTTSV y delegada para la ejecución del proceso, consecuentemente declarar desierto el proceso de subasta inversa electrónica con código SIE-GADCG-006-2019, cuyo objeto es la “ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO PARA SEÑALIZACIÓN VIAL CON ADAPTACIÓN SOBRE LA CAMIONETA, CON DISPENSADOR Y DESINTEGRADOR DE FLUIDOS, APTO PARA LA VISIBILIDAD NOCTURNA Y MATUTINA DEL TRÁFICO NORMAL DE VEHÍCULOS”, con base en el literal c) del artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”</i></p> |
| Causa: | Ausencia de control y seguimiento del proceso |
| Efecto: | Incumplimiento de los objetivos institucionales y retraso en la ejecución de las actividades planificadas Sanciones legales por parte de los organismos de control |
| Conclusión: | El proceso se declaró desierto mediante la resolución administrativa emitida por el GADCG debido a la falta de control y seguimiento del proceso, ocasionando el incumplimiento de los objetivos institucionales y el retraso en las actividades planificadas, conllevando además a posibles sanciones a la entidad por parte del órgano de control |
| Recomendación: | Al jefe del departamento de compras públicas se recomienda establecer acciones correctivas al responsable del proceso, así como las sanciones respectivas evitando declarar desiertos los procesos en razones económicas, técnicas o jurídicas |

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 13/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 13/10/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
HOJA DE HALLAZGO
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

HHAC
3/5

| | |
|-----------------------|---|
| Hallazgo 3 | Documentación incompleta en el portal de compras públicas |
| Ref.: | CLAC 4/24 – CLAC 6/24 – CLAC 8/24 – CLAC 14/24 – CLAC 16/24 – CLAC 18/24 – CLAC 20/24 – CLAC 22/24 – CLAC 24/24 |
| Condición: | La documentación de los procesos: SIE-GADCG-002-2019, SIE-GADCG-003-2019, SIE-GADCG-004-2019, SIE-GADCG-007-2019, SIE-GADCG-008-2019, SIE-GADCG-009-2019, SIE-GADCG-010-2019, SIE-GADCG-011-2019 y SIE-GADCG-012-2019 no ha sido publicada por completo en el Portal del Sistema Oficial de Contratación Pública |
| Criterio: | <p>El Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el art. 13 establece:</p> <p>“Art. 13.- Información relevante. - Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal www.compraspublicas.gov.ec se entenderá como información relevante la siguiente: 1. Convocatoria; 2. Pliegos; 3. Proveedores invitados; (...)”</p> <p>La resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N°72, denominada Codifica resoluciones del servicio nacional de contratación pública, en sus art. 8, 9 y 10 establece que:</p> <p>“Art. 8.- Obligación de Publicación. - Todas las entidades contratantes deberán publicar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública la información pertinente de todos los procedimientos precontractuales, salvo aquellos que no requieren de publicación de acuerdo con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o su Reglamento General.”</p> <p>“Art. 9.- Fase preparatoria y precontractual. - En las fases preparatoria y precontractual de los procedimientos de contratación pública se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, los siguientes documentos considerados como relevantes: 1. Estudios, diseños o proyectos; 2. Estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial, (...)”</p> <p>“Art. 10.- Fase contractual y de ejecución. - En la fase contractual y de ejecución de los procedimientos de contratación pública se publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública los siguientes documentos considerados como relevantes: 1. Contrato suscrito entre la entidad contratante y el contratista así como sus documentos habilitantes, de ser pertinente; 2. Contratos modificatorios, (...)”</p> |
| Causa: | Carencia de control, supervisión y seguimiento a los procesos de contratación pública por parte del encargado y descuido del personal al publicar la documentación relevante en el portal |
| Efecto: | El proceso puede ser cancelado, porque la información de los procesos está incompleta en el portal por lo que no refleja la realidad, además la insuficiente documentación provoca que algunos procesos no pasen al estado de finalizado |
| Conclusión: | Los procesos en el portal de compras públicas por la carencia control, supervisión y seguimiento por parte del encargado del proceso, cuentan con documentación incompleta generando la falta de evidencias que respalden el proceso de adquisición |
| Recomendación: | Se recomienda al jefe del departamento de compras públicas verificar que toda la documentación relevante que estipula la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento conste en el portal de compras públicas previa revisión y autorización por la máxima autoridad en concordancia a cada una de las fases del proceso de S.I.E |

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 13/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 13/10/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
HOJA DE HALLAZGO
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

HHAC
4/5

| | |
|-----------------------|--|
| Hallazgo 4 | Incumplimiento del PAC |
| Ref.: | IGAC 5/5 |
| Condición: | En cuanto a los procesos de subasta inversa electrónica adjudicados en el 2019, existe el incumplimiento de la totalidad del PAC, existiendo solo el 14,46% de adjudicación en número de procesos de S.I.E. y el 10,17% de adjudicación en valor monetario de los mismos |
| Criterio: | <p>La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el art. 22 menciona que: “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.”</p> <p>En el art. 25, inciso 3 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se establece que: “Art. 25.- Del Plan Anual de Contratación. - (...) 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 SERCOP y publicados en el Portal www.compraspublicas.gov.ec.”</p> |
| Causa: | Deficiente planificación y coordinación del PAC Falta de personal capacitado para la elaboración del PAC con valores reales No se establecen adecuadamente los procesos a ejecutar para la adquisición de bienes y servicios que permitan cumplir con los objetivos institucionales |
| Efecto: | Los procesos planificados no se han cumplido en su totalidad, así como también no se han podido finalizar debido a que de los procesos adjudicados en su mayoría aún se encuentran en curso, incumpliendo con lo determinado en el Plan Anual de Contratación por consecuente el incumplimiento de los objetivos institucionales |
| Conclusión: | El incumplimiento del PAC se debe a que no existe una adecuada planificación y coordinación de este por parte de los responsables, ocasionando la infracción de los objetivos institucionales debido a que no se ejecutaron las adquisiciones de acuerdo a lo planificado |
| Recomendación: | Se recomienda a la máxima autoridad disponer a quien corresponda la elaboración, aprobación y publicación adecuada del PAC, así como también se sugiere se establezca controles y evaluaciones constantes en la ejecución del PAC de tal manera que se pueda cumplir con los objetivos institucionales |

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 13/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 13/10/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
HOJA DE HALLAZGO
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

HHAC
5/5

| | |
|-----------------------|---|
| Hallazgo 5 | Insuficiente supervisión de los procesos adjudicados |
| Ref.: | IGAC 5/5 |
| Condición: | Se ha desembolsado el 5,83% del presupuesto planificado para el año 2019 en los procesos de subasta inversa electrónica, debido a la insuficiente supervisión de los procesos adjudicados en el periodo |
| Criterio: | La Norma de Control Interno 401 – 03 emitida por la Contraloría General del Estado, estipula que: <i>“401 – 03 Supervisión Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno. La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución. Permitirá además, determinar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.”</i> |
| Causa: | No se ha efectuado una supervisión constante al trabajo de los funcionarios públicos durante la adquisición de bienes y servicios incluidos los de consultoría por el proceso de subasta inversa electrónica |
| Efecto: | No se desembolsan por completo los procesos debido a que todavía no se finalizan porque no existe una supervisión adecuada en la ejecución de estos |
| Conclusión: | La insuficiente supervisión de los procesos adjudicados en el periodo provoca que los mismos no lleguen a su término por lo que no se cumple con la programación establecida en la adquisición de un bien o servicio, incluido los de consultoría |
| Recomendación: | A la máxima autoridad se recomienda disponer a quien corresponda, determinar actividades de control y supervisión o a su vez designar a un funcionario para que realice dichas actividades a los procesos que se desarrollan en el departamento de compras públicas, tanto en el trabajo de los funcionarios, como en el Portal del Sistema Oficial de Contratación Pública, de tal manera que se cumpla con los tiempos establecidos para finalizar los procesos |

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 13/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 13/10/2020 |



FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

| | |
|------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 16/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. –CH.L. | Fecha: 16/10/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CRAC
1/1

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

| | | | | |
|-----------------------------------|---|------------------|--------------------|--------------|
| Entidad: | Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda” | | | |
| Área: | Departamento de Compras Públicas | | | |
| Dirección: | Convención de 1884 y García Moreno | | | |
| Naturaleza: | Examen Especial | | | |
| Periodo: | 01 de enero al 31 de diciembre del 2019 | | | |
| COMUNICACIÓN DE RESULTADOS | | | | |
| Objetivo: | Comunicar los resultados obtenidos del examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica del año 2019 del GADC – Guaranda, mediante la elaboración del informe con los respectivos hallazgos, opiniones, conclusiones y recomendaciones más relevantes para la verificación del cumplimiento de la normativa legal. | | | |
| N° | Procedimiento | Ref. P/T. | Responsable | Fecha |
| 1 | Elabore la notificación de cierre del trabajo realizado | NCAC | C.F.G.M. | 19/10/2020 |
| 2 | Redacte la carta de presentación | CAAC | C.F.G.M. | 20/10/2020 |
| 3 | Realice y entregue la convocatoria para la lectura del informe final del examen especial | LIAC | C.F.G.M. | 21/10/2020 |
| 4 | Elabore el informe final | IFAC | C.F.G.M. | 22/10/2020 |
| 5 | Redacte el acta de lectura del informe final | ALAC | C.F.G.M. | 26/10/2020 |

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 16/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 16/10/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
NOTIFICACIÓN DE CIERRE
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

NCAC
1/1

Guaranda, 19 de octubre del 2020

Sr.

Luis Medardo Chimbolema

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
“GUARANDA”**

Presente. –

De nuestra consideración:

Mediante la presente le expresamos un cordial saludo, a la vez le notificamos el cierre del trabajo denominado de EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN “GUARANDA”, PROVINCIA BOLÍVAR, PERÍODO 2019.

De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios profesionales y en el programa de auditoría, se emitirá un informe de los hallazgos encontrados, con las respectivas conclusiones y recomendaciones así como la lectura de este.

Por la atención prestada a la presente, nuestros agradecimientos

Atentamente,

Srta. Gabriela Mercedes Castillo Fierro
AUDITOR JUNIOR

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 19/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 19/10/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CARTA DE PRESENTACIÓN C.R.
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

CAAC
1/1

Guaranda, 20 de octubre del 2020

Sr.
Luis Medardo Chimbolema
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
“GUARANDA”**
Presente. –

De mi consideración:

Se ha procedido a la realización del examen especial de los procesos de subasta inversa electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, en el periodo 2019.

El examen especial se desarrolló en base a la normativa legal referente a la contratación pública, con la finalidad de evaluar el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, dentro del trabajo se incluyen las respectivas técnicas y procedimientos de investigación aplicadas para demostrar los hallazgos encontrados.

Los resultados del examen especial efectuado se encuentran expresados en el informe final donde se presentan los hallazgos detectados con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, mismas que deberán ser tomadas por el personal, con la finalidad de tomar las mejores acciones correctivas y oportunas para mejorar los resultados.

Por la atención prestada a la presente, nuestros agradecimientos

Atentamente,

Srta. Gabriela Mercedes Castillo Fierro
AUDITOR JUNIOR

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 20/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 20/10/2020 |



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
EXAMEN ESPECIAL
CARTA DE CONVOCATORIA A LA LECTURA DEL INFORME
PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

LIAC
1/1

Guaranda, 21 de octubre del 2020

Sr.
Luis Medardo Chimbolema
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
“GUARANDA”
Presente. –

De mi consideración:

Expresándole un cordial saludo y en conformidad con lo dispuesto en el programa de auditoría y una vez concluido el proceso del examen especial, convoco a usted y por su intermedio a los funcionarios que considere pertinente a la lectura del informe final del “Examen Especial a los Procesos de Subasta Inversa Electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda”, Provincia Bolívar, Período 2019”, realizado por el equipo auditor de Auditoría y Consultoría “GAFI”.

Hecho que se llevará a cabo en la sala de reuniones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, el día 26 de octubre del 2020 a las 10h00am. Por lo que se solicita puntual asistencia.

Agradeciéndole de antemano, por la atención brindada.

Atentamente,

Srta. Gabriela Mercedes Castillo Fierro
AUDITOR JUNIOR

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 21/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 21/10/2020 |



INFORME FINAL



| | |
|-------------------------------|---|
| Entidad | Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda” |
| Departamento | Compras públicas |
| Dirección | Convención de 1884 y García Moreno |
| Naturaleza del trabajo | Examen especial |
| Periodo | Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019 |

CAPÍTULO I: ENFOQUE DEL EXAMEN ESPECIAL

Motivo del Examen Especial:

El presente examen especial se desarrollará en cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 001 con la finalidad de evaluar los procesos de subasta inversa electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, provincia Bolívar del periodo 2019 para verificar el cumplimiento de la normativa legal en cuanto a la utilización de los recursos públicos.

Objetivo general:

- Realizar un examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda”, provincia Bolívar, periodo 2019, aplicando procedimientos y técnicas de auditoría que contribuya al adecuado cumplimiento de la normativa legal y la correcta toma de decisiones en el uso de los recursos públicos.

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 22/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 22/10/2020 |



Objetivos específicos:

1. Evaluar el control interno de la institución, mediante la aplicación de cuestionarios basados en el método COSO I, para la detección de deficiencias dentro del Departamento de Compras Públicas.
2. Verificar los procesos de subasta inversa electrónica que hayan cumplido con la normativa legal de contratación pública, por medio de la utilización de cuestionario y revisión de documentos, para la comprobación del correcto uso de los recursos públicos.
3. Medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de los procesos, mediante la aplicación de indicadores.
4. Elaborar el informe con los respectivos hallazgos encontrados con sus conclusiones y recomendaciones para mejorar la gestión tomando las mejores decisiones.

Alcance:

El examen especial al GADC – Guaranda se basará en la revisión de los procesos de subasta inversa electrónica en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

CAPÍTULO II: INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

Datos generales:

- **Nombre:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda”
- **Área:** Departamento de Compras Públicas
- **RUC:** 026000250001
- **Dirección:** Convención de 1884 y García Moreno
- **Provincia:** Bolívar
- **Cantón:** Guaranda
- **Representante legal:** Sr. Luis Medardo Chimbolema Chimbolema
- **Teléfono:** 593 (032) 980 – 321
- **Página web:** <http://www.guaranda.gob.ec/newsiteCMT/>

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 22/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 22/10/2020 |



Misión:

“El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda planifica, gestiona y administra el bienestar y desarrollo social, cultural, económico de su comunidad entregando con honestidad y eficiencia prestaciones y servicios colectivos de calidad con el firme compromiso de mantener una ciudad digna para vivir, trabajar e invertir.”

Visión:

“Ser reconocidos como un Gobierno Autónomo Descentralizado modelo a nivel Nacional, que ofrece servicios de consumo colectivo de calidad, que genera satisfacción y bienestar a la comunidad urbana y rural del cantón Guaranda y otras partes interesadas que requieren servicios de calidad, así como a sus visitantes nacionales y extranjeros, trabajando en sinergia con el pueblo para ser de Guaranda una ciudad de desarrollo económico, político y social, apta para invertir y vivir en armonía y seguridad.”

Valores:

Los valores que permiten fomentar los códigos de convivencia dentro de la institución son: liderazgo, mejoramiento continuo, calidad del servicio, gestión por resultados, compromiso, participación, transparencia, respeto, equidad.

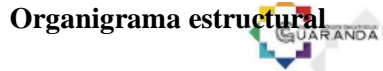
Base legal:

1. Constitución de la República del Ecuador
2. Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD)
3. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
4. Código de Trabajo
5. Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado
6. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
7. Ley de Régimen Tributario Interno
8. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
9. Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
10. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
11. Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno
12. Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
13. Ley Orgánica del Servidor Público (LOSEP)
14. Ley de Seguridad Social
15. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)

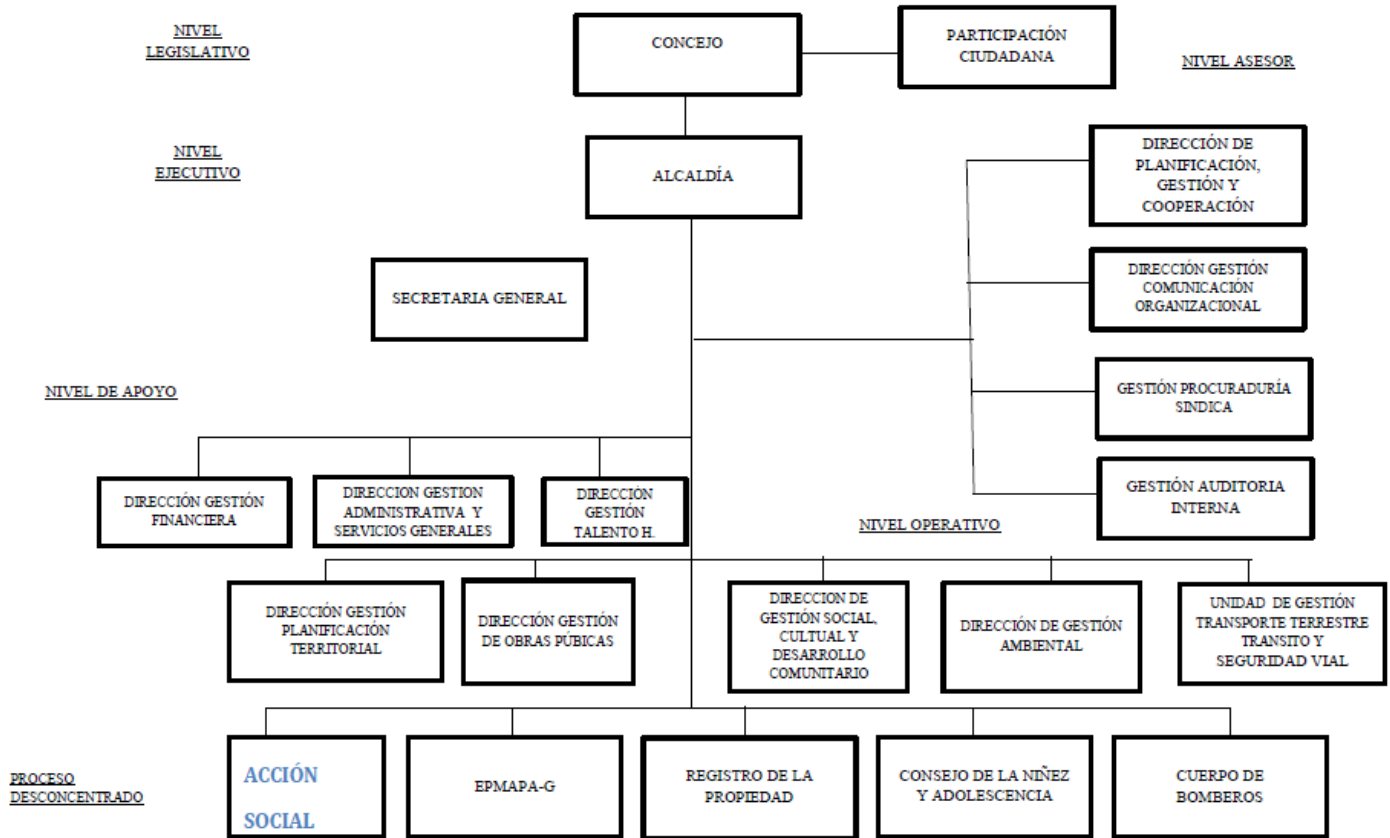
| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 22/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 22/10/2020 |

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
 DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
 EXAMEN ESPECIAL
INFORME FINAL
 PERIODO: ENERO – DICIEMBRE 2019

IFAC
4/7



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA



| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 22/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 22/10/2020 |



CAPÍTULO III: RESULTADOS DEL INFORME FINAL

1) Insuficientes ofertas presentadas en los procesos

Condición

Los procesos de contratación por subasta inversa electrónica SIE-GADCG-001-2019 por la “Adquisición de combustible para los vehículos y maquinarias de propiedad municipal” y SIE-GADCG-005-2019 por la “Adquisición de equipamiento y menaje para los 29 CDIS beneficiarios del convenio MIES–GADCG” se declararon desiertos por no haberse presentado oferta alguna para su ejecución

Conclusión

Los dos procesos se declararon desiertos mediante las resoluciones administrativas emitidas por el GADC-G debido a las insuficientes ofertas presentadas por parte de los oferentes en los tiempos establecidos, para cumplir con los objetivos institucionales, provocando un retraso en la ejecución de las actividades planificadas

Recomendación

Se recomienda al jefe del departamento de compras públicas analizar los pliegos respectivos de los procesos declarados desiertos con el fin de tomar acciones correctivas para mejorar el cumplimiento de la normativa legal

2) Inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales

Condición

El proceso de contratación por subasta inversa electrónica SIE-GADCG-006-2019 para la “Adquisición de un equipo para señalización vial con adaptación sobre la camioneta, con dispensador y desintegrador de fluidos, apto para la visibilidad nocturna y matutina del tráfico normal de vehículos” se declaró desierto por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales en las ofertas presentadas

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 22/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 22/10/2020 |



Conclusión

El proceso se declaró desierto mediante la resolución administrativa emitida por el GADCG debido a la falta de control y seguimiento del proceso, ocasionando el incumplimiento de los objetivos institucionales y el retraso en las actividades planificadas, conllevando además a posibles sanciones a la entidad por parte del órgano de control

Recomendación

Al jefe del departamento de compras públicas se recomienda establecer acciones correctivas al responsable del proceso, así como las sanciones respectivas evitando declarar desiertos los procesos en razones económicas, técnicas o jurídicas

3) Documentación incompleta en el portal de compras públicas

Condición

La documentación de los procesos: SIE-GADCG-002-2019, SIE-GADCG-003-2019, SIE-GADCG-004-2019, SIE-GADCG-007-2019, SIE-GADCG-008-2019, SIE-GADCG-009-2019, SIE-GADCG-010-2019, SIE-GADCG-011-2019 y SIE-GADCG-012-2019 no ha sido publicada por completo en el Portal del Sistema Oficial de Contratación Pública

Conclusión

Los procesos en el portal de compras públicas por la falta de control, supervisión y seguimiento por parte del encargado del proceso, cuentan con documentación incompleta generando la falta de evidencias que respalden el proceso de adquisición

Recomendación

Se recomienda al jefe del departamento de compras públicas verificar que toda la documentación relevante que estipula la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento conste en el portal de compras públicas previa revisión y autorización por la máxima autoridad en concordancia a cada una de las fases del proceso de subasta inversa electrónica

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 22/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 22/10/2020 |



4) Incumplimiento del PAC

Condición

En cuanto a los procesos de subasta inversa electrónica adjudicados en el 2019, existe el incumplimiento de la totalidad del PAC, existiendo solo el 14,46% de adjudicación en número de procesos de S.I.E. y el 10,17% de adjudicación en valor monetario de los mismos

Conclusión

El incumplimiento del PAC se debe a que no existe una adecuada planificación y coordinación de este por parte de los responsables, ocasionando la infracción de los objetivos institucionales debido a que no se ejecutaron las adquisiciones de acuerdo a lo planificado

Recomendación

Se recomienda a la máxima autoridad disponer a quien corresponda la elaboración, aprobación y publicación adecuada del PAC, así como también se sugiere se establezca controles y evaluaciones en la ejecución del PAC, para que se pueda cumplir con los objetivos institucionales

5) Insuficiente supervisión de los procesos adjudicados

Condición

Se ha desembolsado el 5,83% del presupuesto planificado para el año 2019 en los procesos de S.I.E., debido a la insuficiente supervisión de los procesos adjudicados en el periodo

Conclusión

La insuficiente supervisión de los procesos adjudicados en el periodo provoca que los mismos no llegan a su término por lo que no se cumple con la programación establecida en la adquisición de un bien o servicio, incluido los de consultoría

Recomendación

A la máxima autoridad se recomienda disponer a quien corresponda, determinar actividades de control y supervisión o a su vez designar a un funcionario para que realice dichas actividades a los procesos que se desarrollan en el departamento de compras públicas, tanto en el trabajo de los funcionarios, como en el Portal del Sistema Oficial de Contratación Pública, de tal manera que se cumpla con los tiempos establecidos para finalizar los procesos

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 22/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 22/10/2020 |



ACTA DE CONFERENCIA FINAL

En la ciudad de Guaranda, provincia Bolívar, a los 26 días del mes de octubre del 2020, a las 10h00am, la Srta. Gabriela Castillo Fierro, Auditora Junior, declaró instalada la reunión en la sala de reuniones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, contando con la presencia de la máxima autoridad y el representante de la firma auditora, con el fin de dejar constancia de la comunicación final de los resultados, mediante la lectura del borrador del informe del examen especial a los procesos de subasta inversa electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019, que fue realizada por Auditoría y Consultoría “GAFI” de acuerdo con la orden de trabajo N° 001, con fecha 02 de septiembre del 2020.

Ante lo cual, en cumplimiento con la normativa de auditoría, se convocó mediante carta de convocatoria a la lectura del informe de fecha 21 de octubre del 2020, a la máxima autoridad y a los interesados del proceso del examen especial, con la finalidad de que asistan a la reunión y puedan conocer los resultados obtenidos al culminar el trabajo efectuado; cumpliendo los términos previstos en la normativa legal.

En consecuencia y en presencia de los convocados y abajo firmantes, se procedió con la Lectura del Informe del “Examen Especial a los Procesos de Subasta Inversa Electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón “Guaranda”, Provincia Bolívar, Período 2019”, donde se expusieron los hallazgos evidenciados y se analizaron los resultados a través de las comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, se suscribe la presente acta entre el representante de la firma auditora y la máxima autoridad del GADC–G.

Sr. Luis Medardo Chimbolema
ALCALDE DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN GUARANDA

Ing. Hítalo Bolívar Veloz Segovia
REPRESENTANTE DE LA FIRMA
AUDITORA

| | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: C.F.G.M. | Fecha: 26/10/2020 |
| Supervisado por: V.H. – CH.L. | Fecha: 26/10/2020 |

CONCLUSIONES

- Se elaboró un marco teórico referencial en base a la normativa legal para sustentar el proceso a seguir al momento de realizar una adquisición de un bien o servicio por subasta inversa electrónica con la finalidad de tener una base sustancial para realizar el examen especial correctamente.
- En el desarrollo de la presente investigación fue necesario la aplicación de diferentes métodos, técnicas y herramientas de investigación, como: inductivo, deductivo, analítico, cuantitativo, cualitativo, descriptivo, bibliográfico – documental, encuesta, entrevista, observación; y, cuestionarios que fueron determinantes al momento de levantar la información e identificar el problema por el que atraviesa el GADC – Guaranda.
- El departamento de compras públicas cuenta con un nivel de riesgo moderado del 47,37% y un nivel de confianza moderado del 52,63%, evidenciado por la aplicación de cuestionarios en base al método del COSO I, demostrando un ineficiente control interno dentro del departamento en el desarrollo de las actividades y competencias del personal.
- La documentación de los procesos de subasta inversa electrónica del año 2019 no ha sido publicada en su totalidad de acuerdo con lo que establece la normativa legal en cuanto a la documentación relevante a subir al portal de compras públicas, evidenciando así la falta de veracidad de los procesos.
- El Plan Anual de Contratación (PAC) del año 2019 no fue elaborado de manera eficiente por parte del Director de Planificación en conjunto con las diferentes dependencias del GADC – Guaranda, ocasionando el incumplimiento de los objetivos institucionales.
- En el 2019 se desembolsó solamente el 5,83% de los procesos de subasta inversa electrónica adjudicados debido a la insuficiente supervisión de los procesos por parte del jefe del departamento de compras públicas, ocasionando el retraso de los pagos a los proveedores por el bien o servicio prestado a la institución en los tiempos establecidos.

RECOMENDACIONES

- Antes de emprender el desarrollo de cualquier trabajo de investigación, es fundamental comprender cada uno de los conceptos que sustenten el tema, por lo que es recomendable investigar, analizar y entender toda la fundamentación teórica, conceptual y legal, con la finalidad de sustentar sobre bases sólidas el trabajo investigativo planteado.
- Aplicar todos los métodos, técnicas e instrumentos de investigación que se consideren necesarios al momento de elaborar un trabajo de investigación, con el fin de recabar información consistente, pertinente, relevante y suficiente que ayude a determinar el problema con el que cuenta la institución objeto de estudio, para posteriormente presentar estrategias que permitan contrarrestarlo.
- Aumentar el nivel de confianza del departamento de compras públicas mediante la implementación de un código de ética, de un manual de funciones, de un manual de procedimientos y de indicadores de gestión que mejoren el desarrollo de los procesos y la sustentación pertinente para desarrollar las actividades dentro del departamento en base a la normativa legal.
- Al jefe del departamento de compras públicas, implementar la normativa legal y en especial la Resolución N°72 emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública en todos los procesos de contratación pública, donde estipula la documentación relevante y complementaria a ser publicada en el portal de compras públicas con el propósito de cumplir con las disposiciones legales.
- Capacitar al director de planificación acerca de la elaboración, control y supervisión del Plan Anual de Contratación del GADC – Guaranda, con la finalidad de cumplir con las competencias y los objetivos institucionales basados en las necesidades que tiene la institución.
- Incrementar el porcentaje de desembolsos de los procesos de subasta inversa electrónica adjudicados mediante la implementación de actividades de control y el seguimiento oportuno de los procesos con el fin de cumplir con la normativa legal y con los contratos estipulados entre la institución y los proveedores en los plazos establecidos.

GLOSARIO

Bienes y servicios normalizados: Son aquellos cuyas características o especificaciones técnicas han sido estandarizados u homologados por la Entidad Contratante; y en consecuencia, dichas características o especificaciones son homogéneas y comparables en igualdad de condiciones. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2018a, p. 4)

Consultoría: Es la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de prefactibilidad, diseño u operación. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2018a, p. 5)

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. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2018a, p. 4)

Especificaciones técnicas: Son las características fundamentales que deberán cumplir los bienes o rubros. (Codifica Resoluciones Del Servicio Nacional De Contratación Pública, 2020, p. 49)

Máxima autoridad: Es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. En los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2018a, p. 6)

Pliegos: Son documentos que emite la entidad contratante, mismos que serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario competente y se adecuarán a los modelos obligatorios emitidos por el SERCOP en su calidad de organismo nacional responsable de la contratación pública” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2018a, p. 6)

Presupuesto referencial: Es el monto del objeto de contratación determinado por la Entidad Contratante al inicio de un proceso precontractual” (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2018a, p. 6)

Registro Único de Proveedores (RUP): Es la base de datos de los proveedores de obras, bienes, y servicios, incluidos los de consultoría, habilitados para participar en los procedimientos establecidos en la LOSNCP. Se lo requiere para poder contratar con las Entidades Contratantes. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 2018a, p. 6)

Términos de referencia: Son aquellas condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios. (Codifica Resoluciones Del Servicio Nacional De Contratación Pública, 2020, p. 49)

BIBLIOGRAFÍA

- Alama, L. (2017). *Examen especial a los procesos de contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pablo Sexto en el periodo entre el 1 de enero al 31 de octubre del 2016* (Tesis de pregrado, Universidad Autónoma de los Andes). Recuperado de:
<http://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/7312?mode=full>
- Anónimo. (2015, mayo 17). *COSO I*. [Entrada de blog]. Recuperado de:
<http://auditoriadegestioncoso1.blogspot.com/2015/05/coso-i.html>
- Asociación Española para la Calidad. (2019). *AEC - COSO*. Recuperado de:
<https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>
- AUDITOOL S.A.S. (2018, diciembre 31). *Papeles de Trabajo en una Auditoría de Información Financiera*. [Entrada de blog]. Recuperado de: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2153-papeles-de-trabajo-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>
- Auditor Moderno. (2017, enero 17). *El informe COSO*. [Entrada de blog]. Recuperado de:
<https://elauditormoderno.blogspot.com/2017/01/el-informe-coso.html>
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral: Normas y procedimientos*. 2ª. Ed. Recuperado de:
<https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/69204>
- Cóccaro, A. (2017). *Lecciones de auditoría: Una manera fácil de aprender*. Recuperado de:
https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/168930?fs_q=clasificaci%C3%B3n_de_la_auditor%C3%ADa&fs_title_type=1&fs_title_type_lb=Libro&fs_edition_year=2020;2019;2018;2017;2016&fs_edition_year_lb=2020;2019;2018;2017;2016&fs_page=3&prev=fs
- Codifica Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública. (2020a, julio 29). *Título I: Generalidades*. Recuperado de:
<http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/DocumentVisualizer.aspx?id=CONTRATO->

CODIFICA_RESOLUCIONES_DEL_SERVICIO_NACIONAL_DE_CONTRATACION_PUBLICA

Codifica Resoluciones Del Servicio Nacional De Contratación Pública. (2020b, julio 29). *Título III: Disposiciones Generales para los Procedimientos Precontractuales*. Recuperado de: <http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/DocumentVisualizer.aspx?id=CONTRATO->

CODIFICA_RESOLUCIONES_DEL_SERVICIO_NACIONAL_DE_CONTRATACION_PUBLICA&query=Codificaci%C3%B3n%20y%20Actualizaci%C3%B3n%20de%20Resoluciones%20emitidas%20por%20el%20SERCOP#I_DXDataRow400

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. (2020, abril 21). *Título III: Gobiernos Autónomos Descentralizados*. Recuperado de: <http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/DocumentVisualizer.aspx?id=DESCENTR->

CODIGO_ORGANICO_DE_ORGANIZACION_TERRITORIAL_COOTAD&query=cootad

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. (2020, julio 4). *Título II: Componentes del Sistema*. Recuperado de: <http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/DocumentVisualizer.aspx?id=PUBLICO->

CODIGO_ORGANICO_DE_PLANIFICACION_Y_FINANZAS_PUBLICAS_COPFP&query=codigo%20organico%20de%20planificacion%20y%20finanzas%20publicas#I_DXDataRow1

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2013). *Control interno — Marco Integrado: Resumen Ejecutivo*. Recuperado de: https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf

Constitución de la República del Ecuador. (2020, marzo 12). *Título VI: Régimen de Desarrollo*. Recuperado de: <http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/FullDocumentVis>

ualizerPDF.aspx?id=PUBLICO-

CONSTITUCION_DE_LA_REPUBLICA_DEL_ECUADOR

Contraloría General del Estado. (2019, mayo 13). *Normas de Control Interno*. Recuperado de:

<http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/FullDocumentVis>

ualizerPDF.aspx?id=PUBLICO-

NORMAS_DE_CONTROL_INTERNO_DE_LA_CONTRALORIA_GENERAL_DEL_ESTADO

Contraloría General del Estado del Ecuador. (2003). *Manual General de Auditoría Gubernamental*. Recuperado de:

[https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=4&cad=rja&](https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=4&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjql5ycq-)

uact=8&ved=2ahUKEwjql5ycq-

beAhVOdcAKHfs_Bm0QFjADegQICBAC&url=http%3A%2F%2Fwww.abaco.ec%2F

equal%2Fpaper%2Fcgce-manu-0008.doc&usg=AOvVaw1asi13OaAdZSIUaezn-RzY

Couto, L. (2020). *Auditoría del sistema APPCC*. 2ª. Ed. Recuperado de:

https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/129299?fs_q=AUDITOR%C3%8DA&fs_title_type

e=1&fs_title_type_lb=Libro&fs_edition_year=2020&fs_edition_year_lb=2020&prev=f

s

Damián, J. (2017). *Examen especial a los procesos de contratación pública de bienes y servicios realizados bajo los procedimientos comunes y dinámicos del Gobierno Autónomo*

Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, periodo 2014 (Tesis de pregrado, Escuela

Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de:

<http://dspace.epoch.edu.ec/handle/123456789/6618>

edukativos. (2016, mayo 9). *Uso de índices y marcas en auditoría fundamentos. Apuntes para*

universitarios. Recuperado de: <https://edukativos.com/apuntes/archives/11250>

Espino, M. (2014). *Fundamentos de Auditoría*. Recuperado de:

<https://elibro.net/es/ereader/epoch/39417?page=3>

Estupiñán, R. (2015, enero). *Control interno y fraudes: Análisis de informe COSO I, II y III con*

base en los ciclos transaccionales. 3ª. Ed. Recuperado de:

https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/70433?fs_q=COMPONENTES__DEL__COSO__I&fs_title_type=1&fs_title_type_lb=Libro&fs_edition_year=2020;2019;2018;2017;2016&fs_edition_year_lb=2020;2019;2018;2017;2016&fs_page=2&prev=fs

Falconí, M., Altamirano, S., & Avellán, N. (2018, octubre). *La Contabilidad y Auditoría: Ejes fundamentales para el control interno en las PYMES*. Recuperado de: <http://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/15412/1/La%20Contabilidad%20y%20auditoria.pdf>

Franklin, E. B. (2009). *Organización de Empresas*. 3ª. Ed. Recuperado de: <https://naghelsy.files.wordpress.com/2016/01/enrique-franklin-organizacion-de-empresas.pdf>

GADC - Guaranda. (2019). *Procesos de Subasta Inversa Electrónica 2019*. Recuperado de: <https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarProceso.cpe?sg=1#>

Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda. (2015, marzo). *Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos*. Recuperado de: http://www.guaranda.gob.ec/web/transparencia_archivos/organico_procesos_2015.pdf

Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda. (2019). *Plan Anual de Contratación del GADCG 2019*. Recuperado de: [https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarPACe.cpe?entidadPac=mXf94EI-](https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarPACe.cpe?entidadPac=mXf94EI-IgWxb0LTfv3km8VB7Z87_EPN7uRsujxwYJg,&anio=51O9THfe-53e-4BPMLBwfSfzKU2vEvMZizzGhYFvGeo,&nombre=43VUZtvcaPmZKteUd2dSotM5L127eZSqFK4HN6PwnMo3wnlBIO20KK-0IKx0jmvGuNQ_1eIcN_drng-LhfB28UJop_B26rj9CV7BfsRn-gY)

[IgWxb0LTfv3km8VB7Z87_EPN7uRsujxwYJg,&anio=51O9THfe-53e-4BPMLBwfSfzKU2vEvMZizzGhYFvGeo,&nombre=43VUZtvcaPmZKteUd2dSotM5L127eZSqFK4HN6PwnMo3wnlBIO20KK-0IKx0jmvGuNQ_1eIcN_drng-LhfB28UJop_B26rj9CV7BfsRn-gY,](https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarPACe.cpe?entidadPac=mXf94EI-IgWxb0LTfv3km8VB7Z87_EPN7uRsujxwYJg,&anio=51O9THfe-53e-4BPMLBwfSfzKU2vEvMZizzGhYFvGeo,&nombre=43VUZtvcaPmZKteUd2dSotM5L127eZSqFK4HN6PwnMo3wnlBIO20KK-0IKx0jmvGuNQ_1eIcN_drng-LhfB28UJop_B26rj9CV7BfsRn-gY)

Google Maps. (2020). *Ubicación del Municipio de Guaranda*. Google Maps. Recuperado de: <https://www.google.com.ec/maps/place/Municipio+de+Guaranda+-+Bol%C3%ADvar/@-1.5920703,->

79.0032894,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x91d3163eb8e295ad:0x1369be81064815f!8m2!3d-1.5920757!4d-79.0011007

Guanoluisa, G. (2019). *Examen especial a los procesos de contratación pública de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi, período 2018* (Tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/13430>

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado del Ecuador. (2017, julio 7). *Título I: Objeto y Ámbito.* Recuperado de: http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=PUBLICO-LEY_ORGANICA_DE_LA_CONTRALORIA_GENERAL_DEL_ESTADO

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (2018a, agosto 21). *Título I: Generalidades.* Recuperado de: http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=CONTRATO-LEY_ORGANICA_DEL_SISTEMA_NACIONAL_DE_CONTRATACION_PUBLICA

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (2018b, agosto 21). *Título II: Sistema Nacional de Contratación Pública.* Recuperado de: http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=CONTRATO-LEY_ORGANICA_DEL_SISTEMA_NACIONAL_DE_CONTRATACION_PUBLICA

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (2018c, agosto 21). *Título III: De los Procedimientos.* Recuperado de: <http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=CONTRATO->

LEY_ORGANICA_DEL_SISTEMA_NACIONAL_DE_CONTRATACION_PUBLICA

A

- Marriaga, Á. (2009, marzo). *Índices y Marcas de los Papeles de Trabajo del Auditor*. [Entrada de blog]. Recuperado de: <http://misanotacionescontables.blogspot.com/2009/03/indices-y-marcas-de-los-papeles-de.html>
- Martínez, C. (2015, septiembre 4). *Importancia de la auditoría*. *JR Consultores*. Recuperado de: <https://www.jrconsultores.cl/importancia-de-la-auditoria/>
- Matute, A., & Siavichay, M. (2015). *Examen especial al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe del “Examen especial a los ingresos de gestión y gastos de gestión, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 31 de mayo de 2010, de la Junta Parroquial Jima”, durante el periodo 2012-2013* (Tesis de pregrado, Universidad de Cuenca). Recuperado de: <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/21602>
- Montaño, F. (2015). *UF0318: Auditoría de las áreas de la empresa: Gestión contable y gestión administrativa para auditorías*. Recuperado de: <https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/43791>
- Murgueytio, J. (2017). *Modelo de gestión para las unidades de auditoría interna del sector público ecuatoriano* (Tesis de doctorado, Universidad de Oriente). Recuperado de: https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/91174?fs_q=auditor%C3%ADa%20externa&fs_edition_year=2020;2019;2018;2017;2016&fs_edition_year_lb=2020;2019;2018;2017;2016&fs_page=6&prev=fs
- Navarrete, C. (2009). *Auditoría de gestión a la Corporación Ordex intercambio cultural, para el mejoramiento de su gestión corporativa* (Tesis de pregrado, Escuela Politécnica del Ejército). Recuperado de: <http://repositorio.espe.edu.ec/xmlui/bitstream/handle/21000/1501/T-ESPE-021623-4.pdf?sequence=6&isAllowed=y>
- Palomino, J. (2010). *Auditoría: Papeles de Trabajo*. *AUDITORIA*. [Entrada de blog]. Recuperado de: <http://juliaenauditoria.blogspot.com/p/papeles-de-trabajo.html>

- Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (2020, mayo 21). *Título III: De los Procedimientos*. Recuperado de: http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=CONTRATO-REGLAMENTO_A_LA_LEY_ORGANICA_SISTEMA_NACIONAL_CONTRATACION_PUBLICA
- Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública N°72. (2020, abril 9). *Codifica Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública*. Recuperado de: http://www.silec.com.ec/Webtools/LexisFinder/DocumentVisualizer/FullDocumentVisualizerPDF.aspx?id=CONTRATO-CODIFICA_RESOLUCIONES_DEL_SERVICIO_NACIONAL_DE_CONTRATACION_PUBLICA
- RSM. (2018, enero 26). *Conoce la importancia de la auditoria para empresas. RSM Perú*. Recuperado de: <https://www.rsm.global/peru/es/news/conoce-la-importancia-de-la-auditoria-para-empresas>
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2019a). *Montos de contratación pública 2019*. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/montos-de-contratacion-publica-2019/>
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2019b, septiembre). *Información estadística de la contratación pública ecuatoriana: Boletín mensual — Agosto / 2019*. Recuperado de: https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/downloads/2019/09/BoletIn_Ago_2019-v4.pdf
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2020a). *Montos de Contratación Pública 2020*. Recuperado de: <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/montos-de-contratacion-2020/>
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2020b, marzo). *Análisis mensual de la contratación pública*. Recuperado de: https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/downloads/2020/04/boletin_estadistico_marzo_2020.pdf

- Silva, R., Rueda, R., & Tapia, C. (2017). *Auditoría interna: Perspectivas de vanguardia*. Recuperado de: https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/116357?fs_q=OBJETIVO_DE_AUDITOR%C3%8DA&fs_title_type=1;5;6&fs_title_type_lb=Libro;Capitulo;Articulo&fs_edition_year=2020;2019;2018;2017;2016&fs_edition_year_lb=2020;2019;2018;2017;2016&fs_bisac_id=379&fs_bisac_id_lb=Auditor%C3%ADa&prev=fs
- Tapia, C., Guevara, E., Castillo, S., Rojas, M., & Salomón, L. (2016, diciembre). *Fundamentos de auditoría: Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría*. Recuperado de: <https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/116390>
- Tapia, C., Mendoza, S., Castillo, S., & Guevara, E. D. (2019). *Fundamentos de auditoría: Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría*. Recuperado de: https://elibro.net/es/lc/epoch/titulos/124948?fs_q=clasificaci%C3%B3n_de_la_auditor%C3%ADa&fs_title_type=1&fs_title_type_lb=Libro&fs_edition_year=2020;2019;2018;2017;2016&fs_edition_year_lb=2020;2019;2018;2017;2016&fs_page=2&prev=fs
- Villacis, J. (2019). *Examen especial a los procedimientos de contratación pública de bienes, servicios y consultoría al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago de Quero, provincia de Tungurahua, período 2018* (Tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de: <http://dspace.epoch.edu.ec/handle/123456789/13425>



Firmado electrónicamente por:
JHONATAN RODRIGO
PARREÑO UQUILLAS

ANEXOS

ANEXO A: OFICIO AL ALCALDE DEL GADC – GUARANDA



ESPOCH
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
Teléfono: 2603591. Ext 195



Oficio N° 742.CCA.2020

Riobamba, 20 de mayo del 2020

Sr.

Luis Medardo Chimbolema.

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
"GUARANDA"**

De mi consideración:

Con un atento saludo, y en mi calidad de Director de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la FADE – ESPOCH, **SOLICITO** a usted y por su intermedio a quien corresponda autorizar y brindar las facilidades para que la Señorita: **GABRIELA MERCEDES CASTILLO FIERRO**, con CI. N° 020235650-7, estudiante de esta Escuela, pueda desarrollar el Trabajo de Titulación, denominado: **"EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN "GUARANDA", PROVINCIA BOLÍVAR, PERÍODO 2019."** al interior de su prestigiosa institución.

En la seguridad de merecer favorable atención, me suscribo de Usted.

Atentamente,

Ing. Homero Suárez Navarrete
DIRECTOR ECA – ESPOCH

Comando GENERAL AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
RECIBIDO

HORA: 12:00
20 MAY 2020
Lic. Mercedes Ajuja
SECRETARÍA / ALCALDÍA

ANEXO B: CARTA DE AUSPICIO DEL GADC – GUARANDA



**Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda
ALCALDÍA**

Guaranda julio 15, 2020
Of. No. 0250- MCh-A-GADCG

Ingeniero
Homero Eudoro Suárez Navarrete
DIRECTOR DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA, ESCUELA
SUPERIOR POLITÉCNICA DEL CHIMBORAZO
Presente

Es propicia la ocasión para a nombre de quienes hacemos el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda y el mío en calidad de Alcalde hacerle llegar un cordial saludo.

En lo principal, por medio del presente me permito comunicar a usted y por su digno intermedio a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo el compromiso de auspicar y brindar toda la información necesaria para la realización del trabajo de proyecto de titulación con el tema "EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA, PROVINCIA BOLÍVAR, PERIODO 2019", a desarrollar por la señorita Gabriela Mercedes Castillo Fierro con CI: 020235650-7 para nuestra institución en la ciudad de Guaranda.

Particular que comunico para fines legales consiguientes.

SHUK SHUNKULLA, SHUK YUYAYLLA, SHUK MAKILLA
Un sólo corazón, un sólo pensamiento, un sólo puño

Atentamente,

Luis Medardo Chimboteña
ALCALDE DEL CANTÓN GUARANDA



Camino al Bicentenario

**POR
GUARANDA
YO ME
sumo!**

Dirección: Convención de 1884 y García Moreno
Teléfonos: (03) 2551083 – (03) 2551088 – (03) 2551089
E-mail: alcaldia@guaranda.gob.ec

www.guaranda.gob.ec

Mercedes A



ANEXO C: RUC DEL GADC – GUARANDA



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0260000250001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON GUARANDA
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: CHIMBOLEMA CHIMBOLEMA LUIS MEDARDO
CONTADOR: GALLO NARANJO FLOR BELGICA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 01/01/1862 **FEC. CONSTITUCION:** 01/01/1862
FEC. INSCRIPCION: 15/05/1984 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 12/03/2020

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS DE LOS ÓRGANOS Y

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: BOLIVAR Cantón: GUARANDA Parroquia: GABRIEL IGNACIO VEINTIMILLA Calle: CONVENCION DE 1884
Número: 1018 Intersección: GARCIA MORENO Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo:
032551078 Telefono Trabajo: 032551079 Telefono Trabajo: 032551082 Email: alcaldia@guaranda.gob.ec Web:
WWW.GUARANDA.GOB.EC

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IVA
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales; para mayor información consulte en www.sri.gob.ec.
Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual.
Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% del IVA.

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 006

JURISDICCION: 1 ZONA 51 BOLIVAR

ABIERTOS: 3

CERRADOS: 3


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: ASCHAVEZ Lugar de emisión: GUARANDA/GARCIA MORENO Fecha y hora: 12/03/2020 14:52:18



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0260000250001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON GUARANDA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

| | | | |
|---------------------------------|------------------------|----------------|-------------------------------------|
| No. ESTABLECIMIENTO: 001 | ESTADO: ABIERTO | MATRIZ: | FEC. INICIO ACT.: 01/01/1862 |
| NOMBRE COMERCIAL: | | | FEC. CIERRE: |
| | | | FEC. REINICIO: |

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS DE LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: BOLIVAR Cantón: GUARANDA Parroquia: GABRIEL IGNACIO VEINTIMILLA Calle: CONVENCION DE 1884 Número: 1018 Intersección: GARCIA MORENO Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032551078 Telefono Trabajo: 032551079 Telefono Trabajo: 032551082 Email: alcaldiaгда@gmail.com Web: WWW.GUARANDA.GOB.EC Email principal: majomartinez90@yahoo.es

| | | | |
|---|------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| No. ESTABLECIMIENTO: 005 | ESTADO: ABIERTO | ADMINISTRACION: | FEC. INICIO ACT.: 17/10/2014 |
| NOMBRE COMERCIAL: CEMENTERIO MUNICIPAL | | | FEC. CIERRE: |
| | | | FEC. REINICIO: |

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

VENTA DE LOTES DE CEMENTERIOS.
 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INHUMACIÓN Y CREMACIÓN, PREPARACIÓN DE LOS DESPOJOS PARA SU INHUMACIÓN O CREMACIÓN Y SERVICIOS DE EMBALSAMIENTO Y OTROS SERVICIOS DE POMPAS FUNEBRES.
 ALQUILER DE LOCALES ESPECIALES EN FUNERARIAS.
 ACTIVIDADES DE ALQUILER Y VENTA DE TUMBAS.
 ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE TUMBAS Y MAUSOLEOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: BOLIVAR Cantón: GUARANDA Parroquia: ANGEL POLIBIO CHAVEZ Ciudadela: JUAN XXIII Calle: AZUAY Intersección: ENTRE LOS LIRIOS Y CALDERON Referencia: CEMENTERIO GENERAL Telefono Trabajo: 032980321 Telefono Trabajo: 032980326 Email: edisonm57g@yahoo.es Email principal: majomartinez90@yahoo.es


 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

12 MAR 2020

 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: ASCHAVEZ **Lugar de emisión:** GUARANDA/GARCIA MORENO **Fecha y hora:** 12/03/2020 14:52:18



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0260000250001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON GUARANDA

No. ESTABLECIMIENTO: 006 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL:** LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 12/03/2020
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
 EXPLOTACIÓN DE INSTALACIONES PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS BAJO TECHO O AL AIRE LIBRE COMO PISCINAS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: BOLIVAR Cantón: GUARANDA Parroquia: GABRIEL IGNACIO VEINTIMILLA Barrio: EL PEÑON Intersección: CAMILO MONTENEGRO Referencia: A DOS CUADRAS DEL PUENTE Email: alcaldia@guaranda.gob.ec Celular: 0999551961 Email principal: majomartinez90@yahoo.es

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO:** CERRADO **OFICINA:** **FEC. INICIO ACT.:** 12/12/1989
NOMBRE COMERCIAL: PATRONATO MUNICIPAL **FEC. CIERRE:** 11/11/2008 **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
 ACTIVIDADES DE ASISTENCIA MEDICO-SOCIAL

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: BOLIVAR Cantón: GUARANDA Parroquia: ANGEL POLIBIO CHAVEZ Calle: ESPEJO Número: S/N Intersección: SUCRE Referencia: A MEDIA CUADRA DEL MERCADO 10 DE NOVIEMBRE Telefono Domicilio: 2980180 Email principal: majomartinez90@yahoo.es



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).
Usuario: ASCHAVEZ **Lugar de emisión:** GUARANDA/GARCIA MORENO **Fecha y hora:** 12/03/2020 14:52:18



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0260000250001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON
GUARANDA

No. ESTABLECIMIENTO: 003 **ESTADO:** CERRADO OFICINA **FEC. INICIO ACT.:** 25/02/2002
NOMBRE COMERCIAL: COMISARIATO MUNICIPAL **FEC. CIERRE:** 11/11/2008
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

VENTA AL POR MENOR DE ALIMENTOS DE PRIMERA NECESIDAD

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: BOLIVAR Cantón: GUARANDA Parroquia: ANGEL POLIBIO CHAVEZ Calle: ESPEJO Número: S/N Intersección: SUCRE
Referencia: A MEDIA CUADRA DEL MERCADO 10 DE NOVIEMBRE Telefono Domicilio: 2980180 Email principal:
majomartinez90@yahoo.es

No. ESTABLECIMIENTO: 004 **ESTADO:** CERRADO OFICINA **FEC. INICIO ACT.:** 30/08/2002
NOMBRE COMERCIAL: CENTRO DE EXPOSICIONES, CONVENCIONES Y HOTEL **FEC. CIERRE:** 11/11/2008
FEC. REINICIO:


ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

SERVICIO DE HOSPEDAJE EN HOTELES

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: BOLIVAR Cantón: GUARANDA Parroquia: GABRIEL IGNACIO VEINTIMILLA Ciudadela: COLOMA ROMAN Calle: AV.
GUAYAQUIL Número: S/N Referencia: FRENTE A LA POLICIA NACIONAL Telefono Domicilio: 2980321 Telefono Domicilio:
2980326 Email principal: majomartinez90@yahoo.es


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

12 MAR 2020

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se
deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: ASCHAVEZ

Lugar de emisión: GUARANDA/GARCÍA MORENO Fecha y hora: 12/03/2020 14:52:18

ANEXO D: MODELO DE LA ENCUESTA



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



ENCUESTA DIRIGIDA A FUNCIONARIOS DEL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA"

OBJETIVO. - Obtener información suficiente y pertinente mediante la aplicación de encuestas para la identificación de las problemáticas que suscitan en el departamento de compras públicas.

INSTRUCCIONES:

- Lea detenidamente cada una de las preguntas.
- Conteste con la mayor honestidad del caso.
- Marque con una **X** la respuesta más acertada.

NOTAS:

La encuesta está dirigida al personal relacionado directamente con el proceso de subasta inversa electrónica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón "Guaranda" (GADC Guaranda) con un total de 7 servidores públicos.

Las preguntas 10 y 11 serán respondidas únicamente por el personal del departamento de compras públicas.

CUESTIONARIO:

1. ¿El GADC Guaranda contó con una planificación estratégica institucional para el año 2019?
SI () NO ()
2. ¿En la planificación estratégica institucional constaron los procesos de contratación pública de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría?
SI () NO ()
3. ¿Considera que el GADC Guaranda planifica y coordina adecuadamente la elaboración del Plan Anual de Contratación (PAC)?
SI () NO ()
4. ¿Considera que la normativa legal para los procedimientos de contratación pública es de fácil aplicación?
Totalmente de acuerdo ()
De acuerdo ()
Ni de acuerdo ni en desacuerdo ()
En desacuerdo ()
Totalmente en desacuerdo ()

5. ¿Los estudios de mercado que se elaboran para las compras públicas cumplen con todos los requisitos que estipula la normativa legal del SERCOP?
SI () NO ()
6. ¿Conoce usted todo el proceso legal que se debe aplicar cuando se contrata por subasta inversa electrónica?
SI () NO ()
7. ¿Se conservan respaldos de toda la documentación que resguarde las operaciones y actividades que realizan los servidores en el proceso de subasta inversa electrónica?
SI () NO ()
8. ¿Las distintas dependencias de la institución acumulan sus compras públicas en los meses finales del año fiscal?
SI () NO ()
9. ¿El departamento de compras públicas del GADC Guaranda, ha pasado por un examen especial al proceso de subasta inversa electrónica en términos generales dentro de los últimos 5 años?

| | | |
|----|-----|------------------|
| SI | () | antes del 2019 |
| | () | en el 2019 |
| | () | después del 2019 |

| | |
|----|-----|
| NO | () |
|----|-----|

10. ¿El GADC Guaranda le ha capacitado periódicamente sobre temas de contratación pública que promueva su formación?
SI () NO ()
11. ¿En el departamento de compras públicas se ha realizado controles internos a los procesos de subasta inversa electrónica que ejecuta?
SI () NO ()
12. ¿Considera que la institución requiere un examen especial al proceso de subasta inversa electrónica del año 2019 para determinar el nivel de cumplimiento de la normativa legal?
SI () NO ()

Gracias por su colaboración

ANEXO E: MODELO DE LA ENTREVISTA



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



ENTREVISTA

Nombre:

Cargo:

Entrevistador:

Día previsto:

Lugar:

Teléfono:

Tiempo estimado: 30 minutos

Preguntas:

1. Cuánto tiempo trabaja en el ámbito de Compras Públicas?

2. ¿Durante su gestión se han realizado exámenes especiales de forma legal a los procesos?

3. ¿Considera usted que se encuentra en la capacidad de resolver cualquier dificultad o conflicto que se pueda suscitar dentro de la institución?

4. ¿Existen procedimientos internos para realizar las adquisiciones de bienes o servicios? ¿Cuáles?

5. ¿Con qué frecuencia se capacita al personal dentro del área de trabajo?

6. En lo referente al Plan Anual de Contratación. ¿La institución cumple con lo dispuesto en la Ley tanto en su planificación como en su coordinación?

7. ¿Existe retraso en la realización de trámites? ¿Por qué?

8. ¿Se cuenta con la documentación relevante en las fases: preparatoria, precontractual y contractual?

9. ¿Los estudios de mercado que se suben al portal de compras públicas cumplen con todo lo dispuesto por la normativa legal? ¿Por qué?

10. ¿Qué tipo de mecanismos de control interno se implementan en los procesos?

11. ¿Cómo controla los procesos de subasta inversa electrónica?

12. ¿Cómo evalúa el cumplimiento de los procedimientos de contratación pública?

13. ¿En los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, se cumple la planificación inicialmente aprobada?

14. ¿El personal que ejecuta los procesos de contratación pública, está capacitado para realizar su trabajo de acuerdo con la normativa legal?

Gracias por su colaboración

ANEXO F: PROCEDIMIENTOS DE S.I.E. (ESTADO: FINALIZADA)

| | | |
|--------------------------------|---|---|
| Palabras clave | <input type="text"/> | Para encontrar procesos según palabras clave ingresadas: ej: "computador", "cableado". |
| Entidad Contratante | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA  | Presione el botón "Buscar Entidad", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar procesos. |
| Tipo de Contratación | Tarjetas de visita electrónica | Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa o Adjudicación a Menor. |
| Tipo de compra | | Qué tipo de compra se realizó en el proceso: Bienes, Obras o Servicios (incluye Construcción). |
| Estado del Proceso | Finalizado | Seleccione el Estado en que se encuentran los procesos interesados. |
| Código del Proceso | <input type="text"/> | Ingrese el código del proceso a buscar: ej: INCOP-01-001 |
| Por Fecha de Publicación (*) | Desde: 2018-01-01 Hasta: 2018-06-30 | Seleccione el Período de la Fecha de Publicación del Proceso. (Período válido 6 meses antes y 12 días después de la fecha de publicación) |
| Para una búsqueda más avanzada | Buscar en Google | Este botón permite buscar información e incluso documentos que se encuentran en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras clave" lo que desea buscar y clic en el botón. |



| Código | Entidad Contratante | Objeto del Proceso | Estado del Proceso | Provincia/Cantón | Presupuesto Referencial Total (en \$) | Fecha de Publicación | Opciones |
|--------------------|---|---|--------------------|--------------------|---------------------------------------|------------------------|----------|
| 001-04000-000-2018 | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA | ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN PARA LA OBRERA DE LA CASA METEOROLÓGICA DE LA COMUNIDAD DE FERRONARDO | Finalizado | BOLIVAR / GUARANDA | 176.135.04 | 2018-09-11 17-09-10 | |

Proceso del 2 al 3 de 5

| | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|---|
| Estado del Proceso | Finalizado | Seleccione el Estado en que se encuentran los procesos interesados. |
| Código del Proceso | <input type="text"/> | Ingrese el código del proceso a buscar: ej: INCOP-01-001 |
| Por Fecha de Publicación (*) | Desde: 2018-01-01 Hasta: 2018-12-31 | Seleccione el Período de la Fecha de Publicación del Proceso. (Período válido 6 meses antes y 12 días después de la fecha de publicación) |
| Para una búsqueda más avanzada | Buscar en Google | Este botón permite buscar información e incluso documentos que se encuentran en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras clave" lo que desea buscar y clic en el botón. |



| Código | Entidad Contratante | Objeto del Proceso | Estado del Proceso | Provincia/Cantón | Presupuesto Referencial Total (en \$) | Fecha de Publicación | Opciones |
|--------------------|---|--|--------------------|--------------------|---------------------------------------|------------------------|----------|
| 001-04000-000-2018 | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA | ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES PARA REAFIRMACIÓN PARA EL CANTÓN GUARANDA | Finalizado | BOLIVAR / GUARANDA | 614.005.00 | 2018-12-11 17-09-10 | |
| 001-04000-000-2018 | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA | ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE APPLICACIÓN Y SONIDO LINE - ABRAY | Finalizado | BOLIVAR / GUARANDA | 602.828.07 | 2018-12-10 17-09-10 | |
| 001-04000-000-2018 | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA | ADQUISICIÓN DEL RUBRO DE MATERIAL DIDACTICO PARA LOS 29 CENTROS EDUCATIVOS DE LAS PARROQUIAS VENTANILLA, CHAVES, GUARLUZ Y SAN LUIS DE PABLO | Finalizado | BOLIVAR / GUARANDA | 636.770.00 | 2018-12-04 13-09-10 | |
| 001-04000-000-2018 | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA | ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MENAJE PARA LOS 29 CENTROS EDUCATIVOS DEL CANTÓN GUARANDA | Finalizado | BOLIVAR / GUARANDA | 646.061.00 | 2018-12-04 12-09-10 | |

Proceso del 1 al 4 de 5

ANEXO G: PROCEDIMIENTOS DE S.I.E. (ESTADO: EJECUCIÓN DE CONTRATO)

Tipo de Contratación: Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa o Publicación a otro.
Tipo de compra: Que tipo de compra se realizó en el proceso: Bienes, Obras o Servicios incluidos Contratos.
Estado del Proceso: Selecciona el Estado en que se encuentran los procesos interesados.
Código del Proceso: Ingresa el código del proceso a buscar, ej: TBCP/01-001.
Por Fechas de Publicación (*)
Desde: **Hasta:** Selecciona el Período de la fecha de Publicación del Proceso. (Período válido 6 meses antes y 15 días después de la fecha de publicación).
Para una búsqueda más avanzada [Busca en Google](#) Esta opción permite buscar información e incluir documentos que se encuentran en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Incluir Fuentes" lo que permite buscar y ver en el sitio.



[Inicio](#)

[Buscar](#) [Cargar](#)

| Código | Entidad Contratante | Objeto del Proceso | Estado del Proceso | Provincia/Cantón | Presupuesto Subvencional (M\$) | Fecha de Publicación | Opciones |
|---|--|---|-----------------------|---------------------|--------------------------------|------------------------|----------|
| SII / SADCC / SADCC / SADCC | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUAMARARA | ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE TELEVISIÓN EN LA BANDA UHF CANAL 25, PARA LA EMISIÓN AL AJE DE LA PROGRAMACIÓN DEL Canal CULTURAL MUNICIPAL DE GUAMARARA EN TELEVISIÓN ABIERTA CON TÉCNICAS ANALÓGICA/DIGITAL, EN LA CIUDAD DE GUAMARARA. | Ejecución de Contrato | BOLIVAR / GUAMARARA | 909.408.00 | 2019-11-05 17:00:00 | |
| SII / SADCC / SADCC / SADCC | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUAMARARA | SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LOS DIFERENTES RESPECTOS DE PROPIEDAD DEL SANTO PERDIDO DESDE A DICIEMBRE DE 2020 | Ejecución de Contrato | BOLIVAR / GUAMARARA | 426.888.00 | 2019-12-04 13:00:00 | |

Proceso del 1 al 2 de 2

ANEXO H: PROCEDIMIENTOS DE S.I.E. (ESTADO: ADJUDICADO – REGISTRO DE CONTRATOS)

Entidad Contratante: Presiona el botón "Buscar Entidad", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar Proceso.
Tipo de Contratación: Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa o Publicación a otro.
Tipo de compra: Que tipo de compra se realizó en el proceso: Bienes, Obras o Servicios incluidos Contratos.
Estado del Proceso: Selecciona el Estado en que se encuentran los procesos interesados.
Código del Proceso: Ingresa el código del proceso a buscar, ej: TBCP/01-001.
Por Fechas de Publicación (*)
Desde: **Hasta:** Selecciona el Período de la fecha de Publicación del Proceso. (Período válido 6 meses antes y 15 días después de la fecha de publicación).
Para una búsqueda más avanzada [Busca en Google](#) Esta opción permite buscar información e incluir documentos que se encuentran en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Incluir Fuentes" lo que permite buscar y ver en el sitio.



[Inicio](#)

[Buscar](#) [Cargar](#)

| Código | Entidad Contratante | Objeto del Proceso | Estado del Proceso | Provincia/Cantón | Presupuesto Subvencional (M\$) | Fecha de Publicación | Opciones |
|---|--|--|------------------------------------|---------------------|--------------------------------|------------------------|----------|
| SII / SADCC / SADCC / SADCC | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUAMARARA | ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL PROGRAMAMIENTO DEL SISTEMA DE ALUMINADO, CABLEADO Y CONEXIÓN DE LA PARROQUIA SANTA DE ALTI | Adjudicado - Registro de Contratos | BOLIVAR / GUAMARARA | 804.846.00 | 2019-12-04 15:00:00 | |

Proceso del 1 al 1 de 1

ANEXO I: PROCEDIMIENTOS DE S.I.E. (ESTADO: EN RECEPCIÓN)

| | | |
|--------------------------------|---|---|
| Entidad Contratante | GOBIERNO AUTÓNOMO DECENTRALIZADO DEL CAJÓN GUARANDA | Procesa el botón "Buscar Entidad", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual debe buscar Proceso. |
| Tipo de Contratación | Subasta Inversa Electrónica | Del tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa y Publicación o otro. |
| Tipo de Compra | | Del tipo de compra se realizó en el proceso: Bienes, Obras o Servicios Incluida Consultas |
| Estado del Proceso | En Recepción | Selecciona el Estado en que se encuentran los procesos contratados. |
| Código del Proceso | | Ingresar el código del proceso a buscar, ej: MCOF-SI-001 |
| Por Fecha de Publicación (*) | Desde: 2018-01-01 Hasta: 2018-06-30 | Selecciona el Período de la Fecha de Publicación del Proceso. (Período válido a inicios de año y 25 días después de la fecha de publicación) |
| Para una búsqueda más avanzada | Busca: 0010000 | Esta opción permite buscar información e incluir documentos que se encuentran en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras clave" lo que necesita buscar y clic en el botón. |

Subasta Electrónica

Buscar | Consultar

| Código | Entidad Contratante | Objeto del Proceso | Estado del Proceso | Procesos/Cuentas | Presupuesto Referencial (Total) (M) | Fecha de Publicación | Clasificación |
|---------|---|---|--------------------|--------------------|-------------------------------------|----------------------|---------------|
| 0010000 | GOBIERNO AUTÓNOMO DECENTRALIZADO DEL CAJÓN GUARANDA | ADQUISICIÓN DE UN STOCK DE ACEITES Y SOBRESALTES PARA EL ABASTECIMIENTO DE LAS NAUQUANAS Y PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO | En Recepción | BOLIVAR / GUARANDA | \$12,075.28 | 2018-06-04 17:00:00 | |

Proceso del 1 de 1 de 1

ANEXO J: PROCEDIMIENTOS DE S.I.E. (ESTADO: DESIERTA)


| | | |
|--------------------------------|---|---|
| Entidad Contratante | GOBIERNO AUTÓNOMO DECENTRALIZADO DEL CAJÓN GUARANDA | Procesa el botón "Buscar Entidad", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual debe buscar Proceso. |
| Tipo de Contratación | Subasta Inversa Electrónica | Del tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa y Publicación o otro. |
| Tipo de compra | | Del tipo de compra se realizó en el proceso: Bienes, Obras o Servicios Incluida Consultas |
| Estado del Proceso | Desierta | Selecciona el Estado en que se encuentran los procesos contratados. |
| Código del Proceso | | Ingresar el código del proceso a buscar, ej: MCOF-SI-001 |
| Por Fecha de Publicación (*) | Desde: 2018-01-01 Hasta: 2018-06-30 | Selecciona el Período de la Fecha de Publicación del Proceso. (Período válido a inicios de año y 25 días después de la fecha de publicación) |
| Para una búsqueda más avanzada | Busca: 0010000 | Esta opción permite buscar información e incluir documentos que se encuentran en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras clave" lo que necesita buscar y clic en el botón. |

Subasta Electrónica

Buscar | Consultar

| Código | Entidad Contratante | Objeto del Proceso | Estado del Proceso | Procesos/Cuentas | Presupuesto Referencial (Total) (M) | Fecha de Publicación | Clasificación |
|---------|---|---|--------------------|--------------------|-------------------------------------|----------------------|---------------|
| 0010000 | GOBIERNO AUTÓNOMO DECENTRALIZADO DEL CAJÓN GUARANDA | ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PARA LOS AUTOMOTORES Y NAUQUANAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL | Desierta | BOLIVAR / GUARANDA | NO ESTIPENDIABLE | 2018-02-08 17:00:00 | |

Proceso del 1 de 1 de 1

| | | | |
|--------------------------------|---|---|---|
| Entidad Contratante | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA |  | Presione el botón "Buscar Proceso", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar Proceso. |
| Tipo de Contratación | Subasta Inversa Electrónica | | Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa o Publicación y otros. |
| Tipo de compra | | | Que tipo de compra se realizó en el proceso: Bienes, Obras o Servicios incluidos Consultoría. |
| Estado del Proceso | Deserto | | Seleccione el Estado en que se encuentran los procesos interesados. |
| Código del Proceso | | | Ingrese el código del proceso a buscar, ej: INCDP-01-01. |
| Por Fecha de Publicación (*) | Desde: 2018-01-01 | Hasta: 2018-12-31 | Seleccione el período de la fecha de publicación del Proceso. (Período válido: 6 meses antes y 25 días después de la fecha de publicación) |
| Para una búsqueda más avanzada | Buscar en Google | | Esta opción permite buscar información e inclusive documentos que se encuentran en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Búsqueda Avanzada" lo que desea buscar y clic en el botón. |



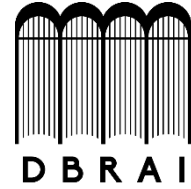
Buscar Proceso



| Código | Entidad Contratante | Objeto del Proceso | Estado del Proceso | Provincia/Cantón | Presupuesto Estimado (M\$) | Fecha de Publicación | Opciones |
|-------------------------------------|---|--|--------------------|--------------------|----------------------------|----------------------|----------|
| 02-040001-2018-0001 | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA | ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MENAJE PARA LAS 20 CEBS BENEFICIARIAS DEL CONVENIO MIES-GAICO | Deserto | BOLIVAR / GUARANDA | 90 | 2018-11-27 07:00:00 | |
| 02-040001-2018-0002 | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA | ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO PARA ZONIFICACIÓN SPA CON ADAPTACIÓN SOBRE LA CARROZETA, CON SUPERFICIONES Y DESPLAZAMIENTO DE PLANTAS, SPMO PARA LA VISIBILIDAD NOCTURNA Y VENTILACIÓN NORMAL DE VEHÍCULOS | Deserto | BOLIVAR / GUARANDA | 90 | 2018-12-17 07:00:00 | |





ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE
CHIMBORAZO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y RECURSOS
PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN



UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS
REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA

Fecha de entrega: 17 / 02 / 2021

| |
|---|
| INFORMACIÓN DEL AUTOR/A (S) |
| Nombres – Apellidos: Gabriela Mercedes Castillo Fierro |
| INFORMACIÓN INSTITUCIONAL |
| Facultad: Administración de Empresas |
| Carrera: Contabilidad y Auditoría |
| Título a optar: Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A. |
| f. Analista de Biblioteca responsable: Ing. CPA. Jhonatan Rodrigo Parreño Uquillas. MBA. |
|  Firmado electrónicamente por: JHONATAN RODRIGO PARREÑO UQUILLAS |
|  |
| 17-02-2021 |
| 0600-DBRAI-UPT-2021 |