



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

**“EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE  
CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, PROVINCIA DE  
CHIMBORAZO, 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:**

**ERIKA DAYONARA CAYAMBE PILATAXI**

Riobamba Ecuador

2022



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

**“EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE  
CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, PROVINCIA DE  
CHIMBORAZO, 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:** ERIKA DAYONARA CAYAMBE PILATAXI

**DIRECTOR:** LIC. LUIS GERMÁN SANANDRÉS ÁLVAREZ

Riobamba Ecuador

2022

© 2022, Erika Dayonara Cayambe Pilataxi

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 de Autor

Yo, ERIKA DAYONARA CAYAMBE PILATAXI, 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, 24 de Mayo del 2022



---

**Erika Dayonara Cayambe Pilataxi**

**C.C: 060508777-4**

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

El Tribunal del Trabajo de Titulación certifica que: El Trabajo de Titulación: Tipo: Proyecto de Investigación, “**EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2019.**”, realizado por la señorita: **ERIKA DAYONARA CAYAMBE PILATAXI**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del Trabajo de Titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>
Dr. Alberto Patricio 24/05/2022 <b>PRESIDENTE DEL TRIBUNAL</b>		Robalino
Lic. Luis Germán Sanandrés 24/05/2022 <b>DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN</b>		Álvarez
Ing. Willian Geovanny Yanza 24/05/2022 <b>MIEMBRO DEL TRIBUNAL</b>		Chávez

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo a Dios, quien siempre está conmigo guiándome y bendiciéndome en cada paso de mi vida, por siempre ser mi compañero, confidente, darme su amor incondicional para lograr cumplir las metas que me he propuesto.

A mis padres Luis Felipe Cayambe Lema y María Aurora Pilataxi Reino por ser un apoyo fundamental en todo el proceso de formación, por siempre estar conmigo por su inmenso amor y por apoyarme moral y económicamente.

A mis hermanos Alexis, Mateo por ser parte de mi formación, por todas sus palabras de aliento, a mi gran compañera Viviana quien siempre estuvo conmigo dándome su amor y prestándome su ayuda.

A mi querida ESPOCH, FADE, y mi entrañable Escuela de Contabilidad y Auditoría que me acogieron como una segunda casa, a mis eternos maestros quienes con su sabiduría, conocimientos y consejos me supieron guiar.

Erika

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco primeramente a mi Dios todopoderoso, por ser un pilar de apoyo y nunca dejarme sola, por brindarme salud, sabiduría y entendimiento, a mis padres Luis y Aurora, a mis hermanos Alexis, Mateo y Viviana, gracias por todo, ellos son y serán el motor que me impulsen a ser mejor en todo ámbito.

A mis queridos maestros de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, quienes fueron parte importante en mi formación como profesional, por ser una guía en conocimientos ellos han dejado una huella muy inmensa en mi vida siempre estaré eternamente agradecida.

Agradezco al Lic. Luis Sanandrés y al Ing. Willian Yanza por ser una guía, por estar presto al apoyo orientación y quía, brindándome ayuda con sus conocimientos profesionales.

Erika

## TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	ix
ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE ANEXOS .....	xi
RESUMEN .....	xii
ABSTRACT.....	xiii
INTRODUCCIÓN .....	1

## CAPITULO I

<b>1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL .....</b>	<b>2</b>
<b>1.1 Planteamiento del Problema.....</b>	<b>2</b>
<b>1.2 Formulación del Problema .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 Delimitación del problema.....</b>	<b>3</b>
<b>1.4 OBJETIVOS.....</b>	<b>3</b>
<i>1.4.1 General .....</i>	<i>3</i>
<i>1.4.2 Específicos .....</i>	<i>3</i>
<b>1.1.1 JUSTIFICACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<i>1.5.1 Justificación teórica .....</i>	<i>4</i>
<i>1.5.2 Justificación metodológica .....</i>	<i>4</i>
<i>1.5.3 Justificación académica .....</i>	<i>4</i>
<i>1.5.4 Justificación práctica – social .....</i>	<i>5</i>
<b>1.6 Antecedentes de Investigación.....</b>	<b>5</b>
<b>1.7 Marco Teórico .....</b>	<b>6</b>
<i>1.7.1 Auditoría .....</i>	<i>6</i>
<i>1.7.2 Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas-NAGAS.....</i>	<i>8</i>
<i>1.7.3 Auditoría gubernamental .....</i>	<i>9</i>
<i>1.7.4 Examen Especial .....</i>	<i>13</i>
<i>1.7.5 Fases de Auditoría.....</i>	<i>13</i>
<i>1.7.6 Contratación Pública.....</i>	<i>19</i>
<i>1.1.7 Etapas de los procedimientos de contratación .....</i>	<i>22</i>
<i>1.7.8 Fases del Proceso de Contratación Pública.....</i>	<i>23</i>
<i>1.7.9 Procedimientos de Régimen Común .....</i>	<i>24</i>

1.7.10	<i>Procedimientos sometidos a régimen Especial</i> .....	31
1.1	<b>Marco Conceptual</b> .....	32
1.9	<b>Idea a defender</b> .....	33

## CAPÍTULO II

2.	<b>MARCO METODOLÓGICO</b> .....	34
2.1	<b>Modalidad de la investigación</b> .....	34
2.1.1	<i>Cualitativo</i> .....	34
2.1.2	<i>Cuantitativo</i> .....	34
2.2	<b>Nivel de Investigación</b> .....	34
2.2.1	<i>Investigación Documental</i> .....	34
2.2.2	<i>Método descriptivo</i> .....	35
2.2.3	<i>Investigación de Campo</i> .....	35
2.3	<b>Diseño de Investigación</b> .....	36
2.3.1	<i>No experimental</i> .....	36
2.4	<b>Tipo de estudio</b> .....	36
2.5	<b>Métodos Técnicas e Instrumentos de Investigación</b> .....	36
2.5.1	<i>Método Inductivo</i> .....	36
2.5.2	<i>Método Deductivo</i> .....	37
2.5.3	<i>Entrevista</i> .....	37
2.5.4	<i>Encuesta</i> .....	37
2.6	<b>Población y muestra</b> .....	38
2.6.1	<i>Población</i> .....	38
2.6.2	<i>Muestra</i> .....	38
2.6.1	<b>Análisis e Interpretación de datos</b> .....	39
2.6.1	<i>Encuesta aplicada a las diferentes unidades del GAD Municipal de Chambo</i> .....	39

## CAPITULO III

3.	<b>MARCO PROPOSITIVO</b> .....	49
3.1	<b>TÍTULO</b> .....	49
3.2	<b>DATOS DE LA ENTIDAD</b> .....	50
3.3	<b>ARCHIVO PERMANENTE</b> .....	51

<b>3.4 ARCHIVO CORRIENTE</b> .....	74
<b>CONCLUSIONES</b> .....	201
<b>RECOMENDACIONES</b> .....	202
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	
<b>ANEXOS</b>	

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1-2:</b>	Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	9
<b>Gráfico 2-2:</b>	Tipos de Evidencias en Auditoría .....	17
<b>Gráfico 3-2:</b>	Consideración de la realización Examen Especial .....	41
<b>Gráfico 4-2:</b>	Conocimiento del término Contratación Pública.....	42
<b>Gráfico 5-2:</b>	Socialización de los Procesos de Contratación que se emplean .....	43
<b>Gráfico 6-2:</b>	Conocimiento de Sanciones Administrativas que aplica la CGE .....	44
<b>Gráfico 7-2:</b>	Cumplimiento en la ejecución de disposiciones legales .....	45
<b>Gráfico 8-2:</b>	Aplicación de medidas correctivas frente a problemas .....	46
<b>Gráfico 9-2:</b>	Fiscalizador para la supervisión de Contratos- Fiscalizador .....	47

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1-2:</b>	Población GAD Municipal de Chambo.....	38
<b>Tabla 2-2:</b>	Departamento en el que realiza sus funciones.....	39
<b>Tabla 3-2:</b>	Cuenta la institución con un Plan Operativo Anual.....	40
<b>Tabla 4-2:</b>	Consideración de la realización Examen Especial .....	41
<b>Tabla 5-2:</b>	Conocimiento del término Contratación Pública.....	42
<b>Tabla 6-2:</b>	Socialización de los Procesos de Contratación que se emplean .....	43
<b>Tabla 7-2:</b>	Conocimiento de Sanciones Administrativas que aplica la CGE .....	44
<b>Tabla 8-2:</b>	Cumplimiento en la ejecución de disposiciones legales .....	45
<b>Tabla 9-2:</b>	Aplicación de medidas correctivas frente a problemas .....	46
<b>Tabla 10-2:</b>	Fiscalizador para la supervisión de Contratos- Fiscalizador.....	47
<b>Tabla 11-3:</b>	Principales Directivos-GAD Municipal Chambo.....	60
<b>Tabla 12-3:</b>	Distribución del personal .....	95

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

**ANEXO A:** OFICIO DE ACEPTACIÓN

**ANEXO B:** REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

**ANEXO C:** PAC GAD CHAMBO 2019

**ANEXO D:** CONTRATACIONES-SUBASTA INVERSA

**ANEXO E:** CONTRATACIONES- ÍNFIMA CUANTÍA

## RESUMEN

Contemplando el objetivo de verificar y analizar el óptimo uso de los recursos que interviene en los procesos de contratación pública, así como, de su cabal cumplimiento normativo, se realizó un Examen Especial a los procesos de Contratación Pública del GADM de Chambo, con la aplicación de métodos y herramientas de Auditoría que fueron necesarias para evaluar de manera general y específica los procedimientos contratados. Se formularon cuestionarios de control interno basados en el COSO I, herramienta determinante para constatar el nivel de confianza existente en la unidad de compras públicas; un Check List a los procedimientos de subasta inversa, realizando un control de los documentos que deben constar en el portal de compras públicas; una evaluación a los montos mínimos de los procesos por Ínfima Cuantía. Obteniendo como resultado la falta de personal en la Unidad de Compras Públicas, la no verificación de conflictos de interés ante la conformación de la comisión técnica, falta de documentos subidos al portal, incumplimiento de montos establecidos. Se concluye ausencia de previo control para tanto la información que sustenta a los procesos sea subida al portal de Compras Públicas, y los montos establecidos para los procesos se cumplan bajo la normativa legal.

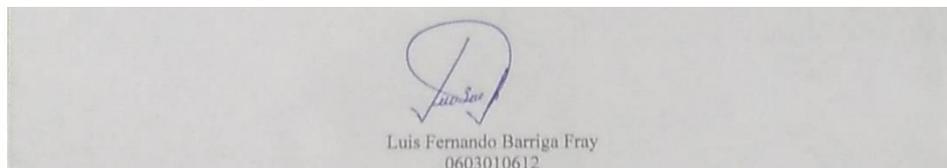
**Palabras clave:** <EXAMEN ESPECIAL>, <CONTRATACIONES PÚBLICAS>, <CONTROL INTERNO>, <CHECK LIST>, <CHAMBO (CANTÓN)> <ÍNFIMA CUANTÍA> <SUBASTA INVERSA>.



## **ABSTRACT**

Contemplating the objective of verifying and analyzing the optimal use of the resources that intervene in the public contracting processes, as well as their full regulatory compliance, a special examination was carried out on the public contracting processes of the Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio de Chambo (GADM) with the application of audit methods and tools that were necessary to evaluate in a general way and specify the contracted procedures. Internal control questionnaires based on COSO I were formulated, a decisive tool to verify the level of trust existing in the public procurement unit; a check list of the reverse auction procedures, carrying out a control of the documents that must be included in the public procurement portal; an evaluation of the minimum amounts of the processes for the smallest amount. Obtaining as a result the lack of personnel in the Public Procurement Unit, the non-verification of conflicts of interest before the formation of the technical commission, lack of documents uploaded to the portal, non-compliance with established amounts. It is concluded that there is no prior control so that the information that supports the processes is uploaded to the Public Procurement portal, and the amounts established for the processes are complied with under the legal regulations.

Keywords: <SPECIAL EXAMINATION>, <PUBLIC CONTRACTING>, <INTERNAL CONTROL>, <CHECK LIST>, <CHAMBO (CANTÓN)> <MINIUM AMOUNT> <REVERSE AUCTION>.



## INTRODUCCIÓN

La Contratación Pública es un sistema regido por reglas y procedimientos que permite, entre otras cosas garantizar la transparencia y facilitar la contratación y/o compra de bienes, servicios y obras que se ejecutan por el Gobierno y las empresas, constituyéndose un mecanismo suficiente para el mejoramiento de un Estado, contribuyendo al desarrollo del Buen Vivir.

Incorporando elementos de transparencia y la observancia de una óptima coherencia entre el precio y la calidad de los bienes o servicios contratados, se desarrolló el presente trabajo, analizando procesos derivados de la contratación pública y su uso óptimo y eficiente de los recursos, por lo que la realización de un: EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2019.”, genera un fortalecimiento de las técnicas y métodos utilizados para recabar y analizar información, surgiendo del mismo un análisis previo que permitió la determinación de falencias, irregularidades y faltas contra la normativa establecida para los proceso que se realizan bajo contratación pública. El contenido se desarrolla en 4 capítulos:

**Capítulo I:** Este capítulo hace referencia al problema presente en la entidad, por lo cual la delimitación y justificación se reflejan como necesarias para al análisis que derivara a los objetivos.

**Capítulo II:** Abarca una base teórica sistematizada que parte de lo general a lo específico, de tal manera que fundamenta la investigación y desarrollo práctico del trabajo.

**Capítulo III:** Como herramienta para la investigación, este capítulo incluye instrumentos, métodos y técnicas de investigación, estableciendo además métodos necesarios para dar solución al problema definido.

**Capítulo IV:** Contiene el desarrollo de la propuesta de trabajo de titulación, organizado por fases, en la que se incluye el informe final en la que se detalla los principales hallazgos encontrados en la evaluación a los procesos de contratación pública, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

## **CAPITULO I:**

### **1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL**

#### **1.1 Planteamiento del Problema**

Una de las mayores actividades de gasto gubernamental, son las contrataciones y compras públicas que se llevan a cabo a nivel central, estatal y local, por lo que representa entre 10% y 15% del producto interno (PIB) mundial. Por tanto, cumplen un papel primordial en medida en que los gobiernos gestionan y utilizan los recursos públicos, siendo esta la actividad gubernamental más expuesta al despilfarro, corrupción y mal uso de recursos.

En un mundo globalizado, un alto índice de entidades del sector público, apoyan sus actividades en prácticas deshonestas, implicando un inadecuado manejo de recursos públicos y privados. Las contrataciones públicas son uno de los varios campos que se encuentran vulnerados por dichos fraudes y que genera inestabilidad en la transparencia que sigue todo proceso. En Ecuador, la contratación pública es uno de los escenarios principales para la realización de fraudes, considerado como uno de los países que en los últimos años ha incrementado el índice de administrativos, erogaciones de recursos, lavado de activos, entre otros. En la mayoría de procesos por Contratación pública abarcan frecuentemente temas como: ineficiencia, retrasos, cancelaciones, pérdidas monetarias, así como inconvenientes en el proceso de las varias actividades planificadas que en la mayoría de casos no se ejecutan en su totalidad.

Al realizar un análisis previo a la dirección del GADM Chambo, se pudo identificar la presencia de falencias dentro de los procesos de contratación, fortaleciendo la incertidumbre en cuanto al desempeño de las actividades realizadas por el área de compras públicas, detallando así los siguientes:

- La falta de determinación (políticas, normas) de las funciones de áreas requirentes, provoca incumplimiento de los tiempos establecidos para la ejecución de procesos ya planificados.
- La sobrecarga de funciones al analista de Compras Públicas genera demora en la planificación de ciertos procedimientos ya que son desentendidos por la falta de control previo.
- Inexistencia de una oportuna sociabilización con empresas contratantes acerca de los requerimientos que exige la SERCOP.
- La desactualización de los múltiples cambios que emite la SERCOP, por falta de capacitación al analista de compras públicas.

Lo mencionado anteriormente, da paso a que la investigación tome importancia dentro de la institución, permitiendo en base a técnicas, métodos y procedimientos, no solo recopilar información sobre la unidad de compras públicas que acarrea los anteriormente mencionados problemas, sino que además se determinara el cumplimiento legal y su óptimo uso de recursos, emitiendo conclusiones que servirán para la mejor toma de decisiones frente a los problemas señalados dentro de la institución.

## **1.2 Formulación del Problema**

¿De qué manera la realización de un examen especial a los procedimientos de contratación pública incide en el manejo de los recursos económicos-financieros, así como para el acertado cumplimiento de la normativa legal del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal de Chambo, provincia de Chimborazo?

## **1.3 Delimitación del problema**

**Objeto de Investigación:** Administración pública

**Campo de acción:** Examen Especial

**Aspecto:** Procedimientos de Contratación Pública

**Área:** Unidad de Compras Públicas.

**Institución:** GAD Municipal del Cantón Chambo

**Temporal:** 2019

## **1.4 OBJETIVOS**

### **1.4.1 General**

Realizar un examen especial a los procedimientos de contratación pública, que permita la verificación y análisis óptimo del uso de recursos, así como el fiel cumplimiento legal de los contratos suscritos por Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, Período 2019.

### **1.4.2 Específicos**

- Establecer un marco teórico de investigación, mediante un enfoque epistemológico que sirva como sustento para el presente proyecto de investigación.

- Construir el marco metodológico con base de la aplicación de técnicas e instrumentos de investigación, que permita la recopilación de información suficiente, relevante y competente para el desarrollo del proyecto de investigación.
- Emitir un informe final que refleje los resultados obtenidos del examen especial, plasmando conclusiones y recomendaciones dirigidas a los funcionarios del GAD, a fin de mejorar problemas que aquejan a los procedimientos de contratación pública.

### **1.1.1 JUSTIFICACIÓN**

#### **1.5.1 Justificación teórica**

Desde la perspectiva teórica, la investigación, se cimentó sobre bases teóricas obtenidas mediante libros, documentos, sitios web, artículos científicos, bases legales como: reglamento a la LOSNCP, la LOSNCP, el sistema SERCOP, herramientas que permiten obtener una amplia información sustentable, confiable y verídica y por ende asegurar que la presente investigación sirva de apoyo.

#### **1.5.2 Justificación metodológica**

A fin de recabar información relevante y suficiente, la investigación se justificó con la aplicación de técnicas, métodos y herramientas de información necesarias para el objetivo de investigación, empleando un enfoque de investigación cuantitativo y cualitativo al analizar, interpretar y examinar datos e información relacionada a las Contrataciones Públicas, también, se emplea el método inductivo y deductivo; que va desde lo particular a lo general, de la misma manera se aplican técnicas de estudio como son: encuesta, entrevista, observación directa, cuestionarios que contribuyan a la obtención de información relevante y objetiva.

#### **1.5.3 Justificación académica**

En la parte académica, la presente investigación se justificó su inicio, por la aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridos durante nuestra formación académica, mediante la realización de un Examen Especial a los Procedimientos de Contratación Pública en la que se pretende una vez analizada los posibles problemas, brindar soluciones prácticas mediante el uso y aplicación de los varios conocimientos adquiridos en la carrera; paralelamente fue la oportunidad para perfeccionar competencias y adquirir nuevos conocimientos dentro de un escenario completamente real y nuevo.

#### **1.5.4 Justificación práctica – social**

Desde la perspectiva práctica, la realización del Examen Especial a los Procedimientos de Contratación Pública, se justifica bajo la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoria que permitió evaluar el fiel cumplimiento de las disposiciones legales, así como analizar la eficiente optimización de recursos que se emplean, por lo que se busca establecer recomendaciones y sugerencias específicas de mejoramiento continuo por medio de la emisión de recomendaciones que se detalla en el informe final.

#### **1.6 Antecedentes de Investigación**

Previa revisión bibliográfica, acerca de trabajos de investigación referente a temas similares, se concluye que existen propuestas y se hallan temas afines, detallándolos a continuación:

Para Donoso, J., (2017), en su trabajo de titulación, denominado: “Examen especial en los procesos de contratación pública de bienes y servicios realizados bajo procedimientos comunes y dinámicos del gobierno autónomo descentralizado parroquial de Pungalá, periodo 2014”, y realizado en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, concluye que:

El Gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Pungalá, debe aplicar la ley y la normativa legal vigente para realizar los distintos procesos necesarios para la institución para que de esta manera no caer en ningún tipo de sanciones legales para la entidad ni para el personal que labora en ella. (p. 193).

Por parte, Alama, L., (2017), en su trabajo de titulación, denominado: “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”, realizado en la Universidad autónoma de los Andes “UNIANDES”, concluye que:

Se encontraron procesos deficientes por parte de los encargados del manejo de los mecanismos de compras públicas los mismos que no realizan una verificación y constatación de documentación sustentable para la transacción financiera generando registros contables sin propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto. (p. 188).

Finalmente, para Calderón, J., & Ruilova, X., (2018), en su trabajo de titulación, denominado: “Examen especial a los procesos precontractual, contractual y adquisición de bienes y servicios del

Gobierno autónomo descentralizado de la parroquia San Joaquín en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016”, realizado en la Universidad de Azuay concluye que:

La entidad debe seguir las recomendaciones indicadas en el informe del examen especial que servirán para mejorar la eficiencia de las operaciones de la entidad, dichas recomendaciones se dirigen a cada uno de los funcionarios involucrados en las diferentes actividades, además de implementar mecanismos de control interno asegurará que las compras de los diferentes requerimientos se realicen por el proceso correspondiente. (p. 282).

En base a los anteriores antecedentes investigativos se concluye que es fundamental evaluar los procesos de contratación pública, su cumplimiento bajo la normativa vigente y las distintas herramientas que interviene en la transparencia de adquisición de bienes y servicios.

## **1.7 Marco Teórico**

### **1.7.1 Auditoría**

Según lo señala Mantilla, S., (2016), la auditoría surge como un método que con el pasar de los años su evolución ha sido constante, por lo que busca en función de un objeto superior de control relacional un objeto a un criterio específico. Las metodologías utilizadas varían en cuanto al objeto en el que se realiza tomando en cuenta los criterios, técnicas y herramientas utilizadas en su proceso. (p. 54).

En el caso de, *International Education Standard B*. Párrafo 1 (2015), manifiesta que; es sumamente claro la importancia que toma una auditoría dentro de cualquier criterio hacer analizado; por lo se detalla a continuación la estructura que seguirá la misma:

- Conlleva la aplicación de habilidades analíticas juicio profesional y escepticismo profesional
- Usualmente es realizada por un equipo de profesional dirigidos con habilidades directivas
- Usa formas apropiadas de tecnología y adquiere una metodología
- Cumple con todos los estándares técnicos relevantes tales como los estándares internacionales de información financiera (IFRS), los estándares internacionales de contabilidad para el sector público (IPSAS); y cualesquiera equivalentes internacionales, nacionales o locales y
- Cumple con los estándares requeridos de ética profesional. (p.123).

Al abordar el tema de auditoría, conlleva un análisis de actividades y operaciones planteadas, que se rigen en políticas y procedimientos establecidos. De tal manera que para fortalecer controles, es

necesario identificar áreas de oportunidad; y así administrar y aprovechar al máximo los recursos Tapia, Contreras & Silva, 2017 (p.4).

Por lo citado anteriormente, se concluye que la auditoría es una herramienta que permite recopilar información contable y administrativa de una organización, por medio de la aplicación de habilidades, técnicas y juicio profesional, garantizando confiabilidad en cualquiera de las situaciones a las que se enfrenta una institución, emitiendo un informe apoyado métodos validados y sustentables.

#### **1.7.1.1 Clasificación de la auditoría**

**Auditoría Interna:** Dicha auditoría tiene por finalidad dirigirse a un funcionario perteneciente a la empresa, el mismo que servirá de soporte para el control interno previo de las actividades de la compañía, previniendo situaciones que pueden ser solucionados con una auditoría interna. Lalangui, D., (2020), (p.1).

**Auditoría Externa:** Como objetivo fundamental es examinar y evaluar una realidad de una entidad, del cual es examinado por personal que no tiene ningún vínculo laboral con la entidad a examinar. Lalangui, D., (2020), (p.1).

#### **1.7.1.2 Tipos de Auditoría**

Al referirse a tantos tipos de Auditorías, con distintos objetivos, revisiones y finalidades, en correspondencia a las mismas establece, según Venegas, H., (2019), lo siguiente:

- **Auditoría financiera:** consiste en una evaluación, examen de información financiera (económica y contable) revelada a los Estados financieros o de un elemento o cuenta. Para finalmente reflejar en un informe la imagen fiel de la misma.
- **Auditoría administrativa u operacional:** es aquel examen en el que se refiere a una revisión de sistemas, políticas o procedimientos de operación o administrativos y de controles internos, con la finalidad de evaluar el grado de eficiencia de las operaciones y posteriormente mitigar errores.
- **Auditoría integral:** en concordancia a su nombre, este tipo de auditoría es un proceso que conjuntamente se basa en un examen financiero, administrativo, de control interno, operacional, de legalidad de la compañía.
- **Auditoría de gestión del sistema de calidad:** concretamente, esta auditoría evalúa de manera minuciosa el sistema de gestión de una empresa, bajo las normas ISO 9000, se evaluarán la

funcionalidad de los sistemas de gestión de calidad establecidos en una entidad como instrumento para establecer criterios de solución.

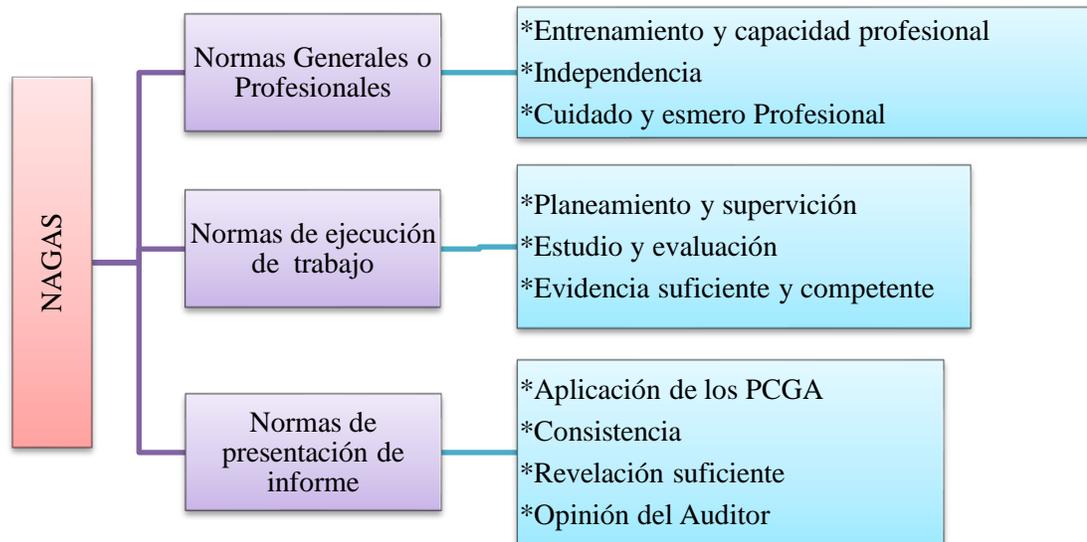
- **Auditoría gubernamental o de cuentas públicas:** no es más que, un examen sistemático efectuado al presupuesto de ingresos y egresos ejercido por entidades públicas gubernamentales, objetivo al analizar cada uno de los criterios e independiente la relación al auditor que realizará su trabajo en base a las normativas establecidas que debe cumplir para con el mismo. (p.6).

### **1.7.2 Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas-NAGAS**

Las NAGAS, principios, normas y requisitos que rige el trabajo honesto de un auditor, y su desempeño en lo encomendado, con el fin de formular una opinión basada en la responsabilidad, se toma en consideración lo señalado por Vara, R., (2017), afirmando que:

Las NAGAS tienen su origen en los Boletines (Statementon Auditing Estándar –SAS), emitidos en 1948 por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica (AICPA),constituyéndose en los principios y requisitos que deben observar necesariamente los auditores en el desempeño de sus labores durante todo el proceso de auditoría, cuyo cumplimiento garantizará su trabajo profesional, su opinión técnica y las conclusiones a las que arribará, a la vez que reducirá el riesgo de auditoría. (p.2)

Estas normas deben ser practicadas durante todo proceso de la auditoría desde el inicio –labores previas de auditoria-hasta la aprobación del informe; estas normas se dividen en tres grupos:



**Gráfico 1-2 Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas**

*Elaborado por: Roger Varas Roja 2017*

*Fuente: <https://rogervara.files.wordpress.com/2017/10/las-normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas.pdf>*

### 1.7.3 Auditoría gubernamental

Considerada como una de las ramas de Auditoría, es un examen sistemático basado en la independencia, la objetividad y la selección específica de evidencias que hacen que la información sea determinada con razonabilidad, por lo tanto, en referencia a dicha auditoría Según Venegas, H., (2019), expresa lo siguiente:

La auditoría gubernamental o de cuentas públicas, definida como el examen de las transacciones del ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos Ejército por entidades gubernamentales y organismos descentralizados para comprobar que la gestión se haya realizado con economía, eficacia, y transferencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. (p.7).

Con la finalidad de tener una idea más clara y a fondo a lo que se refiere la Auditoría Gubernamental se cita a Flores, J., (2016), quien nos habla de que: este tipo de auditoria es considerada como una clase especial enmarcada en el proceso a través del cual, el Estado desarrolla su función de control a asegurando el correcto y eficiente empleo y gestión de los bienes y recursos públicos”. (p.1).

### **1.7.3.1 Objetivo de la Auditoría Gubernamental**

Para ejercer un control sobre los ingresos y gastos públicos, es prioritario tomar en cuenta su finalidad y que es lo que se espera obtener al finalizar con el análisis: por lo cual a continuación se expresa que una auditoría gubernamental tiene el objetivo básico de:

Examinar detenidamente actividades operativas, administrativas, financieras y ecológicas de una entidad, de un programa o de una actividad, con el motivo principal de 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. Manual de Auditoría Gubernamental (2012), (p.3).

### **1.7.3.2 Tipos de Auditoría Gubernamental**

Llevada a cabo por varias entidades la auditoría gubernamental forma parte de una revisión necesaria que se aplica a las operaciones de gestión en el uso y manejo de recursos públicos, por lo que se clasifican como:

#### **a. Auditoría Financiera**

Este tipo de Auditoría se ejecuta para la examinación, revisión y análisis comprende a los estados financieros de cualquier entidad, actividades económicas, pretendiente determinar la credibilidad de estados financieros, para finalmente presentar razonablemente resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. Por lo tanto, se concluye que el objetivo principal para esta auditoría, es una vez revisada estados financieros, actividades económicas se puede dar fe a los datos y operaciones que llega una compañía, aplicando para ello programas, actividades, funciones o segmentos, con el propósito de determinar si estos se presentan de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente.

#### **b. Auditoría de Gestión**

Su objetivo es evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos, así como el desempeño de los servidores y funcionarios del Estado, respecto al cumplimiento de las metas programadas y el grado con que se están logrando los resultados o beneficios previstos por la legislación presupuestal o por la entidad que haya aprobado el programa

o la inversión correspondiente. La auditoría de gestión puede tener, entre otros, los siguientes propósitos:

- Determinar si la entidad requiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente
- Establecer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas
- Evaluar si los objetivos de un programa son apropiados, suficientes o pertinentes y el grado en que produce los resultados deseados. Luna, O., 2007 (pp.21-22).

### **c. Examen Especial**

Se denomina examen especial a la auditoría que puede comprender o combinar la auditoría financiera de un alcance al menos al requerido para la emisión de un dictamen de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptados- con la auditoría de gestión destinada, sean en forma genérica o específica, a la verificación del manejo de los recursos presupuestarios de un periodo dado, así como al cumplimiento de los dispositivos legales aplicables.

También tiene como objetivo específico, entre otros, determinar si la programación y formulación presupuestaria se ha efectuado en función de las metas establecidas en los planes de trabajo de la entidad, evaluar el grado de cumplimiento y eficiencia de la ejecución del presupuesto, en relación a las disposiciones que lo regulan y al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos, así como determinar la eficiencia, confiabilidad y la oportunidad con que se evalúa el presupuesto de las entidades. Luna, O., 2007 (pp.21-22).

### **1.7.3.3 Metodología a seguir en el proceso de la auditoría gubernamental**

Según el Manual de Auditoría Gubernamental (2012), en cuanto a la metodología a seguir para realizar una auditoría gubernamental señala que, para tener una visión completa del proceso, se ha dividido en tres fases, que de forma resumida se presentan a continuación:

#### **a. Planificación de la Auditoría**

Comprende el desarrollo de una estrategia global para la administración y conducción, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse. Esta fase se fundamenta en la planificación anual de control de las entidades y a su vez comprende la Planificación Preliminar, que consiste en la

obtención o actualización de la información de la entidad mediante la revisión de archivos, reconocimiento de las instalaciones y entrevistas con funcionarios responsables de las operaciones, tendientes a identificar globalmente las condiciones existentes y obtener el apoyo y facilidades para la ejecución de la auditoría. La Planificación Específica que se la define como la estrategia a seguir en el trabajo, fundamentada en la información obtenida en la planificación preliminar y en la evaluación del Control Interno. Sobre la base de la calificación de los factores de riesgo por cada componente de la auditoría, se determinará la extensión de las pruebas, se preparará el plan de muestreo y los programas específicos a aplicarse en la siguiente fase.

#### **b. Ejecución del Trabajo**

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado. Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán respaldados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente, pertinente, competente y adecuada, que respalda la opinión y el informe y que pueda ser sustentada en juicio.

#### **c. Comunicación de Resultados**

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados relacionados con el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las deficiencias y desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo, ésta se cumple durante la ejecución del examen. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados. Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del borrador del informe, que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que, al finalizar el trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante su lectura a las autoridades, funcionarios y exfuncionarios responsables de las operaciones examinadas. El informe contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría. Tratándose de auditoría financiera incluirá la carta de dictamen, los estados financieros y las notas aclaratorias correspondientes. (p.11).

## **1.7.4 Examen Especial**

### **1.7.4.1 Definición**

Para Yuquilima, Narváez, Torres & Ordoñez (2019), definen al Examen Especial, como:

Se puede afirmar que el examen especial permite profundizar, de una manera más clara, el cumplimiento de manuales y procedimientos o manejo de las cuentas. Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial permite evaluar aspectos limitados de un departamento o cuenta específica, con la finalidad de dar atención en las falencias encontradas y las causas respectivas; a su vez, estas falencias, mediante el examen especial, se las podrá corregir para poder mantener la organización de una manera más eficiente y eficaz. (p. 531).

### **1.7.4.2 Propósito del Examen Especial**

Según Figueroa, Narváez y Erazo (2019), afirman que: “El examen especial (EE) permite detectar hallazgos en las instituciones auditadas, además analiza la eficiencia, eficacia, efectividad y economía en la administración”. (p. 84)

Por su parte, Franklin, E., (2007), hace alusión a que el propósito del examen especial es: “Aplicar las técnicas de análisis procedentes para lograr los fines propuestos con la oportunidad, extensión y profundidad que requiere el universo sujeto a examen y las circunstancias específicas del trabajo a fin de reunir los elementos de decisión óptimos.” (p.34).

## **1.7.5 Fases de Auditoría**

Previo a un estudio bajo criterios establecidos, existen varias, proceso y pasos a seguir para cumplir de manera simultánea y cronológica un estudio basado en pasos ordenados que permitirán que una Auditoría se ejecute con veracidad, según Gonzáles, I., (2018), manifiesta que, cualquier examen de auditoría, debe cumplir y seguir un proceso, mismo que inicia por la planificación, continuando con la ejecución, presentación del informe y seguimiento posterior. Las fases se detallan a continuación:

### **1.7.5.1 Planificación**

Esta fase permite orientar la conducción del examen de auditoría a ejecutarse, existen dos tipos de planificaciones: planificación preliminar (obtener información general sobre la organización) y planificación específica (busca evaluar el control interno de la organización). (p.4).

Según Ibáñez, S., (2017), la etapa de planificación permitirá identificar claramente que debe hacerse, quien y cuando. El objetivo de buscar los procedimientos más adecuados permanece constante a lo largo del proceso, que debe entenderse como algo continuo y no sólo como una serie de pasos a seguir.

### **Orden de trabajo y carta de presentación**

Antes de comenzar la auditoría es necesario emitir una orden de trabajo. Documento que autoriza la ejecución de la auditoría por el jefe de la unidad operativa del que parte la planificación de la auditoría.

- La orden de trabajo deberá contener:
- Objetivo general de la auditoría
- Alcance y naturaleza de la misma
- Nominas del personal
- Estimación de tiempo para su ejecución
- Instrucciones específicas

El equipo auditor estará formado por el jefe de grupo y el auditor, una vez se hayan instalado en la organización da comienzo la auditoría de manera oficial. Ibáñez, S., (2017)

#### **1.7.5.1.1 Tipos de Planificación**

De acuerdo con el Manual de Auditoría Gubernamental (2012) se establecen dos fases para la planificación de la auditoría que son:

**La planificación preliminar:** tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades sustantivas y adjetivas, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría, cumpliendo los estándares definidos para el efecto. La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, se elabora una guía para la visita previa para obtener información sobre la entidad a ser examinada, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento de la Dirección o Jefatura de la unidad de auditoría, en el que se validan los estándares definidos en la orden de trabajo y se determinan los componentes a ser evaluados en la siguiente fase de la auditoría.

**Planificación Específica:** se define la estrategia a seguir en el trabajo de campo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida inicialmente durante la planificación preliminar. La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos. (.....).(p.84)

### **1.7.5.2 Ejecución**

Esta fase según ha señalado Castro R. (2008), se refleja que para la fase de ejecución se debe cumplir cada una de las tareas fijadas en la planificación; a continuación se detalla que:

La fase de ejecución de la auditoría está compuesta por la realización de pruebas, la evaluación de controles y la recolección de evidencias suficientes y confiables para determinar si los asuntos identificados durante la fase de planeación como de importancia potencial, realmente revisten suficiente importancia para efectos de elaboración de informes o no.

#### **1.7.5.2.1 Elementos de la fase de ejecución**

Según Magaña, F., (2015), establece que es necesario tomar en cuenta los siguientes elementos dentro de la fase de ejecución:

1. Las Pruebas de Auditoría.
2. Técnicas de Muestreo.
3. Evidencias de Auditoría.
4. Papeles de Trabajo.
5. Hallazgos de Auditoría.

#### **1. Pruebas de auditoría**

En particular las pruebas de Auditoría tomar relevancia dentro del proceso ya que, de acuerdo con Bueno, M., (2007), en referencia a las pruebas de auditoría, expresa que:

La evidencia de auditoría se obtiene mediante pruebas de cumplimiento y pruebas substantivas. La relación entre ambos tipos de pruebas es inversa, de manera que en la medida en la que el auditor confía en las pruebas de cumplimiento, y, por tanto, en los controles internos realizados

por la entidad, realizará menos pruebas sustantivas e incrementará las de cumplimiento para confirmar que el sistema de control interno funciona eficientemente.

- **Pruebas de cumplimiento:** tiene por objetivo obtener evidencia de que los procedimientos de control interno están siendo aplicados en la forma establecida.
- **Pruebas sustantivas:** tiene como objetivo obtener evidencia de la integridad, exactitud y validez de la información financiera auditada. (p.63).

## 2. Técnicas de Muestreo

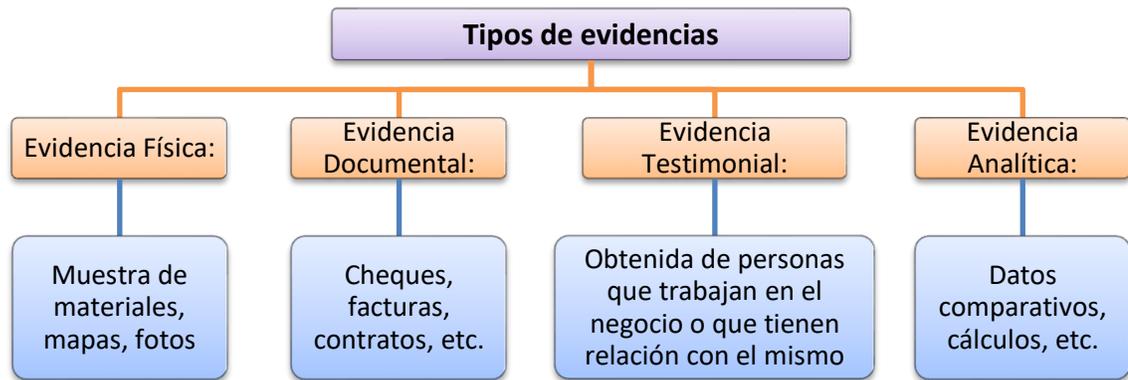
El muestreo en auditoría se emplea para obtener una evidencia real y una base razonable para la formulación de conclusiones sobre una población de la cual se extrae la muestra, por lo que señala las siguientes técnicas de muestreo:

- **El muestreo estadístico:** requiere la utilización de técnicas que permitan la formulación de conclusiones sobre una población con una base matemática. El muestreo estadístico permite al auditor obtener conclusiones soportadas en niveles de confianza aritmética sobre una población de datos.
- **El muestreo no-estadístico:** consiste en el enfoque empleado por el auditor que quiere emplear su propio conocimiento o experiencia para determinar el tamaño de la muestra. El muestreo no-estadístico puede no ser objetivo y, por lo tanto, los resultados de una muestra de este tipo pueden carecer de justificación. Frett, N., 2018 (p.1).

## 3. Evidencia en Auditoría

Según Magaña, F., (2015), Se llama evidencia de auditoría a " Cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido". (p.1).

## Tipos de Evidencias:



### Gráfico 2-2 Tipos de Evidencias en Auditoría

Fuente: <http://seminariodeauditoria2015.blogspot.com/>

Realizado por: Magaña, F., (2015)

#### 4. Papeles de Trabajo

Según Magaña, F., (2015), en relación con los papeles de trabajo, señala que:

Estos archivos se dividen en Permanentes y Corrientes; el archivo permanente está conformado por todos los documentos que tienen el carácter de permanencia en la empresa, es decir, que no cambian y que por lo tanto se pueden volver a utilizar en auditorías futuras; como los Estatutos de Constitución, contratos de arriendo, informe de auditorías anteriores, etc.

Los papeles de trabajo constituyen la principal evidencia de la tarea de auditoría realizada y de las conclusiones alcanzadas que se reportan en el informe de auditoría.

#### Los papeles de trabajo son utilizados para:

- a) Registrar el conocimiento de la entidad y su sistema de control interno.
- b) Documentar la estrategia de auditoría.
- c) Documentar la evaluación detallada de los sistemas, las revisiones de transacciones y las pruebas de cumplimiento.
- d) Documentar los procedimientos de las pruebas de sustentación aplicadas a las operaciones de la entidad.
- e) Mostrar que el trabajo de los auditores fue debidamente supervisado y revisado

- f) Registrar las recomendaciones para el mejoramiento de los controles observados durante el trabajo. (p.1).

## **5. Hallazgos**

Los hallazgos en auditoria son significativas diferencias de trabajo encontradas en auditoria con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia, de acuerdo a Magaña, F., (2015), teniendo atributos como:

### **Atributos del hallazgo:**

- Condición: la realidad encontrada
- Criterio: cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)
- Causa: qué originó la diferencia encontrada.
- Efecto: qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación, indicarán la opinión de la persona auditada sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales. (p.1)

### **1.7.5.2.2 Control Interno**

Al hablar de Control Interno, Quintanilla, R., & Trujillo, C., (2015), concluyen que:

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración. (p.11)

### **1.7.5.3 Comunicación**

Es la fase donde se establecen los criterios técnicos del contenido, elaboración y presentación del informe de auditoría del sector gubernamental, asegurando la uniformidad de su estructura, así como la exposición clara y precisa de los resultados.

Es el producto final de la ejecución de una auditoría, el cual contiene un dictamen en el que se emite opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, sobre lo adecuado del control interno, la calidad de la gestión de una entidad, de un programa, proyecto,

actividad, etc. Contiene además los hallazgos de tipo monetario, incumplimientos legales y deficiencias de control interno y sus correspondientes recomendaciones.

Las normas para la comunicación de resultados se dividen en: Forma Escrita, Contenido, Discusión, Oportunidad en la Entrega del Informe, Aprobación y Presentación y Seguimiento del cumplimiento de las Recomendaciones. (Blog spot, 2015, p.1)

## **1.7.6 Contratación Pública**

### **1.7.6.1 Servicio Nacional de contratación pública**

Según el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP, 2020), expresa lo siguiente: “El Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, es la entidad rectora del Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), responsable de desarrollar y administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador y de establecer las políticas y condiciones en la materia, a nivel nacional”.

El SERCOP, creado como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. Dirige elabora y ejecuta políticas, además de controlar todo el sistema de la contratación pública, con dos herramientas técnicas:

- Registro Único de Proveedores (RUP), que conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2018), artículo 16, expresa que: el RUP fue creado como un sistema público de información y habilitación de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, con capacidad para contratar según esta Ley.

El Registro Único de Proveedores (RUP), es una herramienta usada por el SERCOP, que brinda información de proveedores para que puedan contratar con empresas públicas o el estado sin esto no podrán participar en los procesos de contratación. El RUP, estará actualizado automáticamente y permanente.

- Portal institucional ([www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)), es una plataforma electrónica por medio de la cual se realiza la oferta y demanda entre entidades del sector público y proveedores en temas de contrataciones, buscando promover la participación nacional, optimizando y transparentando los procesos de contratación.

En conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2018), el artículo 21, establece:

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.(p. 11-12)

#### **1.7.6.2 Sistema Nacional de Contratación Pública**

Conforme al art. 7 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2018), se define al Sistema Nacional de Contratación Pública como el: “conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos, y relaciones organizadas, direccionadas al planeamiento, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de procesos de contratación realizados por entidades públicas”.

Los órganos que forman parte del SNCP en el ámbito de sus competencias son:

- Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP)
- Demás instituciones y organismos públicos. (p.7)

En Ecuador el SERCOP es el organismo que rige la contratación pública, creado por ley, busca garantizar el uso adecuado de los recursos del estado, como del gasto público.

La normativa se aplicará en el siguiente orden:

- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP).
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCP).
- Resoluciones del SERCOP
- Codificación de Resoluciones SERCOP.

### **1.7.6.3 Principios del SNCP**

Según la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública (2018), en su artículo 4, estipula: “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)

### **1.7.6.4 Objetivos del SNCP**

Según la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública (2018), en su artículo 9, refiriéndose a los objetivos del SNCP, señala:

Objetivos del Sistema: Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes:

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

### **1.1.7 Etapas de los procedimientos de contratación**

La Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública (2018), en su artículo 41, en cuanto a las etapas de los procesos de contratación señala que se incluirán las siguientes etapas:

#### **Calificación, selección, negociación y adjudicación.**

La calificación de la calidad de las propuestas de consultoría, se realizará sobre la base de lo previsto en los pliegos respectivos, debiendo tenerse en cuenta los siguientes requisitos, procedimientos y criterios:

- a. Capacidad técnica y administrativa disponible;
- b. Acreditar antecedentes y experiencia en la realización de trabajos similares, según la magnitud y complejidad de la contratación.
- c. Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato;
- d. Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría;
- e. Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría; y,
- f. Cuando intervengan empresas nacionales en asocio con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.

Una vez calificadas las ofertas técnicas, se procederá a la apertura de las ofertas económicas, las cuales serán asimismo objeto de revisión y calificación según el procedimiento que se determine en el Reglamento de esta Ley y sin que en ningún caso el costo tenga un porcentaje de incidencia superior al veinte (20%) por ciento, con relación al total de la calificación de la oferta.

Con el proponente que obtenga el mayor puntaje ponderado de la oferta técnica y económica, se procederá a la negociación de los términos técnicos y contractuales y a los ajustes económicos que se deriven de tal negociación.

Si no se llegare a un acuerdo, las negociaciones se darán por terminadas y comenzarán con el consultor calificado en el siguiente lugar, continuándose con el mismo procedimiento descrito en los incisos anteriores.

La adjudicación se realizará conforme lo indica el artículo 32 de esta Ley que expresa lo siguiente: 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. 16-19).

### **1.7.8 Fases del Proceso de Contratación Pública**

Según el Servicio Nacional de Contratación Pública, indica que las fases en cuanto al proceso de contratación pública son las siguientes:

**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.

**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.

**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 registro 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.

### **1.7.9 Procedimientos de Régimen Común**

#### **1.7.9.1 Procedimientos Dinámicos**

- **Catálogo Electrónico**

La Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública (2018), es su artículo 44, en cuanto al Catálogo Electrónico del SERCOP lo define como: “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)

- **Subasta inversa**

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

Los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa serán publicados en el Portal COMPRAS PÚBLICAS para que se realicen las auditorías correspondientes. (...). La Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública ,2018 (pp. 21-22)

#### **1.7.9.2 Procedimientos Comunes**

- **Licitación**

Según la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública (2018), en su artículo 48, haciendo referencia al proceso de Licitación indica:

La licitación es un procedimiento de contratación que se utilizará en los siguientes casos:

1. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
2. Para contratar la adquisición de bienes o servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
3. Para contratar la ejecución de obras, cuando su presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. (p.22)

- **Cotización**

La Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública (2018), es su artículo 50, refiriéndose a la Cotización señala que este procedimiento, se utilizará en cualquiera de los siguientes casos:

1. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
2. La contratación para la ejecución de obras, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000007 y 0,00003 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
3. La contratación para la adquisición de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. (...)(p. 22).

- **Contrataciones de Menor Cuantía**

La Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública (2018), es su artículo 51, refiriéndose a las Contrataciones de Menor cuantía expresa que se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1. Las contrataciones de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
2. Las contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
3. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.(...)(pp. 23-24).

- **Ínfima cuantía**

La Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública (2018), es su artículo 52.1, expresa que se podrá contratar bajo este sistema en los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se

calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía. (...) (pp. 24-25).

### **1.7.9.3 Procedimientos de Consultoría**

- **Concurso público**

Según el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2020), en su artículo 38, en cuanto a la contratación mediante concurso público señala que:

Cuando el presupuesto referencial del contrato sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, la entidad contratante realizará la convocatoria pública a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec). para que los interesados, habilitados en el RUP, presenten sus ofertas. Si en este proceso se presenta un solo proponente, la oferta será calificada y evaluada y, si ésta cumple los requisitos y criterios establecidos podrá ser objeto de adjudicación, de llegar a un acuerdo en la negociación. (...) (pp.11,12).

- **Lista corta**

El Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2020), refiriéndose a la contratación por lista corta, en el artículo 37 estipula lo siguiente:

Cuando el presupuesto referencial del contrato supere el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, la entidad contratante escogerá e invitará, a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), a un máximo de 6 y un mínimo de 3 consultores registrados en el RUP que reúnan los requisitos previstos en los pliegos, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas. (...) (p.11)

- **Contratación directa**

Según el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2020), en su artículo 36, refiriéndose a la contratación directa, estipula lo siguiente:

Cuando el presupuesto referencial del contrato sea inferior o igual al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, la entidad contratante procederá a contratar de manera directa, para lo cual, la máxima autoridad de la entidad o su delegado, seleccionará e invitará a un consultor habilitado en el RUP que reúna los requisitos previstos en los pliegos.

La entidad contratante remitirá al consultor invitado, los pliegos de la consultoría a realizar, que incluirán los formatos de información básica necesaria que permitan la confirmación de las calificaciones claves requeridas para cumplir con el objeto del contrato. (...) (p.11).

#### **1.7.10 Procedimientos especiales**

- **Contratación Integral por Precio Fijo**

La Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública (2018), expresa en su artículo 53, que para celebrar un Contrato Integral por precio fijo, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Si del análisis previo a la resolución de la máxima autoridad, resulta más ventajosa esta modalidad con respecto a la contratación por precios unitarios;
2. Si se tratare de la ejecución de proyectos de infraestructura en los que fuere evidente el beneficio de consolidar en un solo contratista todos los servicios de provisión de equipo, construcción y puesta en operación;
3. Si el presupuesto referencial de dicha contratación sobrepasa el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000007 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
4. Que la Entidad Contratante cuente con los estudios completos, definitivos y actualizados. (...) (p.25).

- **Contrataciones en Situaciones de Emergencia**

Según Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública (2018), en el artículo 57, refiriendo se a las contrataciones en situaciones de emergencia señala que el Ministro de Estado o en general la máxima autoridad de la entidad deberá emitir resolución motivada que declare la emergencia, para justificar la contratación por lo que:

La entidad podrá contratar de manera directa, y bajo responsabilidad de la máxima autoridad, las obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría, que se requieran de manera estricta para superar la situación de emergencia. Podrá, inclusive, contratar con empresas extranjeras sin requerir los requisitos previos de domiciliación ni de presentación de garantías; los cuales se cumplirán una vez suscritos el respectivo contrato. (...) (pp. 26-27)

- **Adquisición de Bienes Inmuebles**

El Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2020), en el artículo 61, establece que: “Para la transferencia de dominio entre entidades del sector público de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades. Se aplicará lo referente al régimen de traspaso de activos”. (pp.18-19).

- **Arrendamiento de bienes inmuebles**

El Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2020), en el artículo 64, estipula que:

Para el arrendamiento de bienes inmuebles, las entidades contratantes publicarán en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec). los pliegos en los que constarán las condiciones mínimas del inmueble requerido, con la referencia al sector y lugar de ubicación del mismo.

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP.

El SERCOP determinará el procedimiento y los requisitos que se deberán cumplir en estas contrataciones. (p.19)

- **Feria Inclusiva**

Según La Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública (2018), en su artículo 59.1, refiriéndose a lo que es Feria Inclusiva, expresa que:

Es un procedimiento que se utilizará preferentemente por toda entidad contratante, con el objeto de adquirir obras, bienes y servicios de producción nacional, catalogados o normalizados, no catalogados o no normalizados. En este procedimiento únicamente podrán participar, en calidad de proveedores los productores individuales, las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, las unidades económicas populares, los artesanos, las micro y pequeñas unidades productivas.(p.31)

- **Contratación de Seguros**

Según el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2020), en el artículo 107, en cuanto a la contratación de seguros estipula que, para la contratación de seguros, las entidades contratantes observarán cualquiera de los siguientes procedimientos:

1. El de régimen especial de contratación directa prevista en los artículos 98 y siguientes de este Reglamento, en el caso de que las proveedoras sean empresas cuyo capital está integrado en el cincuenta por ciento o más con recursos públicos;
2. El procedimiento de licitación, para los casos no incluidos en el número anterior. (...) (p.36).

- **Arrendamiento de bienes muebles**

El Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2020), en el artículo 108, expresa que para el arrendamiento de bienes muebles que requiera la entidad contratante se observará:

Las normas contenidas en el Código Civil, Ley sobre arrendamiento mercantil y demás pertinentes, observando el procedimiento que para el efecto determine, mediante resolución motivada, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, siempre que no exista normativa emitida para el efecto por el SERCOP. (p.36).

### **1.7.10 Procedimientos sometidos a régimen Especial**

Según La Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública (2018), en su artículo 2, expresa que se someterán a la normativa específica, los procedimientos precontractuales de las siguientes contrataciones:

1. Las de adquisición de fármacos y otros bienes estratégicos determinados por la autoridad sanitaria nacional que celebren las autoridades que presten servicios de salud, incluidos los organismos públicos de seguridad social.
2. Las calificadas por el Presidente de la República como necesarias para la seguridad interna y externa del Estado, y cuya ejecución esté a cargo de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional;
3. Aquellas cuyo objeto sea la ejecución de actividades de comunicación social destinadas a la información de las acciones del Gobierno Nacional o de las Entidades Contratantes;
4. Las que tengan por objeto la prestación de servicios de asesoría y patrocinio en materia jurídica requeridas por el Gobierno Nacional o las Entidades Contratantes;
5. Aquellas cuyo objeto sea la ejecución de una obra artística literaria o científica;
6. Las de adquisición de repuestos o accesorios que se requieran para el mantenimiento de equipos y maquinarias a cargo de las Entidades Contratantes, siempre que los mismos no se encuentren incluidos en el Catálogo Electrónico del Portal de COMPRASPUBLICAS;
7. Los de transporte de correo internacional y los de transporte interno de correo, que se regirán por los convenios internacionales, o las disposiciones legales y reglamentarias dictadas para el efecto, según corresponda;
8. Los que celebren el Estado con entidades del sector público, éstas entre sí, o aquellas con empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias; y las empresas entre sí.  
(...)
9. Los que celebran las instituciones del sistema financiero y de seguros en las que el Estado o sus instituciones son accionistas únicos o mayoritarios; y, los que celebren las subsidiarias de derecho privado de las empresas estatales o públicas o de las sociedades mercantiles de derecho privado en las que el Estado o sus instituciones tengan participación accionaria o de capital superior al cincuenta (50%) por ciento, exclusivamente para actividades específicas en sectores estratégicos definidos por el Ministerio del Ramo;
10. Los de contratación que requiera el Banco Central del Ecuador previstas en el artículo 37 del Código Orgánico Monetario y Financiero. (p.3).

## 1.1 Marco Conceptual

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2018), para una mejor comprensión en relación directa a la contratación pública en su artículo 6 establece definiciones, para el efecto se citan las más relevantes:

- **Adjudicación:** Es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado, surte efecto a partir de su notificación y solo será impugnable a través de los procedimientos establecidos en esta Ley. (p.4)
- **Bienes y Servicios Normalizados:** Objeto de contratación cuyas características o especificaciones técnicas se hallen homologados y catalogados. (p.4)
- **Catálogo Electrónico:** Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco. (p.4)
- **Compra de Inclusión:** Estudio realizado por la Entidad Contratante en la fase pre contractual que tiene por finalidad propiciar la participación local de artesanos, de la micro y pequeñas empresas en los procedimientos regidos por esta Ley, acorde con la normativa y metodología definida por el Servicio Nacional de Contratación Pública en coordinación con los ministerios que ejerzan competencia en el área social. Las conclusiones de la Compra de Inclusión se deberán reflejar en los Pliegos. (p.4)
- **Contratación Pública:** Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. (p.4)
- **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. (p.4)
- **Consultor:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, facultada para proveer servicios de consultoría, de conformidad con esta Ley. (p.5)
- **Consultoría:** Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. (p.5)

- **Convenio Marco:** Es la modalidad con la cual el Servicio Nacional de Contratación Pública selecciona los proveedores cuyos bienes y servicios serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho Convenio. (...) (p.5)
- **Pliegos:** Documentos precontractuales elaborados y aprobados para cada procedimiento, que se sujetarán a los modelos establecidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública. (p.6)
- **Portal Compras públicas** ([www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec)): Es el Sistema Informático Oficial de Contratación Pública del Estado Ecuatoriano. (p.6)
- **Presupuesto Referencial:** Monto del objeto de contratación determinado por la Entidad Contratante al inicio de un proceso precontractual. (p.6)
- **Proveedor:** Es la persona natural o jurídica nacional o extranjera, que se encuentra inscrita en el RUP, de conformidad con esta Ley, habilitada para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría, requeridos por las Entidades Contratantes. (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 esta Ley. Su administración está a cargo del Servicio Nacional de Contratación Pública y se lo requiere para poder contratar con las Entidades Contratantes. (...) (p.6).

## 1.9 Idea a defender

El examen especial a los procedimientos de contratación pública, permitirá evaluar las deficiencias presenten en los procesos de contratación, evaluar el fiel cumplimiento de la normativa y así examinar el correcto uso de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, Provincia de Chimborazo, Período 2019

## CAPÍTULO II

### 2. MARCO METODOLÓGICO

Para la presente investigación se tomará en cuenta varios enfoques, técnicas, instrumentos y métodos para un correcto proceso investigativo.

#### 2.1 Modalidad de la investigación

##### 2.1.1 *Cualitativo*

Para Hernández, Fernández & Baptista, (2014), en relación al método cualitativo expresan: “La investigación cualitativa se enfoca en comprender los fenómenos, explorándolos desde la perspectiva de los participantes en un ambiente natural y en relación con su contexto”. (p. 358)

La realización del presente trabajo es cualitativa ya que se observó el comportamiento de las variables que intervienen, referente al tema de contrataciones públicas por medio de la recopilación de información aplicando entrevistas y encuestas al departamento de contrataciones públicas.

##### 2.1.2 *Cuantitativo*

“La investigación cuantitativa, además de representar un proceso recolector y analítico de datos con pocos márgenes de error, la producción de datos estadísticos permite controlar la generación de respuestas y obtener resultados positivos, si cuenta con recomendaciones para mejorar los trabajos cuantificables”. (Hernández et al.p.125)

Mediante dicha modalidad se evaluó el presupuesto anual del GAD Municipal como base de las diversas contrataciones, para así analizar y determinar posibles soluciones frente a diversos problemas.

#### 2.2 Nivel de Investigación

##### 2.2.1 *Investigación Documental*

Como lo señala Tancara C., (1993), es importante la investigación documental en este tipo de auditoría puesto que; generará información confiable y veraz.

El concepto de investigación documental se le considera no sólo a la actividad que realizaban los bibliotecarios, documentalistas y analistas de información, sino, también, a los trabajos de búsqueda de información que realizaban los investigadores. De tal suerte, la investigación documental "se ha convertido en un corto espacio de tiempo. (p.3).

La Investigación documental analizó información mediante la recolección de datos de revistas científicas, libros, documentos de sitio web, revisión de leyes aplicables a la contratación pública, entre otras

### **2.2.2 Método descriptivo**

Según Tamayo & Tamayo (2010), manifiesta que: “El método descriptivo, comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o proceso de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre grupo de personas, grupo o cosas, se conduce o funciona en presente”. (p. 35)

Para la realización del presente trabajo se utiliza la investigación descriptiva, porque se permitió conocer la situación de la empresa, recolectando datos, y prediciendo e identificando problemas existentes dentro del GAD Municipal de Chambo permitiendo así establecer hallazgos y conclusiones.

### **2.2.3 Investigación de Campo**

En la investigación de campo, es preciso tomar en cuenta las variables que son objeto de estudio, como lo señala Arias, F., (2012), en donde define a la investigación de campo como:

Este tipo de investigación es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o a su vez de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), toda esta recolección de datos se lo hace sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información, pero no altera las condiciones existentes. De allí su carácter de investigación no experimental. (p.31)

Se utilizó la Investigación de campo para la presente investigación ya que se requirió realizar visitas constantes a la institución para obtener información pertinente necesaria mediante la recopilación de datos del problema identificado dentro de la unidad de contratación pública del GAD Municipal de Chambo.

## **2.3 Diseño de Investigación**

### **2.3.1 *No experimental***

Según, Agudelo, Aigner & Ruiz (2010), define a la investigación no experimental como:

Aquella que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, es investigación donde no hacemos variar intencionalmente las variables independientes. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos. (p.39)

Será no experimental, siendo que es necesario la observación y análisis del entorno en que se presenta las variables de estudio existentes en la institución, generando información mediante la obtención de datos derivados de los procedimientos de contratación pública.

## **2.4 Tipo de estudio**

### **2.4.1 Diseño *transversal***

De acuerdo a Solís, L., (2019), el diseño transversal se define como:

El estudio que recolecta datos en un solo momento y su propósito puede variar entre las analizar cuál es el nivel o modalidad de una o diversas variables en un momento dado, el evaluar una situación, comunidad, evento, fenómeno o contexto en un punto del tiempo y determinar o ubicar cuál es la relación entre un conjunto de variables en un momento. (p.1).

Para el análisis de datos del presente estudio correspondiente a los Procedimientos de Contratación Pública se basará sobre la utilización del diseño transversal, ya que dichos datos de estudio corresponden al ejercicio económico del año 2019.

## **2.5 Métodos Técnicas e Instrumentos de Investigación**

### **2.5.1 *Método Inductivo***

Según Torres, R., (2015), define al método inductivo como:

El método inductivo consiste en la generalización de hechos, prácticas, situaciones y costumbres observadas a partir de casos particulares. Tiene la ventaja de impulsar al sujeto investigador, o investigador y ponerlo en contacto con el sujeto investigado u objeto de investigación. (p. 23)

El método inductivo se aplicó desde lo particular que es la evaluación de los medios, hechos y acciones que rige a cada procedimiento de Contratación Pública, a lo general en este caso comprendido por el sistema de Contratación Pública, llegando a obtener soluciones a problemas presentes dentro de la institución.

### **2.5.2 Método Deductivo**

Según Calduch, R., (2012), en referencia al Método Deductivo, expresa que:

El método deductivo permite determinar las características de una realidad particular que se estudia por derivación o resultado de los atributos o enunciados contenidos en proposiciones o leyes científicas de carácter general formuladas con anterioridad. Mediante la deducción se derivan las consecuencias particulares o individuales de las inferencias o conclusiones generales aceptadas. (p.200).

Este método permite la recolección de información como pliegos, contratos, facturas, con el fin de comprobar la veracidad de datos sobre los procedimientos de Contratación Pública, y así mismo su cumplimiento bajo la normativa legal a fin de determinar condiciones específicas.

### **2.5.3 Entrevista**

Para García,, Martínez,Martín & Sánchez, L., (2007), en cuanto a la entrevista, señala que:

Permite un acercamiento directo a los individuos de la realidad. Se considera una técnica muy completa. Mientras el investigador pregunta, acumulando respuestas objetivas, es capaz de captar sus opiniones, sensaciones y estados de ánimo, enriqueciendo la información y facilitando la consecución de los objetivos propuestos. (p. 3)

Se realizará directamente al encargado del área de contrataciones públicas con el fin de conocer más a fondo sobre los procesos llevados a cabo y su nivel de cumplimiento legal.

### **2.5.4 Encuesta**

De acuerdo con Roldán y Fadechi (2015), define a la encuesta como:

Una de las técnicas de investigación social de más extendido uso en el campo de la Sociología que ha trascendido el ámbito estricto de la investigación científica, para convertirse en una actividad

cotidiana de la que todos participamos tarde o temprano. Se ha creado el estereotipo de que la encuesta es lo que hacen los sociólogos y que éstos son especialistas en todo. (p.5)

Se aplicó un conjunto de preguntas dirigidas a la persona encargada de contrataciones públicas, con el objeto de obtener información oportuna y fiable en las que se basará el presente trabajo.

## 2.6 Población y muestra

### 2.6.1 Población

Para, Palta, J., (2019). “Se denomina población, universo o colectivo al conjunto infinito o finito de objetos, ideas o acontecimientos, pero muy grande de datos que corresponden a una misma característica o combinación de características”. (p.35)

La población del presente estudio de investigación comprende a los funcionarios que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, de la provincia de Chimborazo.

**Tabla 1-2: Población GAD Municipal de Chambo**

NOMBRE	CARGO
Moreano Ruiz Geovanny Paúl	Director Administrativo
Valle Villegas Kleber Julio	Director Financiero
Barreno Torres Diego Enrique	Director de OO. PP
García Domínguez Alicia Noemi	Analista Compras Públicas
Zavala Buenaño José	Proveedor
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>

**Fuente:** GAD Municipal Chambo (2021)

**Elaborado por:** Erika Cayambe (2021)

### 2.6.2 Muestra

No se utilizó la muestra debido al reducido tamaño de la población por lo que no existe muestra a ser aplicada

## 2.6.1 Análisis e Interpretación de datos

### 2.6.1 Encuesta aplicada a las diferentes unidades del GAD Municipal de Chambo

**Objetivo:** Conocer de manera preliminar la gestión administrativa por parte de los funcionarios de la municipalidad, por medio de la aplicación de encuestas, identificando posibles problemáticas que afronta los procesos de contratación pública.

#### 1. ¿En qué área o departamento desenvuelve actualmente sus funciones dentro de la municipalidad?

**Tabla 2-2:** Departamento en el que realiza sus funciones

Nº	OPCIÓN	RESPUESTA	PORCENTAJE
1	Alcaldía	1	20%
2	Dirección Financiera	1	20%
3	Dirección OO. PP	2	40%
4	Compras Públicas	1	20%
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Municipal Chambo (2021)

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)



**Gráfico 1-2:** Departamento en el que realiza sus funciones

Fuente: Tabla 2

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)

#### **Análisis e Interpretación:**

En base a la encuesta realizada a los funcionarios de la municipalidad, se puede deducir que del total de la población encuestada el 20% corresponde al área de Alcaldía, un 20% al departamento de Dirección Financiera, el 40% corresponde a la Dirección de Obras Públicas y el 20% labora dentro del departamento de compras públicas.

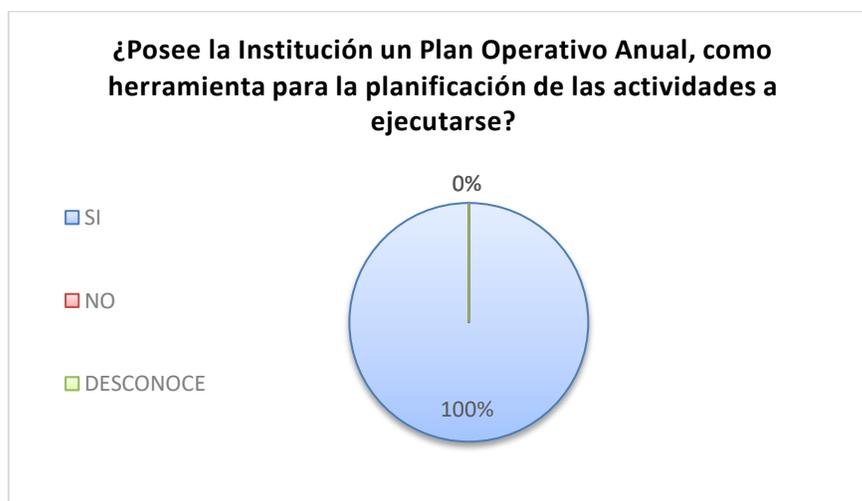
2. ¿Posee la Institución un Plan Operativo Anual, como herramienta para la planificación de las actividades a ejecutarse?

**Tabla 3-2:** Cuenta la institución con un Plan Operativo Anual

N°	OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
1	SI	5	100%
2	NO	0	0%
3	DESCONOCE	0	0%
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Municipal Chambo (2021)

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)



**Gráfico 2-2:** Cuenta la institución con un Plan Operativo Anual

Fuente: Tabla 3

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)

**Análisis e Interpretación:**

Del total de encuestados que laboran en el GAD Municipal Chambo, señalan que la institución posee un Plan operativo Anual que sirve como base para la planificación de las actividades que se ejecutan dentro del mismo.

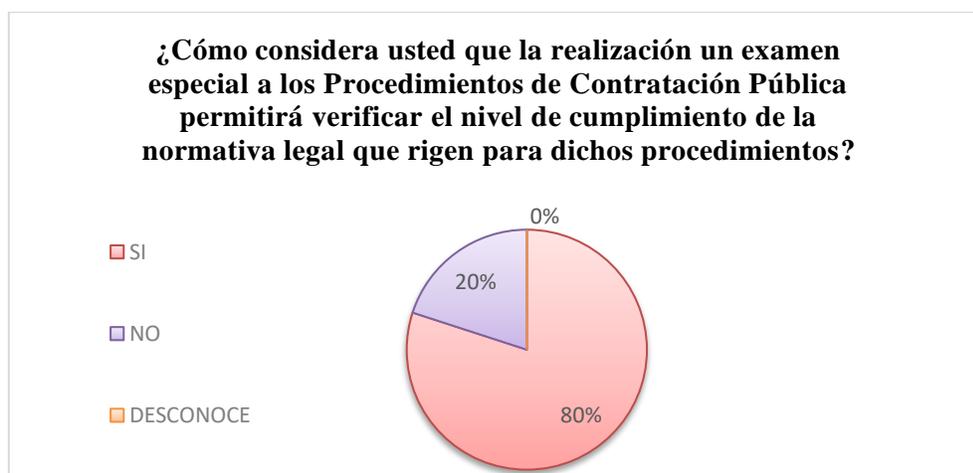
3. ¿Cómo considera usted que la realización un examen especial a los Procedimientos de Contratación Pública permitirá verificar el nivel de cumplimiento de la normativa legal que rigen para dichos procedimientos?

**Tabla 4-2: Consideración de la realización Examen Especial**

N°	OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
1	EXCELENTE	2	40%
2	BUENO	3	60%
3	REGULAR	0	0%
4	MALO	0	0%
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Municipal Chambo (2021)

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)



**Gráfico 3-2: Consideración de la realización Examen Especial**

Fuente: Tabla 4

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)

### **Análisis e Interpretación:**

Con un porcentaje del 40% del total de la población encuestada, dio a conocer que considera excelente la realización de un examen especial al GAD, mientras que el 60% indicó que es buena ya que permitirá verificar el nivel de cumplimiento en cuanto a la normativa que rige a dichos procedimientos.

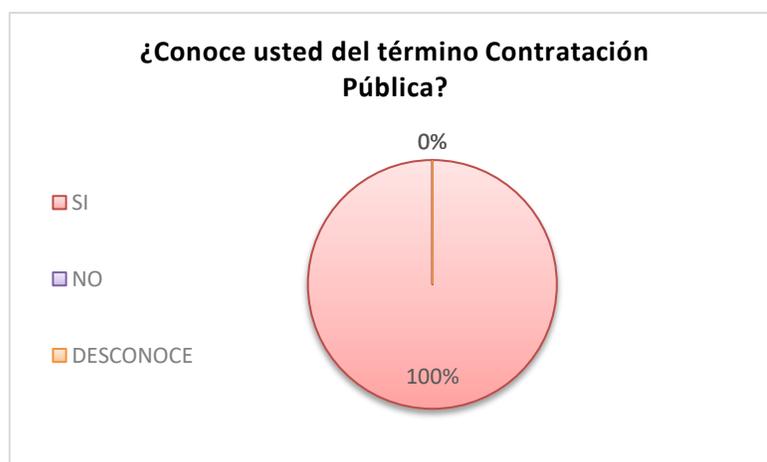
#### 4. ¿Conoce usted del término “Contratación Pública”?

**Tabla 5-2: Conocimiento del término Contratación Pública**

N°	OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
1	SI	5	100%
2	NO	0	0%
3	DESCONOCE	0	0%
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Municipal Chambo (2021)

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)



**Gráfico 4-2: Conocimiento del término Contratación Pública**

Fuente: Tabla 5

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)

#### **Análisis e Interpretación**

En base a la gráfica se puede visualizar que el total del personal encuestado que labora en la municipalidad conoce acerca del término de Contratación Pública, teniendo una idea clara de lo que se refiere, sus leyes y reglamentos que son la base y sirven para la ejecución de varios proyectos realizados por el GAD.

5. ¿Los procesos de contratación que emplea la municipalidad son socializados por el personal relacionado a dichos procesos?

**Tabla 6-2: Socialización de los Procesos de Contratación que se emplean**

N°	OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
1	SI	5	100%
2	NO	0	0
3	DESCONOCE	0	0
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Municipal Chambo (2021)

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)



**Gráfico 5-2: Socialización de los Procesos de Contratación que se emplean**

Fuente: Tabla 6

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)

**Análisis e Interpretación:**

En base a los funcionarios entrevistados, el total de los mismos señalaron que si se socializa con el personal relacionado a las contrataciones públicas todos aquellos los procedimientos que se ejecutan dentro del mismo, existiendo una buena comunicación entre departamentos relacionados.

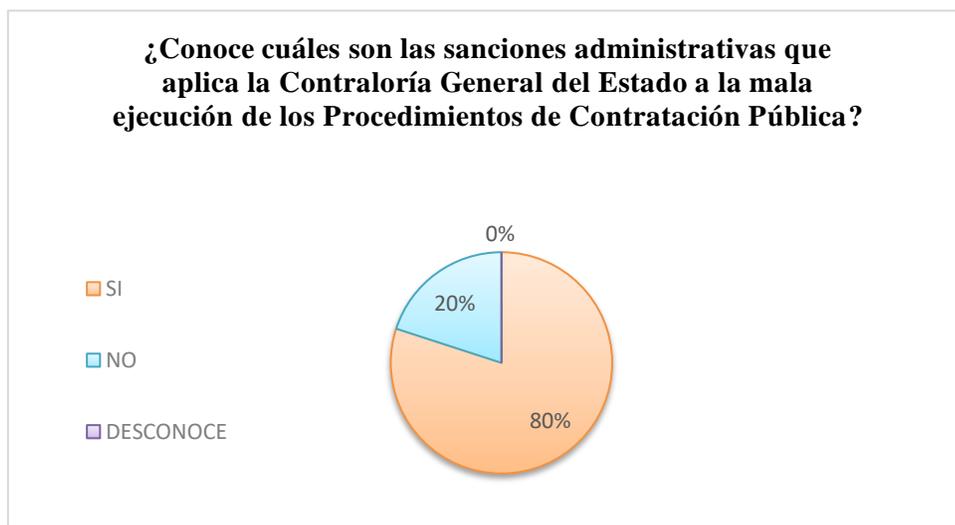
**6. ¿Conoce cuáles son las sanciones administrativas que aplica la Contraloría General del Estado a la mala ejecución de los Procedimientos de Contratación Pública?**

**Tabla 7-2: Conocimiento de Sanciones Administrativas que aplica la CGE**

N°	OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
1	SI	4	80%
2	NO	0	0%
3	DESCONOCE	1	20%
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Municipal Chambo (2021)

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)



**Gráfico 6-2: Conocimiento de Sanciones Administrativas que aplica la CGE**

Fuente: Tabla 7

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)

**Análisis e Interpretación**

Del total de funcionarios encuestados, un 80% tiene clara y conoce cuales con las sanciones que se aplican a la incorrecta ejecución de los procedimientos de Contratación Pública, mientras que un 20% desconoce cuáles son las sanciones administrativas que aplica la Contraloría General del Estado.

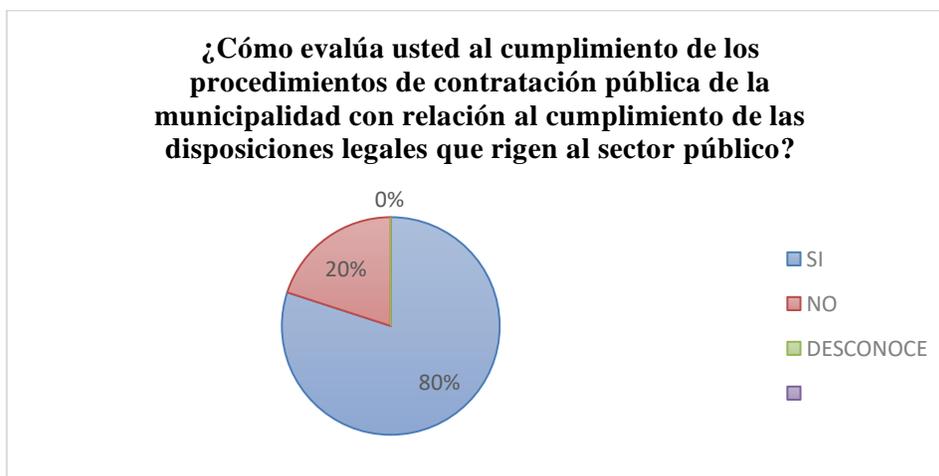
7. ¿Cómo evalúa usted el cumplimiento en la ejecución de los procedimientos de contratación pública de la municipalidad en cumplimiento de las disposiciones legales que rigen al sector público?

**Tabla 8-2: Cumplimiento en la ejecución de disposiciones legales**

N°	OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
1	EXCELENTE	2	40%
2	BUENO	3	60%
3	REGULAR	0	0%
4	MALO	0	0%
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Municipal Chambo (2021)

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)



**Gráfico 7-2: Cumplimiento en la ejecución de disposiciones legales**

Fuente: Tabla 8

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)

### Análisis e Interpretación

Un 40% de la población calificó como excelente el cumplimiento de los procedimientos de Contratación Pública que se realizan dentro de la municipalidad, por otro lado, el 60% considera que el cumplimiento en cuanto a la ejecución de los procedimientos de contratación Pública es bueno sin embargo señalan que se podría mejorar haciendo más eficiente los procedimientos y por ende alcanzar lo requerido.

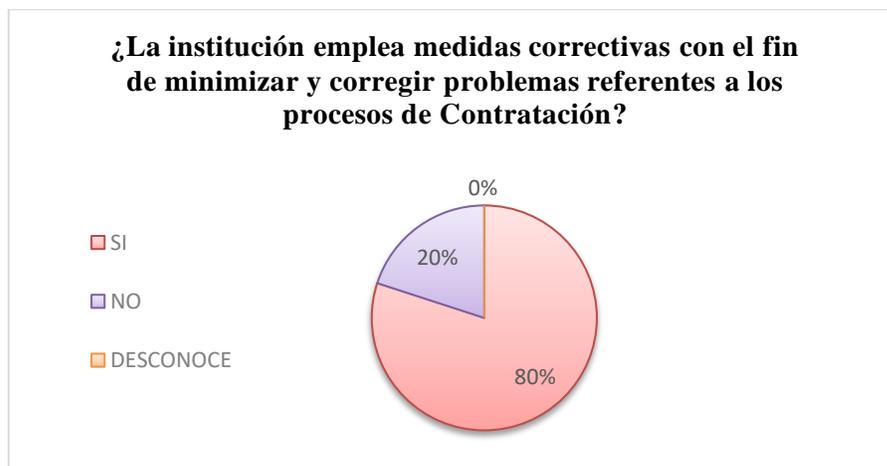
8. ¿La institución emplea y aplica medidas correctivas con el fin de minimizar y corregir problemas referentes a los procedimientos de Contratación?

**Tabla 9-2: Aplicación de medidas correctivas frente a problemas**

N°	OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
1	SI	4	80%
2	NO	0	0%
3	DESCONOCE	1	20%
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Municipal Chambo (2021)

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)



**Gráfico 8-2: Aplicación de medidas correctivas frente a problemas**

Fuente: Tabla 9

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)

**Análisis e Interpretación:**

Por medio de la aplicación de encuesta realizada a los funcionarios de la municipalidad, se evidencia que un 80% conoce que se realizan y se emplean medidas correctivas a tiempo para minimizar posibles problemas que se presentan al momento de ejecutar los procedimientos de contratación, mientras que un 20% desconoce si se corrigen problemas por medio de medidas correctivas.

9. ¿La municipalidad cuenta con un fiscalizador que supervise la ejecución de los contratos?

**Tabla 10-2: Fiscalizador para la supervisión de Contratos- Fiscalizador**

N°	OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
1	SI	4	80%
2	NO	1	20%
3	DESCONOCE	0	0%
<b>TOTAL</b>		<b>5%</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Municipal Chambo (2021)

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)



**Gráfico 9-2: : Fiscalizador para la supervisión de Contratos- Fiscalizador**

Fuente: Tabla 10

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)

**Análisis e Interpretación:**

Del 100% de encuestados, se visualiza mediante la gráfica que el 80% señala que si se cuenta con una persona encargada de supervisar tanto los contratos como los procedimientos que se derivan del mismo, mientras que por su parte el 20% indica que no se cuenta con un fiscalizador que se encargue de verificar la ejecución de contratos realizados por la municipalidad.

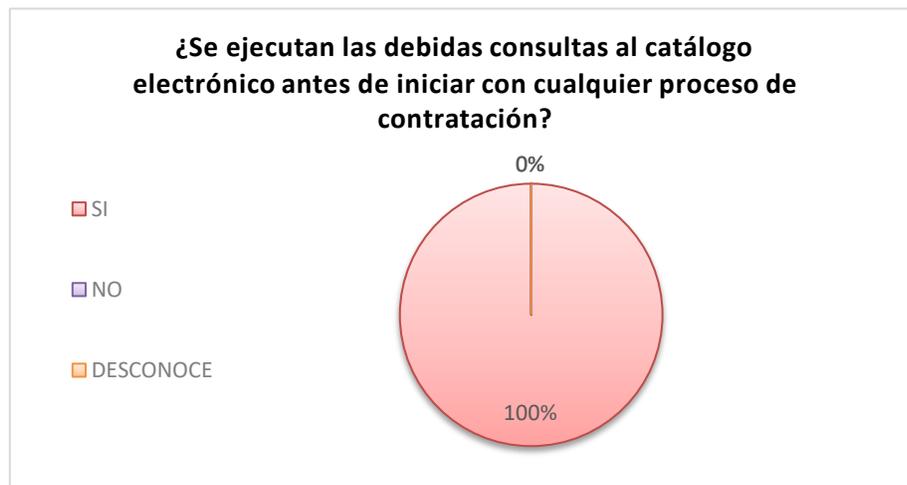
**10. ¿Se ejecutan las debidas consultas al catálogo electrónico antes de iniciar con cualquier proceso de contratación?**

**Tabla 11-2: Consulta- catálogo electrónico para inicio del proceso**

N°	OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
1	SI	5	100%
2	NO	0	0
3	DESCONOCE	0	0
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>100%</b>

Fuente: GAD Municipal Chambo (2021)

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)



**Gráfico 10-2: Consulta- catálogo electrónico para inicio del proceso**

Fuente: Tabla 11

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)

**Análisis e Interpretación:**

Mediante los resultados obtenidos, se conoce mediante la gráfica que previamente se consulta al catálogo electrónico para la realización de los procesos de contratación.

## CAPITULO III

### 3. MARCO PROPOSITIVO

#### 3.1 TÍTULO

“EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2019.”





**ARCHIVO PERMANENTE  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**3.2 DATOS DE LA ENTIDAD**

<b>ENTIDAD:</b>	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo</b>
<b>DIRECCIÓN:</b>	18 de Marzo y Guido Cuadrado, Juquin Gavilanez Esquina.
<b>NATURALEZA:</b>	<b>Examen Especial</b>
<b>PERÍODO:</b>	<b>Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2019</b>
<b>TELÉFONO:</b>	<b>(03) 291-0172</b>
<b>PÁGINA WEB:</b>	<a href="http://www.gobiernodechambo.gob.ec">www.gobiernodechambo.gob.ec</a>

### 3.3 ARCHIVO PERMANENTE

**AP<sub>1/2</sub>**



### ARCHIVO PERMANENTE

**ENTIDAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo

**DIRECCIÓN:** 18 de Marzo y Guido Cuadrado, Joaquín Gavilanez Esquina.

**NATURALEZA:** Examen Especial

**PERÍODO:** 01 enero al 31 de diciembre de 2019

## ARCHIVO PERMANENTE

### ÍNDICE

<b>AP1</b>	<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>
<b>AP2</b>	<b>PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN INICIAL 2019 GAD MUNICIPAL CHAMBO</b>
<b>AP3</b>	<b>HOJA DE MARCAS</b>
<b>AP4</b>	<b>HOJA DE REFERENCIAS</b>

REALIZADO: <b>E.C.</b>	FECHA: 26 - 12 - 2020
REVISADO: <b>L.S.</b>	FECHA: 26 - 12 - 2020

## INFORMACIÓN GENERAL

### Reseña Histórica

Chambo es uno de los primeros asentamientos de la nacionalidad Puruhá ubicados en las llanuras del Monte Leonan, Cubillín y en los márgenes del caudaloso río Chambo.

En la lucha que mantuvieron los Puruhuaes contra el dominio Incásico, los Chambos fueron uno de los pueblos que pusieron mayor resistencia; por ello al ser vencidos los caciques y sus familias fueron desterrados al Cuzco y en su remplazo se colocaron Mitimaes que cumplían trabajos forzosos.

Esta misma tradición guerrero se expresa contra los españoles, resistencia que esta vez fue encabezado por el Cacique Achamba, quien conforme lo relata González Suárez fue quemado vivo en la hoguera.

El origen del nombre Chambo existen varias versiones sin embargo en la monografía del Padre Francisco Yáñez relata que para repartir las encomiendas era preciso determinar en el documento el nombre autóctono del pueblo, se cuenta que la fundación de Chambo fue en el año de 1560 a raíz de las reformas del virrey ante el Gobernado de Quito y representante de la Real Audiencia, Don Gil Ramírez Dávalos y Don Rodrigo de la Paz Don Alfonso Marchena declara que Chambo era el pueblo más importante de los Puruhuaes.

Chambo fue parroquia rural del cantón Riobamba. El Congreso Nacional de Ecuador cuando fue presidente del Congreso el Dr. Fernando Guerrero aprueba los señores. Diputados la creación del proyecto Cantonal Chambo, publicado en el registro oficial # 896 el 18 de marzo 1988.

REALIZADO: E.C.	FECHA: 26 - 12 - 2020
REVISADO: L.S.	FECHA: 26 - 12 - 2020

## **MISIÓN**

Planificar programas, planes y proyectos a ser implementados mediante las acciones de desarrollo del Gobierno Local. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, asegurando el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales, dentro de un marco de transparencia y ética institucional y el uso óptimo de sus recursos.

## **VISIÓN**

Posicionar al cantón como un destino turístico competitivo provincial, basado en la sostenibilidad de los recursos y la diversificación de la oferta turística que permita dinamizar la economía y el desarrollo cantonal.

## **FINES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO**

- a) Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental.
- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>

- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos requeridos;
- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas, lechos de ríos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las riberas de ríos, y lagunas;
- l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, y canteras;
- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios y Las demás determinadas en la Ley.

### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

Se establecen los siguientes objetivos estratégicos:

1. Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>

	<b>ARCHIVO PERMANENTE GAD MUNICIPAL CHAMBO EXAMEN ESPECIAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>AP14/9</b> </div>
---	---	--

2. Planificar e impulsar el desarrollo físico del Cantón y de sus áreas urbanas y rurales.
3. Acrecentar 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.
4. Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, la educación, la asistencia social, turismo, medio ambiente y seguridad ciudadana.
5. Capacitar al Talento 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 municipal.
6. Mejorar y ampliar la cobertura de los servicios básicos.

### **Valores Institucionales**

1. Lealtad: Cumplir las responsabilidades individuales para fortalecer la imagen institucional;
2. Responsabilidad: Cumplir con eficiencia las tareas encomendadas;
3. Honestidad: Promover la moral y la legalidad utilizando procedimientos transparentes en la gestión institucional;
4. Oportunidad: Demostrar precisión y agilidad en las actividades institucionales;
5. Confiabilidad: La comunidad observa resultados tangibles en sus condiciones de vida. Se entrega servicios con calidad y calidez, amplia cobertura y a costos razonables;
6. Respeto: Interno y externo, como una práctica generalizada en el desempeño de las funciones institucionales;
7. Eficiencia: Se entregan resultados de calidad en base a la planificación institucional; y,

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>

8. Comunicación Fluida: Los actores/as sociales internos y externos están suficientemente informados de la gestión municipal.

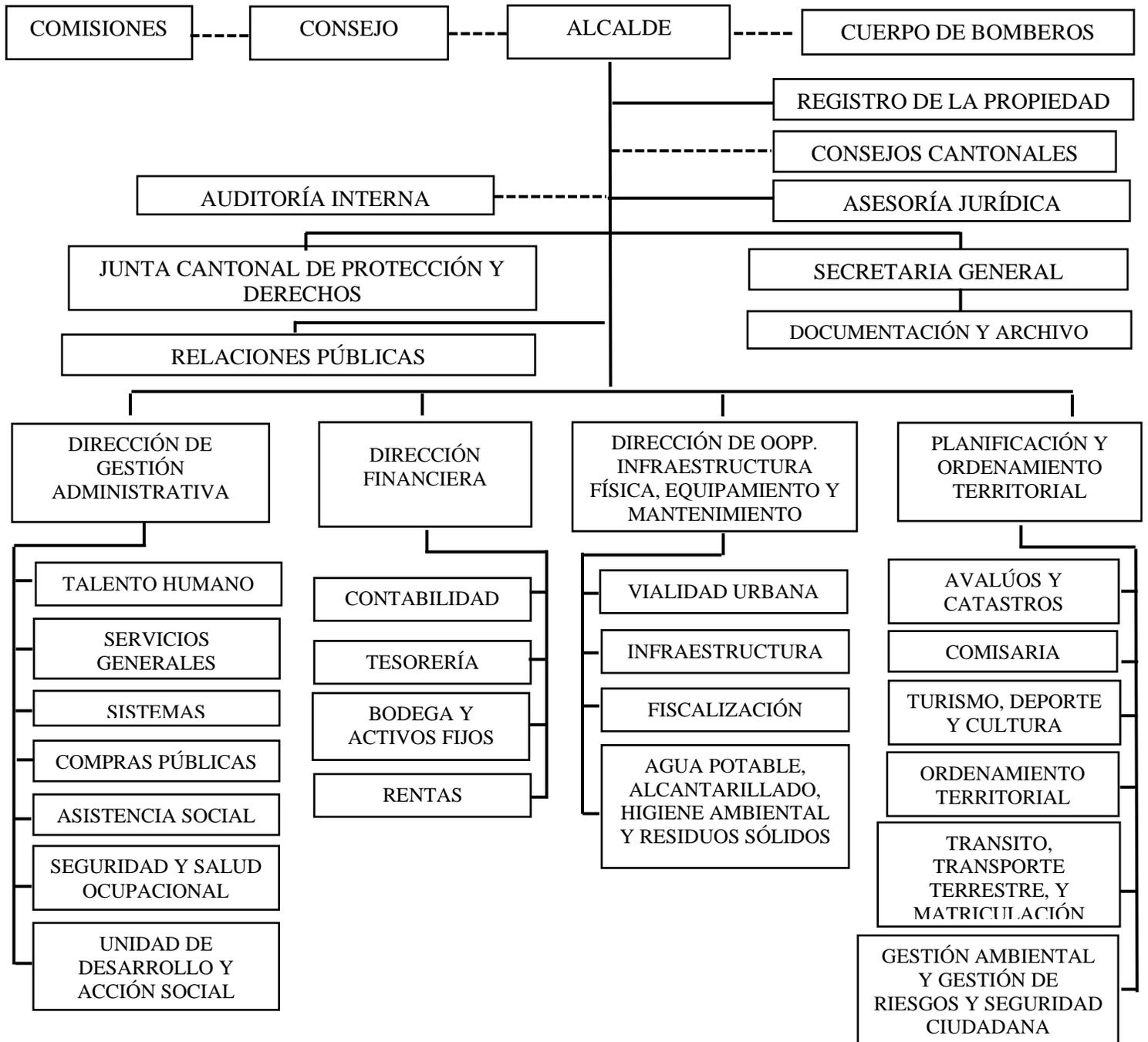
## **POLÍTICAS**

Se adoptan las siguientes políticas de trabajo:

1. Concertación de los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la ciudad.
2. Movilización de esfuerzos para dotar al GAD Municipal de Chambo de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
3. Fortalecimiento y desarrollo Municipal, a través de optimizar y aprovechar los recursos y esfuerzos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc., que permita el autofinanciamiento de los gastos.
4. Preservación y encauzamiento de los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional.
5. 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 quienes integran los equipos de trabajo: la normativa, el dinamismo, la creatividad, lograr una sostenida y equilibrada participación.
6. La identificación de los problemas internos, la comunidad y la constante búsqueda de soluciones adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

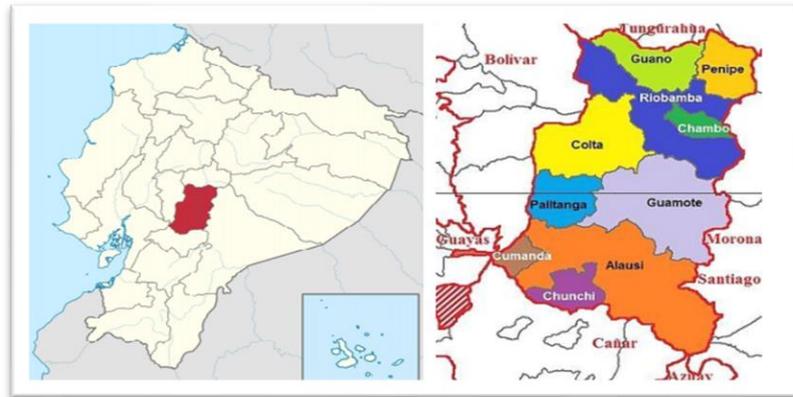


**Figura 1-3:** Organigrama Estructural-GAD M de Chambo

Elaborado por: GAD-M CHAMBO  
Fuente: GAD-M CHAMBO

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>

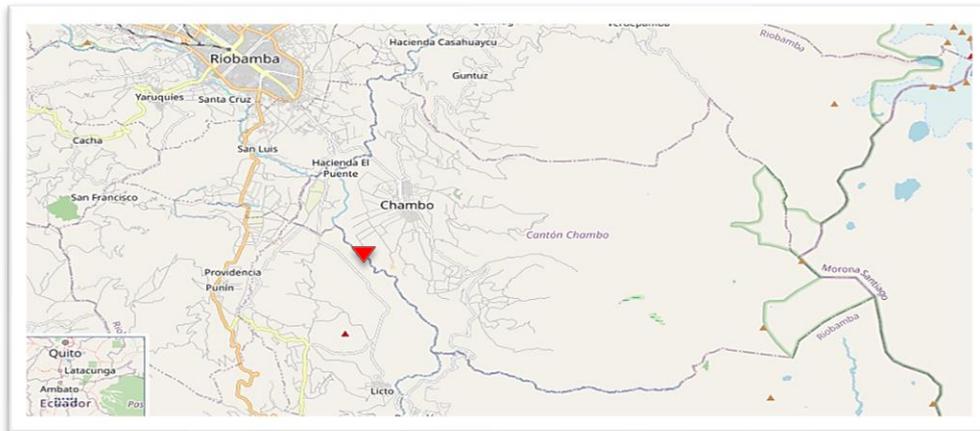
**MACRO UBICACIÓN**



**Figura 2-3: Macro ubicación-GAD Chambo**

Fuente: IGM. Diseño GAD. Municipal de Chambo. Planificación

**MICRO UBICACIÓN**



**Figura 3-3: Micro Ubicación-Cantón Chambo**

Fuente: <http://186.46.236.6:8080/VisorGeneralChambo/VisorGeneral.html> (2021)

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>

## LOGOTIPO



**Figura 4-3:** Logotipo-GAD Municipal de Chambo

Fuente: GAD Municipal Chambo

Elaborado: GAD Municipal Chambo

## NÚMERO DE EMPLEADOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo cuenta actualmente con 193 empleados entre administrativos y operarios.

## PRINCIPALES DIRECTIVOS

**Tabla 11-3:** Principales Directivos-GAD Municipal Chambo

Nº-	Apellidos y Nombres	Cargo	Área o División
1	Guaraca Taday Marcos Antonio	Alcalde	Alcaldía
2	Sigcho Segovia Silvio Gerardo	Concejal	Concejo Cantonal
3	Oviedo Moncayo María José	Concejala	Concejo Cantonal
4	Abarca Ortiz Jorge Alexander	Concejal	Concejo Cantonal
5	Huera Burgos Wilson Arnulfo	Concejal	Concejo Cantonal
6	López Pilatuña María Mercedes	Concejala	Concejo Cantonal

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>

7	<b>Valle Villegas Kleber Julio</b>	<b>Director Financiero</b>	<b>Dirección Financiera</b>
8	Barreno Torres Diego Enrique	Director OO.PP	Dirección de Obras Públicas
9	Moreano Ruiz Geovanny Paul	Director Administrativo	Dirección Administrativa
10	Vaca Oleas José Humberto	Director de Planificación	Dirección de Planificación
11	Llangari Parra Eva Alexandra	Asistente Administrativo B	Compras Públicas
12	García Domínguez Alicia Noemi	Analista Compras Públicas	Compras Públicas
<b>13</b>	Zabala Buenaño José	Proveedor	Compras Públicas

Fuente: GAD-M Chambo

Elaborado por: Erika Cayambe

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>

**PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN 2019 DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO**

#	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.
1	8.4.01.07	831600311	Bien	Común	Catalogo Electrónico	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	1.00	Unidad	22,857.14
2	8.4.01.06	612650012	Bien	Común	Ínfima Cuantía	HERRAMIENTAS BIENES DE LARGA DURACIÓN	1.00	Unidad	714.29
3	8.4.01.04	882390011	Bien	Común	Subasta Inversa Electrónica	MAQUINAS Y EQUIPOS BIENES DE LARGA DURACIÓN	1.00	Unidad	10,357.14
4	8.4.01.03	621830011	Bien	Común	Catalogo Electrónico	MOBILIARIOS BIENES DE LARGA DURACIÓN	1.00	Unidad	3,000.00
5	7.7.02.01	713310012	Servicio	Especial	Seguros	SEGUROS	1.00	Unidad	22,460.71
6	7.5.05.01	541210012	Obra		Menor Cuantía	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	1.00	Unidad	17,857.14
	0								
7	7.5.01.07	542700214	Obra	Común	Menor Cuantía	CONSTRUCCIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL TERCERA ETAPA	1.00	Unidad	2,968.02
	0.059								
8	7.5.01.07	53290011	Obra	Común	Menor Cuantía	MUNICIPAL MOISÉS FIERRO EN SU TERCERA ETAPA	1.00	Unidad	229.174.84
	0.059								
9	7.5.01.07	53290011	Obra	Común	Cotización	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	1.00	Unidad	295.975.92
	0								

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>

<b>10</b>	7.5.01.04	542700214	Bien	Común	Subasta Inversa Electrónica	PROVISIÓN E INSTALACIONES DE JUEGOS INFANTILES Y KITS DE GIMNASIOS ESTÁTICOS PARA EXTERIORES EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN CHAMBO	1.00	Unidad	80,357.14
	0.029								
<b>11</b>	7.5.01.04	542700214	Bien	Común	Subasta Inversa Electrónica	PROVISIÓN E INSTALACIONES DE JUEGOS INFANTILES Y KITS DE GIMNASIOS ESTÁTICOS PARA EXTERIORES	1.00	Unidad	80,041.47
	0.029								
<b>12</b>	7.3.14.07	625840011	Bien	Común	Catálogo Electrónico	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	1.00	Unidad	178.57
<b>13</b>	7.3.14.06	612650012	Bien	Común	Ínfima Cuantía	HERRAMIENTAS	1.00	Unidad	892.86
<b>14</b>	7.3.14.04	871410011	Bien	Común	Ínfima Cuantía	MAQUINARIAS Y EQUIPO	1.00	Unidad	292.86
<b>15</b>	7.3.14.03	612830011	Bien	Común	Catálogo electrónico	MOBILIARIOS	1.00	Unidad	535.71
<b>16</b>	7.3.08.99	625290011	Bien	Común	Subasta Inversa Electrónica	OTROS DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN	1.00	Unidad	57.187.50
<b>17</b>	7.3.08.26	352901091 0	Bien	Común	Ínfima Cuantía	DISPOSITIVOS MÉDICOS DE USO GENERAL	1.00	Unidad	1.339.29
<b>18</b>	7.3.08.19	881600011	Bien	Común	Ínfima Cuantía	ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS E INSUMOS QUÍMICOS Y ORGÁNICOS	1.00	Unidad	4.910.71

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>

19	7.3.08.13	612810015	Bien	Especial	Repuestos o Accesorios	REPUESTOS Y ACCESORIOS	1.00	Unidad	37.241.07
20	7.3.08.11	621650011	Bien	Común	Subasta Inversa Electrónica	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN ELECTRÓNICOS PLOMERÍA CARPINTERÍA Y SEÑALIZACIÓN VIAL	1.00	Unidad	212.845.74
21	7.3.08.11	623650012	Bien	Común	Subasta Inversa Electrónica	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LAS DIFERENTES OBRAS Y MANTENIMIENTO QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CHAMBO	1.00	Unidad	6,320.81
22	7.3.08.11	623650012	Bien	Común	Subasta Inversa Electrónica	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LAS DIFERENTES OBRAS Y MANTENIMIENTO QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD	1.00	Unidad	2,529.87
23	7.3.08.10	352901092	Bien	Común	Ínfima Cuantía	MATERIALES E INSUMOS PARA LABORATORIOS Y USO MÉDICO	1.00	Unidad	1,339.29
24	7.3.08.09	342302211	Bien	Común	Catálogo Electrónico	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS CLORO	1.00	Unidad	892.86
25	7.3.08.08	352901092	Bien	Común	Ínfima Cuantía	INSTRUMENTAL MÉDICO MENOR	1.00	Unidad	178.57
26	7.3.08.06	612650012	Bien	Común	Ínfima Cuantía	HERRAMIENTAS	1.00	Unidad	2,410.71

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>

**ARCHIVO PERMANENTE  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**AP2<sub>4/9</sub>**

27	7.3.08.05	3462009215	Bien	Común	Catálogo Electrónico	MATERIALES DE ASEO	DE	1.00	Unidad	3,160.71
28	7.3.08.04	3212920113	Bien	Común	Catálogo Electrónico	MATERIALES OFICINA	DE	1.00	Unidad	4,687.50
29	7.3.08.03	611910013	Bien	Común	Subasta Inversa Catálogo Electrónico	COMBUSTIBLE LUBRICANTE	Y	1.00	Unidad	48,410.71
30	7.3.08.02	282361227	Bien	Común	Catálogo Electrónico	VESTUARIO LENCERÍA PRENDAS PROTECCIÓN	Y DE	1.00	Unidad	16,328.57
31	7.3.08.01	625290011	Bien	Común	Catálogo Electrónico	ALIMENTOS BEBIDAS	Y	1.00	Unidad	61,115.17
32	7.3.07.04	831410013	Servicio	Común	Catálogo Electrónico	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	Y DE	1.00	Unidad	178.57
33	7.3.07.01	512900021	Servicio	Común	Ínfima Cuantía	ARRENDAMIENTOS Y LICENCIA DE USO DE PAQUETES INFORMÁTICOS		1.00	Unidad	267.86
34	7.3.06.06	911190011	Servicio	Común	Menor Cuantía	HONORARIOS PARA CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS		1.00	Unidad	3,368.37
35	7.3.06.05	833420014	Consultoría	Común	Contratación Directa	ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS		1.00	Unidad	1,339.29
36	7.3.06.03	929000014	Servicio	Común	Ínfima Cuantía	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	DE	1.00	Unidad	2,017.86
37	7.3.06.01	839900011	Consultoría	Común	Contratación Directa	CONSULTORÍA ASESORÍA INVESTIGACIÓN	E	1.00	Unidad	892.86
38	7.3.05.04	882390011	Servicio	Común	Ínfima Cuantía	MAQUINARIA EQUIPO	Y	1.00	Unidad	3,125.00
39	7.3.04.99	546990911	Servicio	Común	Ínfima Cuantía	OBRAS INSTALACIONES MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN		1.00	Unidad	803.57

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>

**ARCHIVO PERMANENTE  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**AP25/9**

40	7.3.04.05	3611100135	Bien	Común	Catálogo Electrónico	VEHÍCULOS	1.00	Unidad	10,535.71
41	7.3.04.04	871410011	Servicio	Común	Subasta Inversa Electrónica	MAQUINARIAS Y EQUIPOS INSTALACIÓN MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1.00	Unidad	12,169.64
42	7.3.04.02	547900411	Servicio	Común	Ínfima Cuantía	EDIFICACIONES LOCALES RESIDENCIALES Y CABLEADO ESTRUCTURADO	1.00	Unidad	714.29
43	7.3.02.99	625290011	Servicio	Común	Subasta Inversa Electrónica	OTROS SERVICIOS	1.00	Unidad	12,276.79
44	7.3.02.35	632300212	Servicio	Común	Ferias Inclusivas	SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN	1.00	Unidad	60,966.96
45	7.3.02.12	831110915	Servicio	Común	Ínfima Cuantía	INVESTIGACIONES PROFESIONALES Y EXÁMENES DE LABORATORIO	1.00	Unidad	1,160.71
46	7.3.02.07	836320016	Servicio	Especial	Comunicación Social-Contratación Directa	DIFUSIÓN INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	1.00	Unidad	1,294.64
47	7.3.02.05	962200211	Servicio	Especial	Obra artística científica o literaria	ESPECTÁCULOS CULTURALES Y SOCIALES	1.00	Unidad	26,875.00
48	7.3.02.04	891210111	Servicio	Común	Subasta Inversa Electrónica	EDICIÓN IMPRESIÓN REPRODUCCIÓN PUBLICACIONES SUSCRIPCIONES FOTOCOPIADO TRADUCCIÓN EMPASTADO ENMARCACIÓN SERIGRAFÍA FOTOGRAFÍA	1.00	Unidad	7,857.14

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>

**ARCHIVO PERMANENTE  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**AP2<sub>6/9</sub>**

49	7.3.02.02	675900011	Servicio	Común	Catálogo Electrónico	FLETES Y MANIOBRAS	1.00	Unidad	2,410.71
50	5.7.02.01	713310112	Servicio	Especial	Seguros	SEGUROS	1.00	Unidad	5,623.21
51	5.3.14.07	625840011	Bien	Común	Catálogo Electrónico	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	1.00	Unidad	535.71
52	5.3.14.06	612650012	Bien	Común	Ínfima Cuantía	HERRAMIENTAS BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	1.00	Unidad	223.21
53	5.3.14.04	623650012	Bien	Común	Ínfima Cuantía	MAQUINARIAS Y EQUIPOS BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	1.00	Unidad	750
54	5.3.14.03	381210011	Bien	Común	Catálogo Electrónico	MOBILIARIOS	1.00	Unidad	343.75
55	5.3.10.02	447301917	Bien	Común	Ínfima Cuantía	SUMINISTROS PARA LA DEFENSA Y SEGURIDAD PÚBLICA	1.00	Unidad	446.43
56	5.3.08.99	625290011	Bien	Común	Ínfima Cuantía	OTROS DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	1.00	Unidad	1,651.79
57	5.3.08.19	835610013	Bien	Común	Ínfima Cuantía	ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS E INSUMOS QUÍMICOS Y ORGÁNICOS	1.00	Unidad	535.71
58	5.3.08.13	612810015	Bien	Común	Ínfima Cuantía	REPUESTOS Y ACCESORIOS	1.00	Unidad	5,044.64
59	5.3.08.11	612650012	Bien	Común	Ínfima Cuantía	INSUMOS BIENES MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCIÓN ELECTRÓNICOS PLOMERÍA CARPINTERÍA SEÑALIZACIÓN VIAL NAVEGACIÓN Y CONTRA INCENDIOS	1.00	Unidad	1,812.00

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>

<b>60</b>	5.3.08.11	623650012	Bien	Común	Subasta Inversa Electrónica	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LAS DIFERENTES OBRAS Y MANTENIMIENTOS QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CHAMBO	1.00	Unidad	60
<b>61</b>	5.3.08.07	38912E+10	Bien	Común	Ínfima Cuantía	MATERIALES DE IMPRESIÓN FOTOGRAFÍA REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	1.00	Unidad	267.86
<b>62</b>	5.3.08.06	612650012	Bien	Común	Ínfima Cuantía	HERRAMIENTAS BIENES DE USOS Y CONSUMO CORRIENTE	1.00	Unidad	44.64
<b>63</b>	5.3.08.05	8533003110	Bien	Común	Catálogo Electrónico	MATERIALES	1.00	Unidad	758.93
<b>64</b>	5.3.08.04	321290011	Bien	Común	Catálogo Electrónico	MATERIALES DE OFICINA	1.00	Unidad	8,219.73
<b>65</b>	5.3.08.03	611910013	Bien	Común	Ínfima Cuantía	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	1.00	Unidad	4,285.71
<b>66</b>	5.3.08.02	282361227	Bien	Común	Catálogo Electrónico	VESTUARIO LENCERÍA Y PRENDAS DE PROTECCIÓN	1.00	Unidad	1,961.61
<b>67</b>	5.3.08.01	625290011	Bien	Común	Catálogo Electrónico	ALIMENTOS Y BEBIDAS	1.00	Unidad	89.29
<b>68</b>	5.3.07.04	831410513	Servicio	Común	Ínfima Cuantía	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	1.00	Unidad	401.79
<b>69</b>	5.3.07.02	512900021	Servicio	Común	Ínfima Cuantía	ARRIENDO Y LICENCIA DE USO DE PAQUETES INFORMÁTICOS	1.00	Unidad	892.86

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>

**ARCHIVO PERMANENTE  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**AP2<sub>8/9</sub>**

<b>70</b>	5.3.07.01	831410211	Servicio	Común	Catálogo Electrónico	DESARROLLO ACTUALIZACIÓN ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	1.00	Unidad	1,160.71
<b>71</b>	5.3.06.06	911190011	Servicio	Especial	Asesoría y Patrocinio Jurídico	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	1.00	Unidad	21,607.14
<b>72</b>	5.3.06.03	929000014	Servicio	Especial	Ínfima Cuantía	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	1.00	Unidad	1,285.71
<b>73</b>	5.3.04.99	546990911	Servicio	Especial	Repuestos o Accesorios	OTRAS INSTALACIONES MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1.00	Unidad	89.29
<b>74</b>	5.3.04.05	871410011	Servicio	Especial	Repuestos o Accesorios	VEHÍCULOS INSTALACIÓN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	1.00	Unidad	446.43
<b>75</b>	5.3.04.04	871410011	Servicio	Especial	Repuestos o Accesorios	MAQUINARIAS Y EQUIPOS INSTALACIÓN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	1.00	Unidad	1,178.57
<b>76</b>	5.3.04.03	381210011	Servicio	Común	Catálogo Electrónico	MOBILIARIOS INSTALACIÓN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	1.00	Unidad	98.21
<b>77</b>	5.3.04.02	547900411	Servicio	Común	Ínfima Cuantía	EDIFICIOS LOCALES RESIDENCIALES Y CABLEADO INSTALACIÓN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	1.00	Unidad	491.07
<b>78</b>	5.3.02.99	546990911	Servicio	Común	Ínfima Cuantía	OTROS SERVICIOS GENERALES	1.00	Unidad	1,526.79

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>

**ARCHIVO PERMANENTE  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**AP29/9**

<b>79</b>	5.3.02.07	836320016	Servicio	Común	Subastas Inversa Electrónica	DIFUSIÓN INFORMÁTICA Y PUBLICIDAD	1.00	Unidad	9,196.43
<b>80</b>	5.3.02.04	891211011	Servicio	Común	Subastas Inversa Electrónica	EDICIÓN IMPRESIÓN REPRODUCCIÓN PUBLICACIONES SUSCRIPCIONES FOTOCOPIADO TRADUCCIÓN EMPASTADO ENMARCACIÓN SERIGRAFÍA FOTOGRAFÍA CARNETIZACIÓN FILMACIÓN E IMÁGENES SATELITALES	1.00	Unidad	13,482.14

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 26 - 12 - 2020</b>

**HOJA DE MARCAS**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
$\Sigma$	Sumatoria vertical
✓	Cumple con requerimientos
✓✓	Confirmado
@	Hallazgo
Ⓚ	Deficiencia de control interno
€	Evidencia
≠	Desigualdad o valores no iguales
©	Comentario
¥	Sustentado con evidencia
®	No tiene evidencia
Û	Documentos sin firmar
≠	Incumplimiento al proceso de archivo
∅	No existe documentación
Φ	No reúne requisitos
#	Datos incompletos
*	Debilidad
&	Verificado

**HOJA DE REFERENCIAS**

<b>A/P</b>	ARCHIVO PERMANENTE
<b>A/C</b>	ARCHIVO CORRIENTE
<b>P/G</b>	PROGRAMA DE AUDITORÍA
<b>P/A</b>	PROPUESTA DE AUDITORÍA
<b>C/A</b>	CARTA DE ACEPTACIÓN
<b>C/PSP</b>	CONTRATO PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES
<b>O/T</b>	ORDEN DE TRABAJO
<b>V/P</b>	VISITA PRELIMINAR
<b>E/ACP</b>	ENTREVISTA ANALISTA COMPRAS PÚBLICAS
<b>N/IA</b>	NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA
<b>R/I</b>	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

<b>M/P</b>	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
<b>E.C.</b>	ERIKA CAYAMBE
<b>L.S.</b>	LUIS SANANDRES
<b>W.Y.</b>	WILLIAN YANZA

**3.4 ARCHIVO CORRIENTE**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO**

**2019**

# **ARCHIVO CORRIENTE**



**ARCHIVO CORRIENTE**

**ÍNDICE**

<b>P/P</b>	<b>FASE I:</b> Planificación Preliminar
<b>P/E</b>	<b>FASE II:</b> Planificación Específica
<b>E/A</b>	<b>FASE III:</b> Ejecución de la Auditoría
<b>C/IA</b>	<b>FASE IV:</b> Comunicación de Resultados



# PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**Entidad:** GAD Municipal de Chambo

**Dirección:** 18 de Marzo y Guido Cuadrado, Joaquín Gavilanez Esquina.

**Naturaleza:** Examen Especial

**Periodo:** 2019

**OBJETIVO GENERAL:**

Obtener información preliminar suficiente del GAD Municipal de Chambo específicamente de la unidad de Compras Públicas, con la finalidad de facilitar el trabajo de auditoría.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Recopilar información suficiente, competente y relevante por medio de la visita preliminar a la unidad de compras públicas para la obtención de información que permita ejecutar el trabajo de auditoría.

Conocer y analizar la estructura administrativa y legal de la unidad de Compras Públicas, evaluando los niveles de riesgos en ciertos procedimientos de contratación pública.

N°	PROCEDIMIENTO	REF/P/T	RESPONSABLE	TIEMPO	
				INICIAL	FINAL
1	Realice la propuesta de auditoría	<b>P/A</b>	<b>E.C.</b>	06/02/2021	06/02/2021
2	Notifique la carta de aceptación	<b>C/A</b>	<b>E.C.</b>	07/02/2021	07/02/2021
3	Presente el Contrato de Prestación de Servicios	<b>C/PSP</b>	<b>E.C.</b>	08/02/2021	09/02/2021
4	Realice la orden de trabajo, dando a conocer el inicio de la auditoría, a la vez solicitando se de las facilidades para la realización del trabajo de auditoría	<b>O/T</b>	<b>E.C.</b>	10/02/2021	10/02/2021

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 06 - 02 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 06 - 02 - 2021</b>

5	Realice visita Preliminar al GAM Chambo	<b>V/P</b>	<b>E.C.</b>	11/02/2021	11/02/2021
6	Realice entrevista al analista de Compras Públicas	<b>E/ACP</b>	<b>E.C.</b>	12/02/2021	12/02/2021
7	Enviar la Notificación de inicio de auditoría	<b>N/IA</b>	<b>E.C.</b>	13/02/2021	13/02/2021
8	Solicite Requerimiento de información	<b>R/I</b>	<b>E.C.</b>	15/02/2021	16/02/2021
9	Elaborar el Memorándum de Planificación	<b>M/P</b>	<b>E.C.</b>	17/02/2021	17/02/2021

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 06 - 02 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 06 - 02 - 2021</b>

### **PROPUESTA DE AUDITORÍA**

Chambo, 02 de enero de 2021

Ingeniero

Marco Guaraca Taday

ALCALDE DEL CANTÓN CHAMBO

De mis consideraciones:

Me dirijo a usted con un cordial y atento saludo, a la vez expresándole mis más sinceros deseos de éxito en las actividades que usted desempeña, el motivo de la presente tiene como fin presentarle la propuesta de un Examen Especial a los Procedimientos de Contratación Pública al Gobierno Autónomo Descentralizado de Chambo, Periodo 2019.

La presente propuesta se enfoca en evaluar la correcta aplicación de la normativa legal vigente que rige a las Contrataciones Públicas, así mismo se analizará posibles deficiencias dentro de los procedimientos ejecutados por la municipalidad.

Una vez ejecutada lo anterior se emitirá un informe final, detallando las respectivas conclusiones y recomendaciones que ayudarán directamente a los procesos que realiza el GAD Municipal de Chambo en cuanto a las Contrataciones Públicas.

Equipo de trabajo encargado de la Auditoría

Lic. Luis German Sanandrés Álvarez      SUPERVISOR

Ing. Willian Geovanny Yanza Chávez      JEFE DE EQUIPO

Erika Cayambe Pilataxi      AUDITOR SENIOR

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 06-02-2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 06-02-2021</b>



**ARCHIVO CORRIENTE  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**P/A<sub>2</sub>/2**

Se tendrá un plazo estimado de 60 días Laborables a partir de la firma del contrato, para el Examen Especial a los Procedimientos de Contratación Pública del GAD Municipal de Chambo, periodo 2019.

Participar que comunico para su conocimiento

Atentamente;

---

Lic. Luis Sanandrés Álvarez  
**SUPERVISOR**

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 06-02-2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 06-02-2021</b>

	<b>ARCHIVO CORRIENTE</b> <b>GAD MUNICIPAL CHAMBO</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;"> C/A<sub>1/1</sub> </div>
---	--	--

### CARTA DE ACEPTACIÓN

Chambo, 15 de Diciembre del 2020  
Oficio N° 352-GADCHAMBO-AL-2020

Licenciado LUIS GERMAN SANANDRÉS ÁLVAREZ  
SUPERVISOR DE C&P ASOCIADOS  
Presente.-

De mi consideración

A nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo en especial del Ing. Marcos Guaraca Taday, expreso un saludo respetuoso y el deseo de éxito en las actividades realizadas por usted.

A petición de la propuesta según Oficio S/r de fecha 02 de enero de 2021 para evaluar la gestión administrativa y legal del GAD Municipal de Chambo. Indica que, a través del presente trabajo se pretende analizar y evaluar la correcta aplicación de los procedimientos de Contratación Pública bajo el marco legal correspondiente, de los cuales se derivará conclusiones y recomendaciones pertinentes, estableciendo para el mismo un plazo de 60 días laborables.

En respuesta a la propuesta presentada, a través del presente se informa que el pedido ha sido autorizado para proceder con el EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, PERIODO 2019; misma que se realizará dentro de un plazo de 60 días laborables contados a partir de la firma del contrato.

Particular que comunico, para los fines pertinentes.

Atentamente

---

Ing. Marcos Guaraca Taday  
Alcance del GADM Chambo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 07-02-2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 07-02-2021</b>

	<b>ARCHIVO CORRIENTE</b> <b>GAD MUNICIPAL CHAMBO</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b>	<b>C/PSP<sub>1/2</sub></b>
---	--	----------------------------

### CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Marcos Guaraca Taday, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 0603416348, actuando en representación del “GAD Municipal de Chambo” quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, y Luis Germán Sanandrés representante de C&P ASOCIADOS, AUDITORÍA Y CONSULTORÍA; domiciliado en la ciudad de Riobamba, y quien para los efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, acuerdan celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. - OBJETO:** El CONTRATISTA en su calidad de trabajador independiente, se obliga para con El CONTRATANTE a ejecutar los trabajos y demás actividades propias del servicio contratado, el cual debe realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y que consistirá en: Auditoría de los estados financieros, sin que exista horario determinado, ni dependencia.

**SEGUNDA. - DURACIÓN O PLAZO:** El plazo para la ejecución del presente contrato será de un año, contados a partir desde el 01 de Noviembre hasta el 14 de Febrero del presente año 2020 y podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes con anticipación a la fecha de su expiración mediante la celebración de un contrato adicional que deberá constar por escrito.

**TERCERA. - PRECIO:** El presente Examen Especial se desarrolla bajo una modalidad de carácter académico por lo cual no se establece ningún precio.

**CUARTA. - FORMA DE PAGO:** No se establece ninguna forma de pago por concepto de contrato por lo mencionado en el párrafo anterior.

**QUINTA. - OBLIGACIONES:** El CONTRATANTE deberá facilitar acceso a la información y elementos que sean necesarios, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato, y, estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento. El CONTRATISTA deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08-02-2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09-02-2021</b>

**SEXTA. - SUPERVICION: EI CONTRATANTE** o su representante supervisará la ejecución del servicio encomendado, y podrá formular las observaciones del caso, para ser analizadas conjuntamente con El CONTRATISTA.

**SEPTIMA. -TERMINACIÓN.** El presente contrato terminará por acuerdo entre las partes y unilateralmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

**OCTAVA. - INDEPENDENCIA: EI CONTRATISTA** actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral, ni subordinación con El CONTRATANTE. Sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento.

**NOVENA. - CESIÓN: EI CONTRATISTA** no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, sin la previa, expresa y escrita autorización del CONTRATANTE.

**DÉCIMA. -DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, se fija como domicilio contractual al Cantón Chambo.

Las partes suscriben el presente documento en dos ejemplares, ante dos (2) testigos, al tercer día del mes de Enero del año 2020, en el Cantón Chambo, provincia de Chimborazo.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08-02-2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09-02-2021</b>

**ORDEN DE TRABAJO**

Chambo, 02 de Diciembre del 2020

**Oficio N°:**000-001 EE-PCP

**Sección:** Examen Especial

**Asunto:** Orden de Trabajo

Ing.

Erika Cayambe

AUDITORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Presente. - d

De mi consideración:

De conformidad al plan anual de actividades para el año 2020 aprobado por la Firma “C&P ASOCIADOS” mediante oficio # 000-001 del 2 de Diciembre del 2021 sírvase realizar una Auditoría Integral al GAD Municipal de Chambo, del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019, la Auditoría se efectuará con el objeto de determinar lo siguiente:

- Medir el cumplimiento de las disposiciones y normativa legal vigente establecidas para los procesos de subasta inversa electrónica e ínfima cuantía.
- Verificar la veracidad, legalidad y sustentación de la información bajo documentos relevantes generada por El GAD municipal Chambo referente a procesos de contratación.
- Comprobar la transparencia de los procesos de subasta inversa electrónica e ínfima cuantía en el portal de compras públicas.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 10-02-2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 10-02-2021</b>



**ARCHIVO CORRIENTE  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**O/T<sub>2/2</sub>**

Para el efecto deberá realizar la visita a la unidad de Compras Públicas con la finalidad de recopilar y analizar información con el fin de verificar el cumplimiento legal que rige a los procedimientos de Contratación Pública.

El tiempo estimado para la ejecución de este trabajo será de 60 días laborables incluyendo el borrador del informe.

Atentamente;

---

Lic. Luis Sanandrés Álvarez  
**SUPERVISOR**

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 10-02-2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 10-02-2021</b>

	<b>ARCHIVO CORRIENTE</b> <b>GAD MUNICIPAL CHAMBO</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <b>V/P<sub>1/1</sub></b> </div>
---	--	--

### VISITA PRELIMINAR

El día Lunes 19 de Octubre de 2020 se realizó una visita a las instalaciones de la municipalidad en donde se hizo la solicitud al Alcalde el Ing. Marcos Guaraca Taday, el cual presento completa disponibilidad y aceptación para el desarrollo del trabajo, a la par que se comprometió con suministrar de toda la información en el caso que sea requerida; teniendo como información de contacto el siguiente número telefónico : 032910172 y estando disponible para la atención en un horario de Lunes a Viernes de 08:00 - 12:30, 13.30-17:00. GAD Municipal Chambo, entidad autónoma descentralizada, provincia de Chimborazo, cantón Chambo, se ubica en el centro del cantón en las calles 18 de Marzo y Guido Cuadrado, Juakin Gavilanez Esquina, con 32 años al servicio de la ciudadanía chambeña cuenta con un aproximado de 190 trabajadores entre administrativos y operarios.

El personal labora en un horario de Lunes a Viernes de 08:00 - 12:30, 13.30-17:00, dicho horario establece una hora para el almuerzo siendo esta de 12:30- 13:30. Cabe mencionar que el control de asistencia del personal se lo hace mediante un reloj biométrico ubicado en la edificación nueva en el segundo piso por lo que los trabajadores cumplen debidamente su jornada de trabajo completa.

Su infraestructura esta constituida por una edificación antigua de dos pisos y una nueva de tres pisos, la última en su parte posterior posee un garaje, taller mecánico, bodega y vestidores para los trabajadores operativos, facilitando así que las actividades se desarrollen con eficiencia y eficacia garantizando un buen ambiente laboral entre su personal.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 11-02-2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 11-02-2021</b>

**ENCUESTA DIRIGIDA AL ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO. PERIODO 2019.**

**Entrevistado:** Ing. Alicia Noemi García Domínguez

**1. ¿Cuáles son las principales funciones que realiza dentro del área de Compras Públicas en la Municipalidad?**

Dentro de la municipalidad mis funciones se basan en dirigir, coordinar las contrataciones de bienes y servicios, presentar documentos e informes correspondientes según la ley exige.

**2. ¿Considera usted que el personal del área de Compras públicas es suficiente para cubrir las necesidades existentes dentro del mismo?**

En la unidad de compras públicas se maneja un sin número de actividades para procesos contractuales, el personal no es suficiente para cubrir con dichas actividades.

**3. ¿Con qué frecuencia es capacitado en el tema de contratación pública, leyes y reglamentos vigentes?**

Por parte del GAD Municipal de Chambo, no recibo ninguna capacitación en temas de contratación pública, las capacitaciones lo hago de manera personal y con mi propio financiamiento.

**4. ¿Con qué frecuencia el GAD Municipal de Chambo es evaluada por medio de exámenes especiales a los Procedimientos de Contratación Pública?**

En el GAD Municipal de Chambo, no se realizan de manera específica evaluaciones a las contrataciones públicas se han realizado auditorías Técnicas y Financieras cada 4 años para evaluar de manera general a la entidad.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 12-02-2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 12-02-2021</b>

**5. ¿Existen inconvenientes en la ejecución de las fases de los procesos de contratación?,  
¿Cuáles son, y por qué?**

Si, de hecho, en la fase preparatoria existen inconvenientes por la falta de capacitación, desconocimiento y el desinterés por parte de las unidades requirentes, ya que no se presentan la información de manera oportuna cuando se requiere.

**6. ¿A su criterio, considera que es oportuno conocer cómo se han venido ejecutando los procedimientos de contratación pública bajo leyes y reglamentos vigentes?**

Claro que sí, es importante evaluar el nivel de cumplimiento legal que se tiene con los procesos de contratación, ya que ayudará y permitirá evaluar la manera eficiente en que se ejecutan todos los procesos.

**7. ¿Antes de realizar cualquier proceso de contratación se realiza una consulta al catálogo electrónico?**

Si, puesto que todos los procesos se rigen bajo consulta previa antes de iniciar con cualquier proceso de contrataciones de bienes o servicios.

**8. ¿La institución cumple con lo estipulado en la ley, respetando los tiempos reglamentarios en cuanto a las contrataciones públicas?**

El GAD, busca siempre cumplir con lo estipulado bajo la ley, por lo que al finalizar el periodo se evalúa el cumplimiento analizando las contrataciones planificadas con las ejecutadas.

**9. ¿Cuáles son las contrataciones que más frecuentemente realiza la municipalidad?**

En cuanto a las contrataciones más frecuentes que realiza el GAD en los últimos años, son aquellas realizadas bajo subasta inversa electrónica e ínfima cuantía, por las necesidades y requerimientos presentados.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 12-02-2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 12-02-2021</b>

Chambo, 05 de Enero de 2021

**Oficio No:** 000-002 EE-PCP

**Sección:** Examen Especial

**Asunto:** Notificación Inicio de Auditoría

Ing.

Marcos Guaraca Taday

ALCALDE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO

Presente. -

Mediante la planificación realizada me permito informarle que se ha dado inicio al Examen Especial a los procedimientos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, Periodo 2019.; por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo de Auditoría, así como de la colaboración de los funcionarios relacionados.

El presente trabajo tiene por objeto evaluar el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente que rigen a dichos procedimientos. Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por los señores: Lic. Luis German Sanandres Álvarez Supervisor, Ing. Willian Geovanny Yanza Chávez Jefe De Equipo, Erika Dayonara Cayambe Pilataxi Auditor Sénior.

Atentamente,

---

Lic. Luis Sanandrés  
**SUPERVISOR**

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13-02-2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 13-02-2021</b>

### REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Chambo, 05 de Enero de 2021

**Oficio No:** 000-003 EE-PCP

**Sección:** Examen Especial

**Asunto:** Requerimiento de información

Ing. Noemí García

Analista Compras Públicas

Presente. -

Me dirijo a usted con un cordial saludo, deseando éxito en las funciones encomendadas a su persona, a través del presente solicito se proporcione la documentación detallada a continuación, en relación con la evaluación a los procedimientos de Contrataciones Públicas, situación que es de conocimiento de la máxima autoridad, por lo que se cuenta con su debida autorización.

Por tanto, se solicita la entrega de la siguiente información:

- Plan Operativo Anual
- Plan Anual de Contratación
- Procesos de Subasta Inversa Electrónica
- Proceso de Ínfima Cuantía
- Pliegos de los procesos ejecutados - período 2019.
- Otra documentación relacionada a la ejecución de procedimientos de contratación pública
- Acceso al usuario del GAD Municipal de Chambo en el portal de compras públicas.

Con la seguridad de que se sirva atender a la petición de la documentación solicitada y sea proporcionada en tiempos prudenciales, es propicia la oportunidad de reiterarle mi agradecimiento.

---

Erika Cayambe  
AUDITORA

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 15-02-2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15-02-2021</b>

	<b>ARCHIVO CORRIENTE</b> <b>GAD MUNICIPAL CHAMBO</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b>	<b>M/P</b> <sub>1/5</sub>
---	--	---------------------------

## MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

Chambo, 16 de enero de 2021

<b>Entidad</b>	GAD Municipal del cantón Chambo
<b>Naturaleza</b>	Examen Especial
<b>Periodo</b>	01 enero al 31 de diciembre 2019

### 1. Motivo de la Auditoría

El Examen Especial al departamento de Compras Públicas del GAD Municipal del cantón Chambo enfocado a los procedimientos de contratación pública de dicha entidad se efectúa bajo la orden de trabajo N°:000-001 EE-PCP del 2 de diciembre de 2020.

### 2. Objetivo de la Auditoría

#### 2.1 Objetivo General

Determinar la eficiencia y eficacia en los procesos precontractual y contractual de los bienes y servicios adquiridos mediante los procedimientos de subasta inversa electrónica e ínfima cuantía.

#### 2.2 Objetivo Específico

- Medir el cumplimiento de las disposiciones y normativa legal vigente establecidas para los procesos de subasta inversa electrónica e ínfima cuantía.
- Verificar la veracidad, legalidad y sustentación de la información bajo documentos relevantes generada por el GAD municipal Chambo referente a procesos de contratación.
- Comprobar la transparencia de los procesos de subasta inversa electrónica e ínfima cuantía en el portal de compras públicas.

### 3. Alcance

Examen Especial a los procedimientos de contratación del GAD municipal del cantón Chambo, comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 17-02-2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 17-02-2021</b>

#### 4. Equipo de Auditoría

NOMBRE	CARGO
Lic. Luis Sanandres	Supervisor
Ing. Willian Yanza	Jefe de Equipo
Erika Cayambe	Auditor Senior

#### 5. Tiempo Estimado

El plazo estimado para la realización del examen especial al GAD Municipal de Chambo es de 60 días laborables, a partir del primer día hábil de la firma del contrato

#### 6. Recursos necesarios para la Auditoría

Recursos	Cantidad
<b>Recursos Materiales</b>	
Resmas de Papel Bond	2
Folders	2
Esfero y Lápiz	3
<b>Recursos Tecnológicos</b>	
Computadora	1
Impresora	1
Flash Memori	1
<b>Gastos Varios</b>	
Otros Suministros	1

Elaborado por: Erika Cayambe (2021)

#### 7. Metodología a utilizar

Para el Trabajo de Auditoría GAD MUNICIPAL CHAMBO se llevará a cabo de acuerdo con las técnicas y procedimientos de ejecución de la auditoria según el criterio del Auditor, para sustentar el trabajo de auditoría, evaluar el grado de cumplimiento de la normativa, el óptimo uso de recursos y entregar el informe con sus respectivas recomendaciones.

- Aplicación de Cuestionarios de Control Interno sujetos a la normativa legal que rige a las entidades e instituciones del sector público para las contrataciones públicas.
- Aplicación de un Checklist para la verificar del grado de cumplimiento de la normativa legal que rigen a los procesos de subasta inversa electrónica e ínfima cuantía bajo
- Llevar a cabo la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento.

#### **8. Conocimiento de la Entidad**

El GAD Municipal de Chambo fue creado, mediante Ley No 84, publicada en el Registro Oficial N° 896 con fecha 18 de Marzo de 1988, cuya cabecera cantonal es la ciudad de Chambo, y su vida jurídica e institucional se rige por las Normas Legales y Constitucionales, su actual representante legal es el Ing. Marcos Guaraca.

#### **9. Base legal que rige a la de la Institución**

- Constitución Política de la República.
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Ley De Participación Ciudadana
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- Ley Orgánica del Sistema de Contratación Publica y su Reglamento.
- Ley de Fomento y Atención de Programas para los Sectores Vulnerables en los Gobiernos Seccionales.
- Código Tributario.; Código de Trabajo.
- Reglamento General Sustitutivo para Administración de Bienes del Sector Publico.
- Reglamento del uso de Vehículos
- Reglamento para el Pago de Viáticos.
- Normas de Control Interno.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 17-02-2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 17-02-2021</b>

- Disposiciones legales correlativas ,Principios del Sistema de Administración Financiera, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental el Catálogo General de Cuentas, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, y las Normas Técnicas de presupuesto, el clasificador presupuestario de ingresos y gastos, y las normas técnicas de tesorería, para su aplicación obligatoria en las entidades.

## **10. Misión, visión**

### **MISIÓN**

Planificar programas, planes y proyectos a ser implementados mediante las acciones de desarrollo del Gobierno Local. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, asegurando el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales, dentro de un marco de transparencia y ética institucional y el uso óptimo de sus recursos.

### **VISIÓN**

Posicionar al cantón como un destino turístico competitivo provincial, basado en la sostenibilidad de los recursos y la diversificación de la oferta turística que permita dinamizar la economía y el desarrollo cantonal.

## **11. Valores institucionales**

1. Lealtad: Cumplir las responsabilidades individuales para fortalecer la imagen institucional;
2. Responsabilidad: Cumplir con eficiencia las tareas encomendadas;
3. Honestidad: Promover la moral y la legalidad utilizando procedimientos transparentes en la gestión institucional;
4. Oportunidad: Demostrar precisión y agilidad en las actividades institucionales;

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 17-02-2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 17-02-2021</b>

5. Confiabilidad: La comunidad observa resultados tangibles en sus condiciones de vida. Se entrega servicios con calidad y calidez, amplia cobertura y a costos razonables;
6. Respeto: Interno y externo, como una práctica generalizada en el desempeño de las funciones institucionales;
7. Eficiencia: Se entregan resultados de calidad en base a la planificación institucional; y,
8. Comunicación Fluida: Los actores/as sociales internos y externos están suficientemente informados de la gestión municipal.

### 12. Días presupuestados

De acuerdo con el alcance del Examen Especial se ha previsto de 60 días laborables para la ejecución del dictamen e informe, en caso de cualquier imprevisto en el desarrollo de la auditoria se establecerá un tiempo adicional para su culminación.

### 13. Distribución del personal

**Tabla 12-3:** Distribución del personal

Unidad	N°
Procesos Gobernantes/Nivel Directivo	7
Procesos Agregadores de Valor/ Nivel Operativo	6
Procesos Desconcentrados	1
Nivel de Apoyo	181
<b>Total</b>	<b>195</b>

Fuente: GAD-M Chambo

Elaborado por: Erika Cayambe

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 17-02-2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 17-02-2021</b>

FASE II: Planificación Específica



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO**

**2019**

# **PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**



<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 05 -01 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 05 - 01- 2021</b>

### PROGRAMA DE AUDITORÍA

**Entidad:** GAD Municipal de Chambo

**Dirección:** 18 de Marzo y Guido Cuadrado, Juakin Gavilanez Esquina.

**Naturaleza:** Examen Especial

**Periodo:** 2019

#### OBJETIVO GENERAL

Evaluar los procesos de contrataciones, mediante aplicación del cuestionario de control interno COSI I, para detectar la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos, y su gestión administrativa municipal.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Elaborar cuestionarios de control interno para la evaluación de la administración interna de los funcionarios encarnado en las disposiciones establecida por ley, con la finalidad de determinar el nivel de riesgo de la entidad.

Realice el informe de control interno, mediante el análisis e interpretación de los resultados obtenidos una vez analizados los elementos de control, para que sirvan de base en la mejora continua, y se tomen medidas correctivas a favor de las deficiencias detectadas directamente a los procesos de contratación.

N°	PROCEDIMIENTO	REF/P/T	RESPONSABLE	TIEMPO	
				INICIAL	FINAL
1	Evalúe el Sistema de Control Interno-COSO I, y determine el nivel de riesgo y confianza	<b>C/CI</b>	<b>E.C.</b>	20/03/2021	20/03/2021
2	Elabore los resultados de la evaluación de Control Interno.	<b>R/CI</b>	<b>E.C.</b>	21/03/2021	21/03/2021
3	Presente el Informe de Control Interno	<b>I/CI</b>	<b>E.C.</b>	22/03/2021	23/03/2021

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 05 -01 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 05 - 01- 2021</b>

**ENTIDAD:** GAD Municipal de Chambo

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Examen Especial

**PERIÓDO:** Año 2019

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

**OBJETIVO:** Evaluar el sistema de Control Interno mediante el componente ambiente de control para la determinación de la gestión de la empresa con relación a los riesgos de la misma.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>1. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	
<b>1.1</b>	¿El GAD Municipal de Chambo dispone de un código de ética que promueva la aplicación de valores?	<b>X</b>			
<b>1.2</b>	¿El código de ética contribuye al buen uso de los recursos públicos disponibles?	<b>X</b>			
<b>1.3</b>	¿Constantemente se realizan actividades que fomentan la integración del personal y favorecen el clima laboral?	<b>X</b>			
<b>1.4</b>	¿Los miembros de la unidad de compras públicas se desenvuelven de manera efectiva aun en ausencia del personal administrativo?	<b>X</b>			
<b>1.5</b>	¿Existen sanciones cuando se detecta un acto contrario a la ética?	<b>X</b>			
<b>1.6</b>	¿Existe un clima de comportamiento ético, integro y agradable?	<b>X</b>			
<b>2. ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	
<b>2.1</b>	¿La unidad cuenta con un plan estratégico para implementar y desarrollar planes alcanzar?		<b>X</b>		La unidad no cuenta con un plan estratégico *

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

2.2	¿El plan estratégico contiene la misión, visión, objetivos estratégicos, de la Unidad de Compras Públicas, los cuales establecen la base en que desenvolverá la unidad?		<b>X</b>			La unidad no cuenta con un plan estratégico *
2.3	¿La unidad de compras públicas dispone de un POA (Plan Operativo Anual) actualizado?	<b>X</b>				
2.4	¿En el POA se establecen objetivos, indicadores, programas, proyectos y actividades que garanticen la eficacia de los procesos de contratación?	<b>X</b>				
<b>3. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS EL TALENTO HUMANO</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>		
3.1	¿El GAD dispone de un manual para la selección, reclutamiento, capacitación y evaluación del desempeño del talento humano?	<b>X</b>				
3.2	¿En la unidad de compras públicas se promueva la cooperación, innovación y cultura organizacional?	<b>X</b>				
3.3	¿Se establecen planes documentados para verificar el desempeño de las actividades de cada funcionario de la unidad?			<b>X</b>		La evaluación al personal se basa en el criterio del evaluador e cuanto a su desempeño durante el periodo estimado *

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20-03-2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20-03-2021</b>

3.4	¿Existen programas para conocer las necesidades e inconformidades que se generan en la unidad?		<b>X</b>		No se aplican programas para detectar necesidades en la unidad*
3.5	¿Se guía al personal de la unidad al desempeño eficiente de las actividades?	<b>X</b>			
3.6	¿Se motiva constantemente al personal por su buen desempeño?	<b>X</b>			
<b>4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	
4.1	¿La unidad de compras públicas cuenta con una adecuada estructura organizativa?	<b>X</b>			
4.2	¿La Estructura Organizativa refleja las líneas de autorías, independencia y responsabilidad?	<b>X</b>			
4.3	¿La estructura organizacional garantiza el control de cada una de las actividades?	<b>X</b>			
4.4	¿La entidad cuenta con un manual de organización?	<b>X</b>			
4.5	¿Se difunde el manual de organización con el personal relacionado?	<b>X</b>			
<b>5. DELEGACIÓN DE AUTORIDAD</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	
5.1	¿Conforme a la importancia de las actividades se designa la autoridad a un trabajador?	<b>X</b>			
5.2	¿Los funcionarios conocen el límite, responsabilidad y autoridad en base a sus atribuciones?	<b>X</b>			

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

5.3	¿Existe sanciones para quienes se atribuyen actividades que no le correspondan?	<b>X</b>			
<b>6. COMPETENCIA PROFESIONAL</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	
6.1	¿El GAD incluye políticas y prácticas, para traer, desarrolla y retener profesionales con altas habilidades y competencias?	<b>X</b>			
6.2	¿El área de compras públicas cuenta con el personal necesario para realizar de manera eficaz las actividades?		<b>X</b>		Falta de personal en la unidad de Compras Públicas *
6.3	¿Se establecen estrategias y requisitos para el reclutamiento de nuevo personal necesario?	<b>X</b>			
6.4	¿Existen requerimientos básicos de conocimiento para los funcionarios que estarán a cargo de la unidad?	<b>X</b>			
<b>7. COORDINACIÓN DE ACCIONES ORGANIZACIONALES</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	
7.1	¿Se evalúa la efectividad de Control Interno de manera periódica?	<b>X</b>			
7.2	¿Se ejecutan medidas para la aplicación y mejoramiento continuo de los controles internos en la unidad?			<b>X</b>	No se aplican medidas para mejorar el control interno. *

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

7.3	¿Se dispone de un manual de control interno, con instrucciones, políticas, y procedimientos que permiten a los servidores de la unidad realizar sus labores?		<b>X</b>		La unidad no cuenta con un manual de control interno. *
7.4	¿La realización de los controles internos se ejecutan en base a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado?	<b>X</b>			
<b>8. ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	
8.1	¿Existen políticas, reglamentos y ordenanzas municipales a los que los funcionarios deben regirse?	<b>X</b>			
8.2	¿Se actualiza periódicamente las políticas según los nuevos requerimientos de la unidad?	<b>X</b>			
8.3	¿Los directivos de la empresa fomentan una cultura organizacional para instaurar políticas municipales?	<b>X</b>			
8.4	¿Se establecen controles permanentes para verificar el cumplimiento de políticas internas?	<b>X</b>			
<b>TOTAL</b>		29	6	2	

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

- RESULTADOS

RESPUESTAS	VALOR
POSITIVAS	29
NEGATIVAS	8
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{29}{37} * 100 = 78\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{8}{37} * 100 = 22\%$$

- CUADRO SOBRE EL NIVEL DE RIESGO

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

**Análisis:** Una vez aplicado el cuestionario de control interno mediante el componente Ambiente de Control, se puede evidenciar que existe un nivel de confianza Moderado del 73%, esto debido a que existe un adecuado clima laboral, así como una correcta adhesión a las políticas emitidas por el GAD, contando con principios y valores que orientan al personal a cumplir con sus actividades de una manera ética y profesional; por otro lado, existe un nivel de riesgo bajo reflejado por un 23%, debido a la falta de un mecanismo para detectar posibles necesidades originadas en la unidad y por no contar con un manual de control interno que permita verificar y cumplir con los resultados esperados.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

**ENTIDAD:** GAD Municipal de Chambo

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Examen Especial

**PERIÓDO:** Año 2019

**COMPONENTE:** Evaluación de Riesgos

**OBJETIVO:** Evaluar el sistema de Control Interno mediante el componente Evaluación de riesgos control para la determinación de la gestión de la empresa con relación a los riesgos de la misma.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGO</b>					
1.1	¿Existen mecanismos establecidos para faciliten la identificación de riesgos?	<b>X</b>			
1.2	¿La unidad de compras públicas cuenta con un mapa de riesgos?		<b>X</b>		Inexistencia de un mapa de riesgos en la unidad. *
1.3	¿El mapa de riesgos ayuda a representar, localizar y controlar factores de riesgo?		<b>X</b>		
1.4	¿La identificación de riesgos de lo hace de acuerdo con el nivel de incidencia?			<b>X</b>	La identificación de riesgos se lo realiza bajo los sucesos presentados. *
1.5	¿La unidad de compras públicas dispone de una matriz FODA?		<b>X</b>		La unidad no dispone de una matriz FODA*
1.6	¿Se identifican los riesgos y se da a conocer abiertamente al funcionario al mando?	<b>X</b>			
<b>2. PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS</b>					
2.1	¿Existe políticas establecidas que permitan la identificación de riesgos?	<b>X</b>			

**REALIZADO: E.C. FECHA: 20-03-2021**

**REVISADO: L.S. FECHA: 20-03-2021**

2.2	¿La unidad de compras públicas dispone de un plan de mitigación de riesgos?	<b>X</b>			
2.3	¿Existen controles para asegurar la integridad confidencialidad y disponibilidad de información relevante de los procesos de contratación pública?	<b>X</b>			
2.4	¿Se toma en cuenta el criterio del personal relacionado a la unidad para diseñar métodos de monitoreo con la finalidad de mitigar riesgos?			<b>X</b>	Desinterés por parte de las unidades requirentes. *
2.5	¿Existen procedimientos de seguridad de información que garanticen que las operaciones relacionadas con la contratación pública sean efectuadas por personas debidamente autorizadas?	<b>X</b>			
<b>3. VALORACIÓN DE LOS RIESGOS</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	
3.1	¿La experiencia y juicio profesional predomina al momento de evaluar los riesgos presentes?	<b>X</b>			
3.2	¿Al identificar riesgos, se valora el impacto y acciones que deben ser evitadas para prevenir la aparición de riesgos pasados?	<b>X</b>			

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

<b>3.3</b>	¿Contar con insuficiente personal en el área constituye, un factor de alto riesgo al realizar las distintas actividades?	<b>X</b>			
<b>3.4</b>	¿Al detectar riesgos se considera las cuentas de acciones pasadas y futuras?	<b>X</b>			
<b>4. RESPUESTA AL RIESGO</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	
<b>4.1</b>	¿El funcionario a cargo de la unidad establece un seguimiento hacia la mitigación de los riesgos?			<b>X</b>	No se realizan seguimientos para mitigar riesgos existentes *
<b>4.2</b>	¿Se actualiza periódicamente el plan de mitigación de riesgos, para prevenir el surgimiento de nuevos riesgos?	<b>X</b>			
<b>4.3</b>	¿Para resolver los riesgos identificados se toma en cuenta la relación costo/beneficio?		<b>X</b>		Los riesgos no se evalúan bajo la relación costo beneficio.
<b>TOTAL</b>		11	4	3	

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL CHAMBO EXAMEN ESPECIAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b>	<span style="color: red; font-size: 1.2em;"><b>C/CI<sub>10/21</sub></b></span>
---	--	--

- RESULTADOS

RESPUESTAS	VALOR
POSITIVAS	11
NEGATIVAS	7
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{11}{18} * 100 = 61\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{7}{18} * 100 = 39\%$$

- CUADRO SOBRE EL NIVEL DE RIESGO

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

**Análisis:** Luego de a ver aplicado el cuestionario de control interno del componente Evaluación de Riesgos, se ha determinado un nivel de confianza Moderado reflejado por un 61%, resultado de la identificación, comunicación, el manejo, control y respuesta a los riesgos, así mismo como la existencia de controles para asegurar la integridad confidencialidad y disponibilidad de información relevante de los procesos de contratación pública, sin embargo se evidencia así mismo un nivel de riesgo considerado medio con un 39%, esto debido a la inexistencia de un mapa de riesgos que permita evaluar y verificar el origen de los mismos, otros problemas como el desinterés de las unidades requirentes así como la falta FODA y de un seguimiento hacia los riesgos presentados.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

**ENTIDAD:** GAD Municipal de Chambo

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Examen Especial

**PERIÓDO:** Año 2019

**COMPONENTE:** Actividades de Control

**OBJETIVO:** Evaluar el sistema de Control Interno mediante el componente Actividades de Control para la determinación de la gestión de la empresa con relación a los riesgos de la misma.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>1. PLANIFICACIÓN</b>					
1	¿Se publica en el portal de COMPRASPÚBLICAS todos los documentos e información relevante a los procedimientos de contratación?	X			
2	¿El PAC es publicada en la página web de la municipalidad dentro de los 15 días del mes de enero de cada año y se interopera con el portal COMPRAS PÚBLICAS?	X			
3	¿El analista de compras públicas verifica los requerimientos del PAC, antes de iniciar con un proceso de contratación?	X			
4	¿Se supervisa que todo proceso de contratación se encuentre incluido y planificado dentro del PAC, y enmarcado con el presupuesto del GAD?	X			
5	¿Se verifica la disponibilidad presupuestaria, existencia presente y futura de recursos con que se cubrirán las obligaciones derivadas de la contratación?	X			

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

<b>6</b>	¿Las reformas al PAC, son publicadas en el portal de Compras públicas	<b>X</b>			
<b>7</b>	¿Las Contrataciones para la adquisición de bienes y servicios se ejecutan solamente a través del portal de compras públicas?	<b>X</b>			
<b>8</b>	¿Se revisa el estado actual de los procesos en base al cronograma de ejecución de cada uno de ellos?	<b>X</b>			
<b>9</b>	¿Antes de establecer los procesos de contratación se consulta previamente la existencia del bien o servicios en el catálogo electrónico?	<b>X</b>			
<b>10</b>	¿Los pliegos elaborados y aprobados se sujetan a los modelos establecidos por el Servicio Nacional de Contratación?	<b>X</b>			
<b>11</b>	¿Los pliegos establecen criterios que incentiven y promuevan la participación local y nacional para las adquisiciones?	<b>X</b>			
<b>12</b>	¿Artículo 63 LOSNCP, se verifica que los miembros de directorios, o comisión técnica no tenga ningún tipo de parentesco, consanguinidad o afinidad con los oferentes?			<b>X</b>	No se verifica conflictos de interés en la conformación de la comisión técnica. *
<b>13</b>	¿Se remite de manera obligatoria al SNCP, la nómina de todos los proveedores que hubieren incumplido con sus obligaciones contractuales?	<b>X</b>			

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

<b>14</b>	¿Una vez recibidos los bienes o servicios adquiridos mediante Catálogo Electrónico, se suscribe el acta de entrega recepción?	<b>X</b>			
<b>15</b>	¿Se realiza un seguimiento a los procesos de calificación, selección, negociación y adjudicación para evaluar su cumplimiento legal?			<b>X</b>	No se realiza seguimiento permanente a las fases de contratación. *
<b>16</b>	¿Las contrataciones realizadas bajo catalogo electrónico son formalizadas bajo una orden de compra?	<b>X</b>			
<b>17</b>	¿Se verifica que la documentación y actas correspondientes a los procesos de Subasta Inversa e Ínfima Cuantía sean publicadas en el PORTAL?			<b>X</b>	No existe una supervisión para verificar la documentación subida en el portal *
<b>18</b>	¿Se remiten de manera trimestral al SERCOP, un informe sobre el número de contrataciones realizadas bajo ínfima cuantía, además de los nombres de los contratistas?	<b>X</b>			
<b>19</b>	¿Se realiza de forma directa las contrataciones por Ínfima Cuantía cuyo presupuesto sea menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado?	<b>X</b>			
<b>20</b>	¿Se publica detalladamente cada uno de los rubros de las facturas de los procesos realizados bajo Ínfima cuantía, en el tiempo reglamentario?	<b>X</b>			

**REALIZADO: E.C. FECHA: 20 -03 - 2021**

**REVISADO: L.S. FECHA: 20 - 03- 2021**

<b>21</b>	¿En las contrataciones por ínfima cuantía se cuenta con al menos 3 proformas previo a definir el proveedor con quien se realizará la contratación?	<b>X</b>			
<b>22</b>	¿Las adquisiciones, por ínfima Cuantía se realizan previa la solicitud de la unidad requirente?	<b>X</b>			
<b>23</b>	¿Los bienes normalizados que no consten en el catálogo electrónico son adquiridos mediante Subasta Inversa Electrónica?	<b>X</b>			
<b>24</b>	En cumplimiento al Artículo 83. Subasta Inversa (LONSCP), ¿Sean realizado sesiones de única negociación en lugar de la puja?	<b>X</b>			
<b>25</b>	¿En los procesos de subasta inversa, se pública en el portal la convocatoria junto con los pliegos?	<b>X</b>			
<b>26</b>	¿Para la adquisición de fármacos o bienes estratégicos en la salud bajo Régimen Especial, se realiza Subasta Inversa Corporativa?	<b>X</b>			
<b>27</b>	¿La entrega de anticipos para procesos contractuales, se lo hace al término de 30 días?	<b>X</b>			
<b>28</b>	¿Se cuenta con indicadores, para medir el nivel de cumplimiento de las actividades?		<b>X</b>		No se aplican indicadores para medir el cumplimiento de actividades *
<b>TOTAL</b>		24	1	3	

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

- RESULTADOS

RESPUESTAS	VALOR
POSITIVAS	24
NEGATIVAS	4
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{24}{28} * 100 = 86\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{4}{28} * 100 = 15\%$$

- CUADRO SOBRE EL NIVEL DE RIESGO

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

**Análisis:** A través de la aplicación del cuestionario de control interno sobre el componente Actividades de Control, se obtiene un nivel de confianza Alto del 86%, generado por el cumplimiento de lo requerido por la ley en cuanto a contrataciones públicas y el debido control y atención que ese presta a los mismos, por tanto se presenta así un nivel de riesgo bajo representado por el 15%, por lo que no se verifica que la conformación de la comisión técnica no tengan conflictos de intereses, de la misma manera no existe una supervisión periódica en cuando a la verificación de la documentación que se sube al portal.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

**ENTIDAD:** GAD Municipal de Chambo

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Examen Especial

**PERIÓDO:** Año 2019

**COMPONENTE:** Información y Comunicación

**OBJETIVO:** Evaluar el sistema de Control Interno mediante el componente Información de Control para la determinación de la gestión de la empresa con relación a los riesgos de la misma.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>1. CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	
1.1	¿El área de compras públicas cuenta con un sistema de información con métodos de comunicación claros para informar sobre las operaciones financieras y administrativas?	<b>X</b>			
1.2	¿Se cuenta con políticas y procedimientos que garanticen que la información generada en el área de compras públicas se lleve a cabo en conformidad con la normativa aplicable?	<b>X</b>			
1.3	¿Existen controles que verifiquen que la información generada en el área de compras públicas sea conciliada con el área financiera correspondiente a los recursos?			<b>X</b>	No se ejecutan controles periódicos para verificar información con las demás unidades. *
1.4	¿Las demás áreas de la municipalidad emiten información a la unidad de compras públicas en el tiempo oportuno?	<b>X</b>			
1.5	¿La información que emite la unidad a la máxima autoridad de la municipalidad sirve de base fundamental para la toma de decisiones oportunas?	<b>X</b>			

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

<b>1.6</b>	¿La comunicación que se lleva internamente en la unidad de compras públicas permite garantizar que se realicen procedimientos de contratación pública de manera razonable?	<b>X</b>			
<b>2. CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS</b>					
<b>2.1</b>	¿Existen canales de comunicación abierto con las partes internas y externas del GAD?	<b>X</b>			
<b>2.2</b>	¿Se mantienen canales de comunicación internos que permitan interactuar entre las diferentes áreas de a gestión institucional?	<b>X</b>			
<b>2.3</b>	¿Se cuenta con controles permanentes que verifiquen la información de cada etapa del proceso de contratación pública?			<b>X</b>	Los controles se realizan al terminar los procesos de contratación. *
<b>2.4</b>	¿Existen canales de comunicación que faciliten el accionar de los funcionarios?	<b>X</b>			
<b>2.5</b>	¿Se dispone de métodos para registrar, resumir, procesar e informar la información derivada de los procesos de contratación?	<b>X</b>			
<b>TOTAL</b>		9	0	2	

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL CHAMBO EXAMEN ESPECIAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b>	<b>C/CI<sub>18/21</sub></b>
---	--	-----------------------------

- RESULTADOS

RESPUESTAS	VALOR
POSITIVAS	9
NEGATIVAS	2
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{8}{11} * 100 = 82 \%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{3}{11} * 100 = 18 \%$$

- CUADRO SOBRE EL NIVEL DE RIESGO

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

**Análisis:** Por medio de la aplicación del cuestionario de control interno a través del componente Información y Comunicación, se establece que el nivel de confianza se ubica en Moderado con un 82%, debido a que la unidad cuenta con políticas y procedimientos que garantizan que la información sea generada bajo la normativa legal, emitiendo oportunamente la información a la máxima autoridad del GAD, por medio de canales de comunicación bien estructurados; así mismo se obtiene un nivel de riesgo del 18%, considerado como medio esto se deriva por la ausencia de controles periódicos para verificar la información que emite las demás unidades requirentes.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

**ENTIDAD:** GAD Municipal de Chambo

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Examen Especial

**PERIÓDO:** Año 2019

**COMPONENTE:** Seguimiento

**OBJETIVO:** Evaluar el sistema de Control Interno mediante el componente Seguimiento para la determinación de la gestión de la empresa con relación a los riesgos de la misma.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
<b>1. SEGUIMIENTO CONTINUO O EN OPERACIONES</b>					
1.1	¿Se realizan seguimientos continuos a las actividades realizadas por la unidad de compras públicas	<b>X</b>			
1.2	¿Se realizan seguimientos al transcurso de los procesos de manera periódica para enfocar la efectividad de las operaciones?			<b>X</b>	No se aplican seguimientos en el transcurso los procesos contractuales. *
1.3	¿La aplicación de un seguimiento continuo permite a la unidad anticiparse frente a problemas futuros, y/o tomar acciones correctivas?	<b>X</b>			
1.4	¿Se cuenta con mecanismos y herramientas que permitan evaluar, el nivel de cumplimiento de los objetivos de la unidad?	<b>X</b>			
<b>2. EVALUACIONES PERIODICAS</b>					
2.1	¿Se evalúa la correcta administración de los recursos utilizados en los procedimientos de contratación?	<b>X</b>			
2.2	¿Se evalúa de manera periódica el cumplimiento del PAC?	<b>X</b>			

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

<b>2.3</b>	¿Se determinan acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar problemas detectados, y/o se implementan recomendaciones?			<b>X</b>	Inexistencia de acciones preventivas frente a problemas. *
<b>2.4</b>	¿Se mantiene actualizadas las acciones de prevención y detección de situaciones vulnerables a potenciales fraudes?			<b>X</b>	
<b>2.5</b>	¿Se evalúa de manera periódica el cumplimiento de las compras realizadas con las planificadas al terminar el año fiscal?	<b>X</b>			
<b>TOTAL</b>		6	0	3	

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

	<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL CHAMBO EXAMEN ESPECIAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b>	<b>C/CI<sub>21/21</sub></b>
---	--	-----------------------------

- RESULTADOS

RESPUESTAS	VALOR
POSITIVAS	6
NEGATIVAS	3
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{6}{11} * 100 = 67 \%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = \frac{3}{11} * 100 = 33 \%$$

- CUADRO SOBRE EL NIVEL DE RIESGO

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

**Análisis:** Una vez evaluado el componente Seguimiento, se ha demostrado un nivel de confianza Moderado del 67% dando así cumplimiento a la aplicación de un seguimiento continuo y permanente a los riesgos identificados evaluando así la correcta administración de los recursos utilizados en los procedimientos de contratación, por otro lado se refleja un nivel de riesgo ubicado como medio con un 33%, debido a la inexistencia de acciones preventivas frente a problemas detectados, evidenciando la falta de seguimiento en el transcurso de las fases de procesos contractuales.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

	<b>INFORME DE CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL CHAMBO EXAMEN ESPECIAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">I/CI<sub>1/4</sub></div>
---	---	---

Chambo, 22 de Marzo de 2021

Ing.

Marcos Guaraca Taday

Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chambo

Presente. -

De nuestra consideración

Reciba un cordial saludo de C&P Asociados, y al mismo tiempo nos permitimos comunicarle que como parte de nuestro trabajo de auditoría y en base a la planificación específica, se ha procedido a evaluar el control interno del GAD Municipal de Chambo, en la unidad de compras públicas mediante el método COSO I, es necesario poner a su consideración los siguientes resultados obtenidos:

### **Entorno de Control**

**D1:** La unidad no cuenta con un plan estratégico que permita implementar y desarrollar estrategias idóneas para alcanzar las metas previstas y tener claro a donde se quiere llegar.

**R1:** Al director Administrativo implementar un plan estratégico como herramienta de acción en el que se definan objetivos claros a corto y largo plazo.

**D2:** El personal es evaluado en base al criterio de la persona a cargo de verificar su desempeño laboral, por lo que no se cuenta con planes de evaluación documentados.

**R2:** Al jefe de Talento humano, establecer evaluaciones permanentes de manera individual a los funcionarios para verificar su desempeño en base a criterios válidos, con la finalidad de establecer capacitaciones en el caso necesario.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

	<b>INFORME DE CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL CHAMBO EXAMEN ESPECIAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">C/CI<sub>2/4</sub></div>
---	---	---

**D3:** No se aplican programas para conocer las necesidades e inconformidades que se genera dentro de la unidad de compras públicas.

**R3:** Al jefe de Talento Humano, se le recomienda implementar programas de acciones basados en evaluar la conformidad de cada unidad, evidenciando necesidades y posibles problemas internos a ser atendidos.

**D4:** Falta de personal en la unidad de Compras Públicas

**R4:** Al jefe de Talento Humano, se le recomienda contratar personal con amplia experiencia capaz de realizar las actividades requeridas por la unidad.

**D5:** No se aplican medidas para mejorar el control interno

**R5:** Al analista de Compras públicas, establecer medidas para la aplicación y mejoramiento continuo del control interno dentro de la unidad, para prevenir futuros riesgos.

### **Evaluación de Riesgos**

**D6:** Inexistencia de un mapa de riesgos en la unidad.

**R6:** Al analista de Compras públicas elaborar un mapa de riesgos que permita a la unidad localizar, identificar y controlar factores de riesgos.

**D7:** La unidad no dispone de una matriz FODA

**R7:** Al analista de compras públicas, se le recomienda estructurar una Matriz FODA de la unidad, que refleje los factores internos y externos al que la unidad y sus procedimientos están expuestos.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

	<b>INFORME DE CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL CHAMBO EXAMEN ESPECIAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">C/CI<sub>3/4</sub></div>
---	---	---

### **Actividades de Control**

**D8:** No se realiza un seguimiento permanente a las fases de contratación, así como a la verificación de la documentación subida al portal.

**R8:** Al Analista de Compras públicas, se le recomienda establecer actividades de supervisión permanentes para verificar el correcto cumplimiento de las fases de contratación y sus documentos de respaldo.

**D9:** No se verifica conflictos de interés en la conformación de la comisión técnica.

**R9:** Al alcalde del GAD, se le recomienda verificar la existencia de conflictos de interés al momento de conformar y aprobar la comisión técnica a cargo de los procesos de contratación.

**D10:** No se aplican indicadores para medir el cumplimiento de actividades

**R10:** Al analista de compras públicas, estructurar indicadores de cumplimientos.

### **Información y Comunicación**

**D11:** No se ejecutan controles periódicos para verificar información con las demás unidades.

**R11:** Al jefe de Talento Humano, se le recomienda aplicar controles oportunos para que las unidades cumplan a tiempo con la entrega de información.

**D12:** Los controles de información de cada etapa se realizan al terminar los procesos de contratación

**R12:** Al analista de compras públicas establecer un cronograma de evaluación en cada fase de los procedimientos para verificar que la información se encuentre bajo la normativa legal requerida.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

	<b>INFORME DE CONTROL INTERNO GAD MUNICIPAL CHAMBO EXAMEN ESPECIAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">C/CI<sub>4/4</sub></div>
---	---	---

**Seguimiento**

**D13:** Inexistencia de acciones preventivas frente a problemas presentes

**R13:** Al analista de compras públicas, realizar un seguimiento continuo a los problemas y aplicar acciones preventivas para solucionarlos.

En espera de que nuestras recomendaciones sean acogidas con el propósito de fortalecer el control y así garantiza el óptimo cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Atentamente,

*Erika Cayambe*

---

Erika Cayambe  
AUDITORA

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 20 -03 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 20 - 03- 2021</b>

FASE III: Ejecución



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO**

**2019**

# **EJECUCIÓN**



### PROGRAMA DE AUDITORÍA

**Entidad:** GAD Municipal de Chambo

**Dirección:** 18 de marzo y Guido Cuadrado, Joaquín Gavilanez Esquina.

**Naturaleza:** Examen Especial

**Periodo:** 2019

#### OBJETIVO GENERAL

Determinar la eficiencia y eficacia en los procesos precontractual y contractual de los bienes y servicios adquiridos mediante los procedimientos de subasta inversa electrónica e ínfima cuantía.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Medir el cumplimiento de las disposiciones y normativa legal vigente establecidas para los procesos de subasta inversa electrónica e ínfima cuantía.

Verificar la veracidad, legalidad y sustentación de la información bajo documentos relevantes generada por El GAD municipal Chambo referente a procesos de contratación.

Comprobar la transparencia de los procesos de subasta inversa electrónica e ínfima cuantía en el portal de compras públicas.

N.º	PROCEDIMIENTO	REF/P/T	RESPONSABLE	TIEMPO	
				INICIAL	FINAL
1	Establecer en nivel de cumplimiento del PAC, y sus montos establecidos para procesos de Subasta Inversa.	V/CMC	E.C	07/04/2021	07/04/2021
2	Aplicar de un Checklist a los procesos de contratación por SIE para verificar los documentos subidos al portal	V/FPP	E.C.	08/04/2021	09/04/2021
3	Analizar y verificar que se haya cumplido el porcentaje de variación mínima en los procesos de subasta inversa	V/SI	E.C.	10/04/2021	11/04/2021

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 12 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 12 - 04 - 2021</b>

**ARCHIVO CORRIENTE  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**P/A<sub>2/2</sub>**

4	Analizar las adquisiciones realizadas bajo procedimiento de ínfima cuantía de manera mensual	<b>A/IF</b>	<b>E.C.</b>	13/04/2021	15/04/2021
6	Elaborar hoja de hallazgos	<b>H/H</b>	<b>E.C.</b>	17/04/2021	17/04/2021

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 07 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 07 - 04- 2021</b>

**CUMPLIMIENTO DEL PAC Y MONTOS  
ESTABLECIDOS  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**V/CMC<sub>1/2</sub>**

**ESTADO DEL PROCESO:** Finalizado

**NUMERO DE PROCESOS:** 9

N°	Código	Objeto del Proceso	Presupuesto referencial total (sin iva)	Constatación con el PAC		Cumple con el Monto
						PIE (2019) = \$35 529'394.461,72*0,0000002 = Mayor a \$ 7.105,88
1	SIE-GADMCH-002-2019	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LAS DIFERENTES OBRAS Y MANTENIMIENTOS QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DEL CANTON CHAMBO	\$8.910,68	SI	¥	SI
2	SIE-GADMCH-003-2019	PROVISION E INSTALACIÓN DE MATERIALES PARA FRANJADO HORIZONTAL E IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALIZACION VERTICAL EN EL CANTÓN CHAMBO, A FIN DE FACILITAR EL TRANSITO Y LA MOVILIDAD DE LAS PERSONAS Y REDUCIR EL INDICE DE ACCIDENTABILIDAD	\$14.763,96	SI	¥	SI
3	SIE-GADMCH-004-2019	ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTICIOS PARA LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DEL 2019, REQUERIDO PARA LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO GERONTOLÓGICO RESIDENCIAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	\$47.249,35	SI	¥	SI
4	SIE-GADMCH-005-2019	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANO DE OBRA CON ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA PERTENECIENTES AL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	\$15.156,15	SI	¥	SI

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 07 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 07 - 04 - 2021</b>

**CUMPLIMIENTO DEL PAC Y MONTOS  
ESTABLECIDOS  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**V/CMC<sub>2/2</sub>**

5	SIE-GADMCH-006-2019	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REALIZAR LOS DIFERENTES MANTENIMIENTOS EN EL CANTÓN CHAMBO	\$9.695,29	SI	¥	SI
6	SIE-GADMCH-007-2019	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y SERVICIOS DE MANO DE OBRA PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	\$12.501,58	SI	¥	SI
7	SIE-GADMCH-008-2019	ADQUISICIÓN DE FILTROS, ACEITES Y BATERIAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	\$42.753,30	SI	¥	SI
8	SIE-GADMCH-001-2019	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES Y KITS DE GIMNASIOS ESTÁTICOS PARA EXTERIORES EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN CHAMBO	\$ 80,041.47	SI	¥	SI
9	SIE-GADMCH-009-2019	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, SUMINISTROS, INSUMOS Y ACCESORIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	\$11.594,73	SI	¥	SI
10	SIE-GADMCH-011-2019	ADQUISICION DE MATERIALES, INSUMOS Y ACCESORIOS PARA USO Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO GERONTOLOGICO Y CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL PERTENECIENTE AL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	\$7.263,88	SI	¥	SI

¥: Verificado con documentación del PAC

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 07 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 07 - 04- 2021</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b>				
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA</b>				
<b>Código del proceso:</b>	SIE-GADMCH-002-2019			
<b>Objeto de la Contratación:</b>	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LAS DIFERENTES OBRAS Y MANTENIMIENTOS QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DEL CANTON CHAMBO			
<b>Tipo de compra:</b>	Bien			
<b>Presupuesto referencial (Sin IVA):</b>	\$8.910,68			
<b>Forma de pago:</b>	Anticipo: 0%; Saldo: Entrega del bien o servicio, pago del 100%			
<b>Estado del proceso:</b>	Finalizada			
<b>FASE PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL</b>				
N°	DETALLE	CUMPLIMIENTO		N/A
		SI	NO	
1	Consta en el Plan Anual de Contratación (PAC)	✓		
2	Solicitud de requerimiento de la contratación	✓		
3	Certificación presupuestaria	✓		
4	Estudio previo, diseños y proyectos	✓		
5	Especificaciones técnicas	✓		
6	Certificación del PAC	✓		
7	Se realizan proformas de los proveedores a contratar			✓
8	Se realiza el estudio de desagregación tecnológica			✓
9	Estudios de mercado		✓	
10	Convocatoria o invitación para participar en el proceso	✓		
11	Elaboración de pliegos_ resolución de aprobación	✓		
12	Preguntas, respuestas y aclaraciones dentro de la fecha límite.	✓		
13	Acta de apertura de ofertas	✓		

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09 - 04- 2021</b>

<b>14</b>	<b>Acta de convalidación de errores de las ofertas</b>	✓		
<b>15</b>	Informe de evaluación de ofertas	✓		
<b>16</b>	Cuadro resumen de la calificación de las ofertas presentadas	✓		
<b>17</b>	Resolución de Adjudicación o Desierto	✓		
<b>18</b>	Garantías presentas antes del contrato			✓
<b>19</b>	Notificación de Adjudicación, notificación para firma del Contrato	✓		
<b>FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN</b>				
<b>20</b>	Suscripción del Contrato	✓		
<b>21</b>	Resolución u oficio conformando la comisión		✓	
<b>22</b>	Garantías técnicas	✓		
<b>23</b>	Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definiciones, debidamente suscritas.	✓		
<b>24</b>	Cronograma de ejecución de actividades contractuales			✓
<b>25</b>	Comunicación al contratista respecto a multas u otras sanciones			✓
<b>26</b>	Actos administrativos de sanción y multas			✓
<b>27</b>	Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista			✓
<b>28</b>	Factura vigente, verificar actividad económica relacionada con el objeto de contratación	✓		
<b>29</b>	Comprobante de Ingreso a Bodega / Acta Entrega	✓		

@ Hallazgo **H/H 1/12**

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09 - 04- 2021</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b>				
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA</b>				
<b>Código del proceso:</b>	SIE-GADMCH-003-2019			
<b>Objeto de la Contratación:</b>	PROVISION E INSTALACIÓN DE MATERIALES PARA FRANJADO HORIZONTAL E IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALIZACION VERTICAL EN EL CANTÓN CHAMBO, A FIN DE FACILITAR EL TRANSITO Y LA MOVILIDAD YY REDUCIR EL INDICE DE ACCIDENTABILIDAD			
<b>Tipo de compra:</b>	Bien			
<b>Presupuesto referencial (Sin IVA):</b>	\$14.763,96			
<b>Forma de pago:</b>	Anticipo: 0%; Saldo: Entrega del bien o servicio, pago del 100%			
<b>Estado del proceso:</b>	Finalizado			
<b>FASE PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL</b>				
N°	DETALLE	CUMPLIMIENTO		N/A
		SI	NO	
1	Consta en el Plan Anual de Contratación (PAC)	✓		
2	Solicitud de requerimiento de la contratación	✓		
3	Certificación presupuestaria	✓		
4	Estudio previo, diseños y proyectos	✓		
5	Especificaciones técnicas	✓		
6	Certificación del PAC	✓		
7	Se realizan proformas de los proveedores a contratar			✓
8	Se realiza el estudio de desagregación tecnológica			✓
9	Estudios de mercado		✓	
10	Convocatoria o invitación para participar en el proceso	✓		
11	Elaboración de pliegos_ resolución de aprobación	✓		

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09 - 04 - 2021</b>

12	Preguntas, respuestas y aclaraciones dentro de la fecha límite.	✓		
13	Acta de apertura de ofertas	✓		
14	Acta de convalidación de errores de las ofertas	✓		
15	Informe de evaluación de ofertas	✓		
16	Cuadro resumen de la calificación de las ofertas presentadas	✓		
17	Resolución de Adjudicación o Desierto	✓		
18	Garantías presentas antes del contrato			✓
19	Notificación de Adjudicación, notificación para firma del Contrato	✓		
<b>FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN</b>				
20	Suscripción del Contrato	✓		
21	Resolución u oficio conformando la comisión	✓		
22	Garantías técnicas	✓		
23	Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definiciones, debidamente suscritas.	✓		
24	Cronograma de ejecución de actividades contractuales	✓		
25	Comunicación al contratista respecto a multas u otras sanciones			✓
26	Actos administrativos de sanción y multas			✓
27	Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista			✓
28	Factura vigente, verificar actividad económica relacionada con el objeto de contratación	✓		
29	Comprobante de Ingreso a Bodega / Acta Entrega	✓		

✓: Verificado con documentación

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08-04-2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09-04-2021</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b>				
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA</b>				
<b>Código del proceso:</b>	SIE-GADMCH-004-2019			
<b>Objeto de la Contratación:</b>	ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTICIOS PARA LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DEL 2019, REQUERIDO PARA LOS ADULTOS MAYORES DEL CGR DEL GAMDCH.			
<b>Tipo de compra:</b>	Bien			
<b>Presupuesto referencial (Sin IVA):</b>	\$47.249,35			
<b>Forma de pago:</b>	Anticipo: 0%; Saldo: Entrega del bien o servicio, pago 100%			
<b>Estado del proceso:</b>	Finalizada			
<b>FASE PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL</b>				
N°	DETALLE	CUMPLIMIENTO		N/A
		SI	NO	
1	Consta en el Plan Anual de Contratación (PAC)	✓		
2	Solicitud de requerimiento de la contratación	✓		
3	Certificación presupuestaria	✓		
4	Estudio previo, diseños y proyectos	✓		
5	Especificaciones técnicas	✓		
6	Certificación del PAC	✓		
7	Se realizan proformas de los proveedores a contratar			✓
8	Se realiza el estudio de desagregación tecnológica			✓
9	Estudios de mercado	✓		
10	Convocatoria o invitación para participar en el proceso	✓		
11	Elaboración de pliegos_ resolución de aprobación	✓		
12	Preguntas, respuestas y aclaraciones dentro de la fecha límite.	✓		

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09 - 04 - 2021</b>



**CHECKLIST SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**P/A<sub>6</sub>/20**

<b>13</b>	<b>Acta de apertura de ofertas</b>	✓		
<b>14</b>	Acta de convalidación de errores de las ofertas	✓		
<b>15</b>	Informe de evaluación de ofertas	✓		
<b>16</b>	Cuadro resumen de la calificación de las ofertas presentadas	✓		
<b>17</b>	Resolución de Adjudicación o Desierto	✓		
<b>18</b>	Garantías presentas antes del contrato			✓
<b>19</b>	Notificación de Adjudicación, notificación para firma del Contrato	✓		
<b>FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN</b>				
<b>20</b>	Suscripción del Contrato	✓		
<b>21</b>	Resolución u oficio conformando la comisión		✓	
<b>22</b>	Garantías técnicas	✓		
<b>23</b>	Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definiciones, debidamente suscritas.	✓		
<b>24</b>	Cronograma de ejecución de actividades contractuales	✓		
<b>25</b>	Comunicación al contratista respecto a multas u otras sanciones			✓
<b>26</b>	Actos administrativos de sanción y multas			✓
<b>27</b>	Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista			✓
<b>28</b>	Factura vigente, verificar actividad económica relacionada con el objeto de contratación	✓		
<b>29</b>	Comprobante de Ingreso a Bodega / Acta Entrega	✓		

@ Hallazgo **H/H 2/12**

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09 - 04 - 2021</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**

**TIPO DE CONTRATACIÓN: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

<b>Código del proceso:</b>	SIE-GADMCH-005-2019
<b>Objeto de la Contratación:</b>	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANO DE OBRA CON ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA PERTENECIENTES AL GADMCH.
<b>Tipo de compra:</b>	Bien
<b>Presupuesto referencial (Sin IVA):</b>	\$15.156,15
<b>Forma de pago:</b>	Anticipo: 0%; Saldo: Entrega del bien o servicio, pago del 100%
<b>Estado del proceso:</b>	Finalizada

**FASE PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL**

N°	DETALLE	CUMPLIMIENTO		N/A
		SI	NO	
1	Consta en el Plan Anual de Contratación (PAC)	✓		
2	Solicitud de requerimiento de la contratación	✓		
3	Certificación presupuestaria	✓		
4	Estudio previo, diseños y proyectos	✓		
5	Especificaciones técnicas	✓		
6	Certificación del PAC	✓		
7	Se realizan proformas de los proveedores a contratar			✓
8	Se realiza el estudio de desagregación tecnológica			✓
9	Estudios de mercado		✓	
10	Convocatoria o invitación para participar en el proceso	✓		
11	Elaboración de pliegos_ resolución de aprobación	✓		
12	Preguntas, respuestas y aclaraciones dentro de la fecha límite.	✓		
13	Acta de apertura de ofertas	✓		

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09 - 04- 2021</b>

<b>14</b>	<b>Acta de convalidación de errores de las ofertas</b>	✓		
<b>15</b>	Informe de evaluación de ofertas	✓		
<b>16</b>	Cuadro resumen de la calificación de las ofertas presentadas	✓		
<b>17</b>	Resolución de Adjudicación o Desierto	✓		
<b>18</b>	Garantías presentas antes del contrato			✓
<b>19</b>	Notificación de Adjudicación, notificación para firma del Contrato	✓		
<b>FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN</b>				
<b>20</b>	Suscripción del Contrato	✓		
<b>21</b>	Resolución u oficio conformando la comisión		✓	
<b>22</b>	Garantías técnicas	✓		
<b>23</b>	Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definiciones, debidamente suscritas.	✓		
<b>24</b>	Cronograma de ejecución de actividades contractuales	✓		
<b>25</b>	Comunicación al contratista respecto a multas u otras sanciones			✓
<b>26</b>	Actos administrativos de sanción y multas			✓
<b>27</b>	Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista			✓
<b>28</b>	Factura vigente, verificar actividad económica relacionada con el objeto de contratación	✓		
<b>29</b>	Comprobante de Ingreso a Bodega / Acta Entrega	✓		

@ Hallazgo **H/H 3/12**

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09 - 04 - 2021</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b>				
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA</b>				
<b>Código del proceso:</b>	SIE-GADMCH-006-2019			
<b>Objeto de la Contratación:</b>	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REALIZAR LOS DIFERENTES MANTENIMIENTOS EN EL CANTÓN.			
<b>Tipo de compra:</b>	Bien			
<b>Presupuesto referencial (Sin IVA):</b>	\$9.695,29			
<b>Forma de pago:</b>	Anticipo: 0%; Saldo: Entrega del bien o servicio, pago del 100%			
<b>Estado del proceso:</b>	Finalizada			
<b>FASE PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL</b>				
N°	DETALLE	CUMPLIMIENTO		N/A
		SI	NO	
1	Consta en el Plan Anual de Contratación (PAC)	√		
2	Solicitud de requerimiento de la contratación	√		
3	Certificación presupuestaria	√		
4	Estudio previo, diseños y proyectos	√		
5	Especificaciones técnicas	√		
6	Certificación del PAC	√		
7	Se realizan proformas de los proveedores a contratar			√
8	Se realiza el estudio de desagregación tecnológica			√
9	Estudios de mercado		√	
10	Convocatoria o invitación para participar en el proceso	√		
11	Elaboración de pliegos_ resolución de aprobación	√		
12	Preguntas, respuestas y aclaraciones dentro de la fecha límite.	√		
13	Acta de apertura de ofertas	√		
14	Acta de convalidación de errores de las ofertas	√		

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09 - 04- 2021</b>

<b>15</b>	<b>Informe de evaluación de ofertas</b>	✓		
<b>16</b>	Cuadro resumen de la calificación de las ofertas presentadas	✓		
<b>17</b>	Resolución de Adjudicación o Desierto	✓		
<b>18</b>	Garantías presentas antes del contrato			✓
<b>19</b>	Notificación de Adjudicación, notificación para firma del Contrato	✓		
<b>FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN</b>				
<b>20</b>	Suscripción del Contrato	✓		
<b>21</b>	Resolución u oficio conformando la comisión		✓	
<b>22</b>	Garantías técnicas	✓		
<b>23</b>	Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definiciones, debidamente suscritas.	✓		
<b>24</b>	Cronograma de ejecución de actividades contractuales	✓		
<b>25</b>	Comunicación al contratista respecto a multas u otras sanciones			✓
<b>26</b>	Actos administrativos de sanción y multas			✓
<b>27</b>	Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista			✓
<b>28</b>	Factura vigente, verificar actividad económica relacionada con el objeto de contratación	✓		
<b>29</b>	Comprobante de Ingreso a Bodega / Acta Entrega	✓		

@ Hallazgo **H/H 4/12**

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09 - 04- 2021</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**

**TIPO DE CONTRATACIÓN: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

<b>Código del proceso:</b>	SIE-GADMCH-007-2019
<b>Objeto de la Contratación:</b>	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y SERVICIOS DE MANO DE OBRA PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO
<b>Tipo de compra:</b>	Bien
<b>Presupuesto referencial (Sin IVA):</b>	\$12.501,58
<b>Forma de pago:</b>	Anticipo: 0%; Saldo: Entrega del bien o servicio, pago del 100%
<b>Estado del proceso:</b>	Finalizada

**FASE PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL**

N°	DETALLE	CUMPLIMIENTO		N/A
		SI	NO	
1	Consta en el Plan Anual de Contratación (PAC)	✓		
2	Solicitud de requerimiento de la contratación	✓		
3	Certificación presupuestaria	✓		
4	Estudio previo, diseños y proyectos	✓		
5	Especificaciones técnicas	✓		
6	Certificación del PAC	✓		
7	Se realizan proformas de los proveedores a contratar			✓
8	Se realiza el estudio de desagregación tecnológica			✓
9	Estudios de mercado		✓	
10	Convocatoria o invitación para participar en el proceso	✓		
11	Elaboración de pliegos_ resolución de aprobación	✓		
12	Preguntas, respuestas y aclaraciones dentro de la fecha límite.	✓		
13	Acta de apertura de ofertas	✓		

**REALIZADO: E.C.**      **FECHA: 08 -04 - 2021**

**REVISADO: L.S.**      **FECHA: 09 - 04- 2021**

<b>14</b>	<b>Acta de convalidación de errores de las ofertas</b>	✓		
<b>15</b>	Informe de evaluación de ofertas	✓		
<b>16</b>	Cuadro resumen de la calificación de las ofertas presentadas	✓		
<b>17</b>	Resolución de Adjudicación o Desierto	✓		
<b>18</b>	Garantías presentas antes del contrato			✓
<b>19</b>	Notificación de Adjudicación, notificación para firma del Contrato	✓		
<b>FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN</b>				
<b>20</b>	Suscripción del Contrato	✓		
<b>21</b>	Resolución u oficio conformando la comisión		✓	
<b>22</b>	Garantías técnicas	✓		
<b>23</b>	Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definiciones, debidamente suscritas.	✓		
<b>24</b>	Cronograma de ejecución de actividades contractuales	✓		
<b>25</b>	Comunicación al contratista respecto a multas u otras sanciones			✓
<b>26</b>	Actos administrativos de sanción y multas			✓
<b>27</b>	Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista			✓
<b>28</b>	Factura vigente, verificar actividad económica relacionada con el objeto de contratación	✓		
<b>29</b>	Comprobante de Ingreso a Bodega / Acta Entrega	✓		

@ Hallazgo **H/H 5/12**

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09 - 04- 2021</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**

**TIPO DE CONTRATACIÓN: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

<b>Código del proceso:</b>	SIE-GADMCH-001-2019
<b>Objeto de la Contratación:</b>	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES Y KITS DE GIMNASIOS ESTÁTICOS PARA EXTERIORES EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN CHAMBO
<b>Tipo de compra:</b>	Bien
<b>Presupuesto referencial (Sin IVA):</b>	\$80.041,47
<b>Forma de pago:</b>	Anticipo: 0%; Saldo: Entrega del bien o servicio, pago 100%
<b>Estado del proceso:</b>	Finalizada

**FASE PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL**

N°	DETALLE	CUMPLIMIENTO		N/A
		SI	NO	
1	Consta en el Plan Anual de Contratación (PAC)	✓		
2	Solicitud de requerimiento de la contratación	✓		
3	Certificación presupuestaria	✓		
4	Estudio previo, diseños y proyectos	✓		
5	Especificaciones técnicas	✓		
6	Certificación del PAC	✓		
7	Se realizan proformas de los proveedores a contratar			✓
8	Se realiza el estudio de desagregación tecnológica			✓
9	Estudios de mercado		✓	
10	Convocatoria o invitación para participar en el proceso	✓		
11	Elaboración de pliegos_ resolución de aprobación	✓		
12	Preguntas, respuestas y aclaraciones dentro de la fecha límite.	✓		
13	Acta de apertura de ofertas	✓		

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09 - 04- 2021</b>



**CHECKLIST SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**P/A<sub>14/20</sub>**

14	Acta de convalidación de errores de las ofertas			√
15	Informe de evaluación de ofertas	√		
16	Cuadro resumen de la calificación de las ofertas presentadas	√		
17	Resolución de Adjudicación o Desierto	√		
18	Garantías presentas antes del contrato			√
19	Notificación de Adjudicación, notificación para firma del Contrato	√		
<b>FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN</b>				
20	Suscripción del Contrato	√		
21	Resolución u oficio conformando la comisión		√	
22	Garantías técnicas	√		
23	Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definiciones, debidamente suscritas.	√		
24	Cronograma de ejecución de actividades contractuales	√		
25	Comunicación al contratista respecto a multas u otras sanciones			√
26	Actos administrativos de sanción y multas			√
27	Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista			√
28	Factura vigente, verificar actividad económica relacionada con el objeto de contratación	√		
29	Comprobante de Ingreso a Bodega / Acta Entrega	√		

@ Hallazgo **H/H 6/12**

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09 - 04- 2021</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**

**TIPO DE CONTRATACIÓN: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

<b>Código del proceso:</b>	SIE-GADMCH-008-2019
<b>Objeto de la Contratación:</b>	ADQUISICIÓN DE FILTROS, ACEITES Y BATERIAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO
<b>Tipo de compra:</b>	Bien
<b>Presupuesto referencial (Sin IVA):</b>	\$42.753,30
<b>Forma de pago:</b>	Anticipo: 0%; Saldo: Entrega del bien o servicio, pago del 100%
<b>Estado del proceso:</b>	Finalizada

**FASE PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL**

N°	DETALLE	CUMPLIMIENTO		N/A
		SI	NO	
1	Consta en el Plan Anual de Contratación (PAC)	✓		
2	Solicitud de requerimiento de la contratación	✓		
3	Certificación presupuestaria	✓		
4	Estudio previo, diseños y proyectos	✓		
5	Especificaciones técnicas	✓		
6	Certificación del PAC	✓		
7	Se realizan proformas de los proveedores a contratar			✓
8	Se realiza el estudio de desagregación tecnológica			✓
9	Estudios de mercado		✓	
10	Convocatoria o invitación para participar en el proceso	✓		
11	Elaboración de pliegos_ resolución de aprobación	✓		
12	Preguntas, respuestas y aclaraciones dentro de la fecha límite.	✓		
13	Acta de apertura de ofertas	✓		
14	Acta de convalidación de errores de las ofertas			✓

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09 - 04- 2021</b>

15	Informe de evaluación de ofertas	✓		
16	Cuadro resumen de la calificación de las ofertas presentadas	✓		
17	Resolución de Adjudicación o Desierto	✓		
18	Garantías presentas antes del contrato			✓
19	Notificación de Adjudicación, notificación para firma del Contrato	✓		
<b>FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN</b>				
20	Suscripción del Contrato	✓		
21	Resolución u oficio conformando la comisión		✓	
22	Garantías técnicas	✓		
23	Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definiciones, debidamente suscritas.	✓		
24	Cronograma de ejecución de actividades contractuales	✓		
25	Comunicación al contratista respecto a multas u otras sanciones			✓
26	Actos administrativos de sanción y multas			✓
27	Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista			✓
28	Factura vigente, verificar actividad económica relacionada con el objeto de contratación	✓		
29	Comprobante de Ingreso a Bodega / Acta Entrega	✓		

@ Hallazgo **H/H 7/12**

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09 - 04- 2021</b>

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b>				
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA</b>				
<b>Código del proceso:</b>	SIE-GADMCH-009-2019			
<b>Objeto de la Contratación:</b>	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, SUMINISTROS, INSUMOS Y ACCESORIOS PARA LAS UNIDADES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO			
<b>Tipo de compra:</b>	Bien			
<b>Presupuesto referencial (Sin IVA):</b>	\$11.594,73			
<b>Forma de pago:</b>	Anticipo: 0%; Saldo: Entrega del bien o servicio, pago del 100%			
<b>Estado del proceso:</b>	Finalizada			
<b>FASE PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL</b>				
N°	DETALLE	CUMPLIMIENTO		N/A
		SI	NO	
1	Consta en el Plan Anual de Contratación (PAC)	✓		
2	Solicitud de requerimiento de la contratación	✓		
3	Certificación presupuestaria	✓		
4	Estudio previo, diseños y proyectos	✓		
5	Especificaciones técnicas	✓		
6	Certificación del PAC	✓		
7	Se realizan proformas de los proveedores a contratar			✓
8	Se realiza el estudio de desagregación tecnológica			✓
9	Estudios de mercado		✓	
10	Convocatoria o invitación para participar en el proceso	✓		
11	Elaboración de pliegos_ resolución de aprobación	✓		
12	Preguntas, respuestas y aclaraciones dentro de la fecha límite.	✓		
13	Acta de apertura de ofertas	✓		
14	Acta de convalidación de errores de las ofertas			✓

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09 - 04- 2021</b>

<b>15</b>	<b>Informe de evaluación de ofertas</b>	✓		
<b>16</b>	Cuadro resumen de la calificación de las ofertas presentadas	✓		
<b>17</b>	Resolución de Adjudicación o Desierto	✓		
<b>18</b>	Garantías presentas antes del contrato			✓
<b>19</b>	Notificación de Adjudicación, notificación para firma del Contrato	✓		
<b>FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN</b>				
<b>20</b>	Suscripción del Contrato	✓		
<b>21</b>	Resolución u oficio conformando la comisión		✓	
<b>22</b>	Garantías técnicas	✓		
<b>23</b>	Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definiciones, debidamente suscritas.	✓		
<b>24</b>	Cronograma de ejecución de actividades contractuales	✓		
<b>25</b>	Comunicación al contratista respecto a multas u otras sanciones			✓
<b>26</b>	Actos administrativos de sanción y multas			✓
<b>27</b>	Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista			✓
<b>28</b>	Factura vigente, verificar actividad económica relacionada con el objeto de contratación	✓		
<b>29</b>	Comprobante de Ingreso a Bodega / Acta Entrega	✓		

@ Hallazgo **H/H 8/12**

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09 - 04 - 2021</b>

**CHECKLIST SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**  
**GAD MUNICIPAL CHAMBO**  
**EXAMEN ESPECIAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**P/A<sub>19/20</sub>**

<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO</b>				
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA</b>				
<b>Código del proceso:</b>		<b>SIE-GADMCH-011-2019</b>		
<b>Objeto de la Contratación:</b>		ADQUISICION DE MATERIALES, INSUMOS Y ACCESORIOS PARA USO Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO GERONTOLOGICO Y CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL PERTENECIENTE AL GADMCH		
<b>Tipo de compra:</b>		Bien		
<b>Presupuesto referencial (Sin IVA):</b>		\$7.263,88		
<b>Forma de pago:</b>		Anticipo: 0%; Saldo: Entrega del bien o servicio, pago del 100%		
<b>Estado del proceso:</b>		Finalizada		
<b>FASE PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL</b>				
N°	DETALLE	CUMPLIMIENTO		N/A
		SI	NO	
1	Consta en el Plan Anual de Contratación (PAC)	✓		
2	Solicitud de requerimiento de la contratación	✓		
3	Certificación presupuestaria	✓		
4	Estudio previo, diseños y proyectos	✓		
5	Especificaciones técnicas	✓		
6	Certificación del PAC	✓		
7	Se realizan proformas de los proveedores a contratar			✓
8	Se realiza el estudio de desagregación tecnológica			✓
9	Estudios de mercado		✓	
10	Convocatoria o invitación para participar en el proceso	✓		
11	Elaboración de pliegos_ resolución de aprobación	✓		
12	Preguntas, respuestas y aclaraciones dentro de la fecha límite.	✓		
13	Acta de apertura de ofertas	✓		

**REALIZADO: E.C.**      **FECHA: 08 -04 - 2021**

**REVISADO: L.S.**      **FECHA: 09 - 04- 2021**

<b>14</b>	<b>Acta de convalidación de errores de las ofertas</b>	✓		
<b>15</b>	Informe de evaluación de ofertas	✓		
<b>16</b>	Cuadro resumen de la calificación de las ofertas presentadas	✓		
<b>17</b>	Resolución de Adjudicación o Desierto	✓		
<b>18</b>	Garantías presentas antes del contrato			✓
<b>19</b>	Notificación de Adjudicación, notificación para firma del Contrato	✓		
<b>FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN</b>				
<b>20</b>	Suscripción del Contrato	✓		
<b>21</b>	Resolución u oficio conformando la comisión		✓	
<b>22</b>	Garantías técnicas	✓		
<b>23</b>	Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definiciones, debidamente suscritas.	✓		
<b>24</b>	Cronograma de ejecución de actividades contractuales	✓		
<b>25</b>	Comunicación al contratista respecto a multas u otras sanciones			✓
<b>26</b>	Actos administrativos de sanción y multas			✓
<b>27</b>	Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista			✓
<b>28</b>	Factura vigente, verificar actividad económica relacionada con el objeto de contratación	✓		
<b>29</b>	Comprobante de Ingreso a Bodega / Acta Entrega	✓		

@ Hallazgo **H/H 9/12**

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 08 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 09 - 04- 2021</b>

**PORCENTAJE DE VARIACIÓN MÍNIMA/  
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**V/SI<sub>1/3</sub>**

**Número de contratos finalizados: 10**

N°	Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Presupuesto referencial total (sin iva)	Monto de Adjudicación	Diferencia	Variación
1	SIE-GADMCH-002-2019	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LAS DIFERENTES OBRAS Y MANTENIMIENTOS QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DEL CANTON CHAMBO	Finalizada	\$8.910,68	\$ 8.299,00	\$611,68	6,86%
2	SIE-GADMCH-003-2019	PROVISION E INSTALACIÓN DE MATERIALES PARA FRANJADO HORIZONTAL E IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALIZACION VERTICAL EN EL CANTÓN CHAMBO, A FIN DE FACILITAR EL TRANSITO Y LA MOVILIDAD DE LAS PERSONAS Y REDUCIR EL INDICE DE ACCIDENTABILIDAD	Finalizada	\$14.763,96	\$ 13.990,00	\$773,96	5,24%
3	SIE-GADMCH-004-2019	ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTICIOS PARA LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DEL 2019, REQUERIDO PARA LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO GERONTOLÓGICO RESIDENCIAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	Finalizada	\$47.249,35	\$ 44.840,00	\$2.409,35	5,10%

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 10 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 11 - 04- 2021</b>

**PORCENTAJE DE VARIACIÓN MÍNIMA/  
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**V/SI<sub>3/3</sub>**

4	SIE- GADMCH- 005-2019	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANO DE OBRA CON ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA PERTENECIENTES AL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	Finalizada	\$15.156,15	\$ 14.150,00	\$1.006,15	6,64%
5	SIE- GADMCH- 006-2019	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA REALIZAR LOS DIFERENTES MANTENIMIENTOS EN EL CANTÓN CHAMBO	Finalizada	\$9.695,29	\$ 9.530,00	\$165,29	1,70%
6	SIE- GADMCH- 007-2019	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y SERVICIOS DE MANO DE OBRA PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA DEL GADMCH	Finalizada	\$12.501,58	\$ 11.450,00	\$1.051,58	8,41%
7	SIE- GADMCH- 008-2019	ADQUISICIÓN DE FILTROS, ACEITES Y BATERIAS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL GADMCH	Finalizada	\$42.753,30	\$ 39.500,00	\$3.253,30	7,61%
8	SIE- GADMCH- 001-2019	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES Y KITS DE GIMNASIOS ESTÁTICOS PARA EXTERIORES EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN CHAMBO	Finalizada	\$ 80.041,47	\$ 63.700,00	\$ 16.341,47	20,42%

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 10 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 11 - 04- 2021</b>

**PORCENTAJE DE VARIACIÓN MÍNIMA/ SUBASTA  
INVERSA ELECTRÓNICA  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**V/SI<sub>3/3</sub>**

9	SIE- GADMCH- 009-2019	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, SUMINISTROS, INSUMOS Y ACCESORIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	Finalizada	\$11.594,73	\$ 9.197,00	\$2.397,73	20,68%
10	SIE- GADMCH- 011-2019	ADQUISICION DE MATERIALES, INSUMOS Y ACCESORIOS PARA USO Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO GERONTOLOGICO Y CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL PERTENECIENTE AL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	Finalizada	\$7.263,88	\$ 6.840,00	\$423,88	5,84%

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 10 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 11 - 04- 2021</b>

**MES: ENERO**

NO EXISTE PROCEDIMIENTOS REALIZADOS BAJO INFIMA CUANTÍA EN EL PRESENTE  
MES

**MES: FEBRERO**

Nro.	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Responsable
1	27/2/2019	92900.00.1	SERVICIOS DE CAPACITACION EN TEMAS ADMINISTRATIVOS	Lopez Miranda Jacqueline Del Pilar	\$3.069,64	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
2	19/2/2019	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR	Caisaguano Tuquina Luis Edmundo	\$ 33,04	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
3	19/2/2019	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR	Caisaguano Tuquina Luis Edmundo	\$ 147,31	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
4	19/2/2019	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS DE MOTOR	Caisaguano Tuquina Luis Edmundo	\$ 116,07	✓	Otros Servicios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**MES: FEBRERO**

5	19/2/2019	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR	Caisaguano Tuquinga Luis Edmundo	\$ 218,75	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
6	19/2/2019	49129.05.1	OTROS ACCESORIOS	Caisaguano Tuquinga Luis Edmundo	\$ 610,35	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo
7	19/2/2019	49129.05.1	OTROS ACCESORIOS	Caisa Tuquinga Luis Edmundo	\$ 337,47	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo
8	19/2/2019	49129.05.1	OTROS ACCESORIOS	Caisaguano Tuquinga Luis Edmundo	\$ 415,99	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo
9	19/2/2019	49129.05.1	OTROS ACCESORIOS	Caisaguano Tuquinga Luis Edmundo	\$ 215,13	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo
10	19/2/2019	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR.	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	\$ 231,14	✓	Otros Servicios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**MES: FEBRERO**

11	19/2/2019	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA REVISION DEL MOTOR, LA PUESTA A PUNTO DEL MOTOR, EL AJUSTE Y LA REPARACION DEL CARBURADOR	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	\$ 123,63	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
12	19/2/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 67,20	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
13	19/2/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$1.472,47	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**MES: FEBRERO**

14	19/2/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$3.246,55	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
15	14/2/2019	87110.02.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PARTES Y COMPONENTES DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	DITECA S.A.	\$ 717,89	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
16	14/2/2019	87110.02.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PARTES Y COMPONENTES DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	DITECA S.A.	\$ 87,08	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
17	14/2/2019	87110.02.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PARTES Y COMPONENTES DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	DITECA S.A.	\$ 362,87	✓	Otros Servicios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04- 2021</b>

**MES: FEBRERO**

18	14/2/2019	15320.00.1	AGREGADOS PETREOS	ZAVALA MENDOZA WILLIAM EMILIO	\$ 560,00	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
19	12/2/2019	45290.00.1	CAMARA WEB	LOPEZ VILLACIS CRISTIAN ALEXIS	\$2.500,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
20	12/2/2019	45290.00.1	CAMARA WEB	LOPEZ VILLACIS CRISTIAN ALEXIS	\$5.400,00	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
21	11/2/2019	62284.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE EQUIPO DE INFORMATICA	TELCOMEXP ERT EXPERTOS EN TELECOMUN ICACIONES S.A.	\$1.396,48	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
22	11/2/2019	83631.01.1	SERVICIOS DE VENTA O ARRENDAMIENTO DE ESPACIO O TIEMPO PARA ANUNCIOS EN LOS PERIODICOS	FREIRE CELLERI LUCY ALEXANDRA	\$ 30,27	✓	Otros Servicios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**MES: FEBRERO**

23	11/2/2019	43240.00.2	VALVULA ESFERICA DE EXTREMOS ROSCADOS	ASTUDILLO HIDALGO TELMO AQUILES	\$ 800,00	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo
24	11/2/2019	54631.08.1	LIMPIEZA DE TANQUES	ASTUDILLO HIDALGO TELMO AQUILES	\$ 600,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo

**MES: MARZO**

Nro.	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Responsable
1	21/3/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 82,00	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
2	21/3/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$1.184,10	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04- 2021</b>

**MES: MARZO**

3	21/3/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$3.054,45	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
4	19/3/2019	87141.06.1	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO CORRIENTES, COMO POR EJEMPLO LAVADO INTERIOR Y EXTERIOR DEL COCHE	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	\$ 105,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
5	19/3/2019	87141.06.1	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO CORRIENTES, COMO POR EJEMPLO LAVADO INTERIOR Y EXTERIOR DEL COCHE	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	\$ 181,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
6	13/3/2019	37196.00.2	PARTES Y PIEZAS, N.C.P. DE LAMPARAS, ACCESORIOS PARA ALUMBRADO, SENALES ILUMINADAS, ROTULOS ILUMINADOS Y ARTICULOS ANALOGOS DE VIDRIO: ADORNOS FLORALES DE VIDRIO PARA ARANAS, COLGANTES DE LAGRIMAS, CAPAS	QUITIO PAUCAR JHONN ALEXANDER	\$ 150,00	✓	Otros Bienes	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**MES: MARZO**

7	13/3/2019	37196.00.2	PARTES Y PIEZAS, N.C.P. DE LAMPARAS, ACCESORIOS PARA ALUMBRADO, SENALES ILUMINADAS, ROTULOS ILUMINADOS Y ARTICULOS ANALOGOS DE VIDRIO: ADORNOS FLORALES DE VIDRIO PARA ARANAS, COLGANTES DE LAGRIMAS, CAPAS DE ILUMINACION, DIFUSORES DE LUZ, ETC.	QUITIO PAUCAR JHONN ALEXANDER	\$3.060,00	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
8	13/3/2019	37196.00.2	PARTES Y PIEZAS, N.C.P. DE LAMPARAS, ACCESORIOS PARA ALUMBRADO, SENALES ILUMINADAS, ROTULOS ILUMINADOS Y ARTICULOS ANALOGOS DE VIDRIO: ADORNOS FLORALES DE VIDRIO PARA ARANAS, COLGANTES DE LAGRIMAS, CAPAS DE ILUMINACION,	QUITIO PAUCAR JHONN ALEXANDER	\$2.416,90	✓	Otros Bienes	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04- 2021</b>

MES: ABRIL

Nro.	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Responsable
1	29/4/2019	37910.12.1	ABRASIVOS NATURALES O ARTIFICIALES SOBRE UNA BASE DE OTROS MATERIALES N.C.P.: FIBRAS VULCANIZADAS, HILOS, DE ABRASIVOS SOBRE	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	\$ 258,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
2	29/4/2019	87141.06.1	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO CORRIENTES, COMO POR EJEMPLO LAVADO INTERIOR Y EXTERIOR DEL COCHE	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	\$ 172,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
3	29/4/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION ASOGOURM.	\$ 186,60	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
4	24/4/2019	87110.02.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PARTES Y COMPONENTES DE MAQUINARIAS Y	DITECA S.A.	\$1.040,33	✓	Otros Servicios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04- 2021</b>

**ADQUISICIONES/ INFIMA CUANTÍA  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**A/IC<sub>10/35</sub>**

**MES: ABRIL**

5	24/4/2019	87110.02.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PARTES Y COMPONENTES DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	DITECA S.A.	\$1.563,93	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
6	24/4/2019	87110.02.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PARTES Y COMPONENTES DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	DITECA S.A.	\$ 714,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
7	24/4/2019	89121.10.1	SERVICIOS DE IMPRESION INCLUIDO EL MATERIAL DE ACUERDO A FORMATOS ESTABLECIDOS	Villa Zuñiga Ana Cecilia	\$6.392,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
8	23/4/2019	89121.10.1	SERVICIOS DE IMPRESION INCLUIDO EL MATERIAL DE ACUERDO A FORMATOS ESTABLECIDOS	PINTA GARCIA CRISTIAN ALEJANDRO	\$ 139,20	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
9	18/4/2019	87340.00.3	SERVICIO DE RASTREO, MONITOREO Y RESPUESTA DE NOTICIAS EN TERRITORIO	SMART TECHNOLOGY Y INGENIERIA SMARTTECHNOLOGY C.A.	\$ 938,18	✓	Otros Servicios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**ADQUISICIONES/ INFIMA CUANTÍA  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**A/IC<sub>11/35</sub>**

**MES: ABRIL**

10	16/4/2019	62351.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE REVISTAS	JIMENEZ SANCHEZ JULIO ANIBAL	\$5.803,57	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
11	8/4/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION FAMILY GOURMET ASOGOURMET	\$ 196,90	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
12	8/4/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS PARA UN SEGMENTO ESPECIFICO DE USUARIOS, POR EJEMPLO ESCUELAS, COLEGIOS O EMPRESAS	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 185,92	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
13	8/4/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS PARA UN SEGMENTO ESPECIFICO DE USUARIOS, POR EJEMPLO ESCUELAS, COLEGIOS	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 177,52	✓	Otros Servicios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**ADQUISICIONES/ INFIMA CUANTÍA  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**A/IC<sub>12/35</sub>**

**MES: ABRIL**

14	4/4/2019	73125.00.1	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCION DE COMPRA DE EQUIPO COMERCIAL DE RADIO	Perez Guevara Jorge Enrique	\$ 200,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
15	4/4/2019	37910.12.1	ABRASIVOS NATURALES O ARTIFICIALES SOBRE UNA BASE DE OTROS MATERIALES N.C.P.: FIBRAS VULCANIZADAS, HILOS, DE ABRASIVOS SOBRE MADERA, ETC.	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	\$ 138,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
16	4/4/2019	37910.12.1	ABRASIVOS NATURALES O ARTIFICIALES SOBRE UNA BASE DE OTROS MATERIALES N.C.P.: FIBRAS VULCANIZADAS, HILOS, DE ABRASIVOS SOBRE MADERA, ETC.	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	\$ 169,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04- 2021</b>

MES: MAYO

Nro.	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Responsable
1	6/5/2019	82119.02.1	SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION JURIDICOS EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES RELATIVOS A OTRAS ESFERAS DEL DERECHO, COMO DEFENSA DE UN CASO ANTE LOS TRIBUNALES	HUILCAPI PE?AFIEL ARTURO OSWALDO	\$1.339,29	√	Otros Servicios	Director Administrativo
2	30/4/2019	33310.00.1	GASOLINA	FRANCO PALACIO FABIO LEON	\$2.448,78	X	Combustibles	Director Administrativo
3	24/4/2019	33310.00.1	GASOLINA	FRANCO PALACIO FABIO LEON	\$2.789,10	X	Combustibles	Director Administrativo
4	24/4/2019	33310.00.1	GASOLINA	FRANCO PALACIO FABIO LEON	\$2.717,48	X	Combustibles	Director Administrativo
5	11/2/2019	33310.00.1	GASOLINA	FRANCO PALACIO FABIO LEON	\$1.871,93	X	Combustibles	Director Administrativo

**@ El monto total de la Gasolina en el mes de mayo es de \$9 827,29; monto que supera el valor establecido por Ínfima Cuantía de \$7105,88. H/H 11/12**

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04- 2021</b>

**MES: JUNIO**

Nro.	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Responsable
1	24/6/2019	37910.12.1	ABRASIVOS NATURALES O ARTIFICIALES SOBRE UNA BASE DE OTROS MATERIALES N.C.P.: FIBRAS VULCANIZADAS, HILOS, DE ABRASIVOS SOBRE MADERA, ETC.	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	\$ 379,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
2	24/6/2019	87141.06.1	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO CORRIENTES, COMO POR EJEMPLO LAVADO INTERIOR Y EXTERIOR DEL COCHE	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	\$ 208,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
3	21/6/2019	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS DE MOTOR	MAQUINARIAS Y VEHICULOS S.A. MAVESA	\$ 110,67	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
4	21/6/2019	43151.00.1	FILTRO DE AIRE	MAQUINARIAS Y VEHICULOS S.A. MAVESA	\$ 252,62	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**MES: JUNIO**

5	21/6/2019	44922.11.1	PARTES Y PIEZAS DE MAQUINAS IMPRESORAS EN OFFSET, DE MAQUINAS PARA IMPRIMIR Y DE MAQUINAS AUXILIARES DE ARTES GRAFICAS.	SALGADO NUNEZ EDISON MARCELO	\$ 368,00	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
6	21/6/2019	87130.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION Y ATENCION DEL EQUIPO DE COMPUTACION	SALGADO NUNEZ EDISON MARCELO	\$ 80,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
7	21/6/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS PARA UN SEGMENTO ESPECIFICO DE USUARIOS, POR EJEMPLO ESCUELAS, COLEGIOS	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 200,48	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
8	21/6/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS PARA UN SEGMENTO ESPECIFICO	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 200,48	✓	Otros Servicios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04- 2021</b>

**ADQUISICIONES/ INFIMA CUANTÍA  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**A/IC<sub>16/35</sub>**

**MES: JUNIO**

9	20/6/2019	83631.01.1	SERVICIOS DE VENTA O ARRENDAMIENTO DE ESPACIO O TIEMPO PARA ANUNCIOS EN LOS PERIODICOS	FREIRE CELLERI LUCY ALEXANDRA	\$ 92,41	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
10	20/6/2019	64339.01.1	TRANSPORTE POR CARRETERA EN OTROS VEHICULOS ESPECIALIZADOS N.C.P. INCLUYE EL TRANSPORTE DE AUTOMOVILES, ETC., EN VEHICULOS ESPECIALIZADOS	VOLQUETAS EL CEDRAL VOLECE C A	\$ 580,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
11	20/6/2019	35490.04.1	QUIMICOS PARA TRATAMIENTO DE AGUA	ASTUDILLO HIDALGO TELMO AQUILES	\$2.232,00	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
12	20/6/2019	54699.09.1	OTROS SERVICIOS DE INSTALACION N.C.P.	LOPEZ VILLACIS CRISTIAN ALEXIS	\$1.245,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
13	20/6/2019	47313.00.1	EQUIPOS ELECTRONICOS DE CONTROL Y VIGILANCIA	LOPEZ VILLACIS CRISTIAN ALEXIS	\$2.200,96	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
14	19/6/2019	71335.00.1	SEGURO DE FIDELIDAD DE LOS EMPLEADOS	SWEADEN COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	\$2.453,04	✓	Seguros	Director Administrativo
15	12/6/2019	33310.00.1	GASOLINA	FRANCO PALACIO FABIO LEON	\$2.591,71	✓	Combustibles	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**MES: JUNIO**

16	5/6/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 29,40	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
17	5/6/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 205,00	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
18	5/6/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 29,40	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
19	5/6/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 205,00	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
20	5/6/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 29,40	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**ADQUISICIONES/ INFIMA CUANTÍA  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**A/IC<sub>18/35</sub>**

**MES: JUNIO**

21	5/6/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 205,00	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
22	5/6/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS PARA UN SEGMENTO ESPECIFICO DE USUARIOS, POR EJEMPLO ESCUELAS, COLEGIOS O	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 210,56	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
23	5/6/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS PARA UN SEGMENTO ESPECIFICO DE USUARIOS, POR EJEMPLO ESCUELAS, COLEGIOS O	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 206,08	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
24	5/6/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS PARA UN SEGMENTO ESPECIFICO DE USUARIOS, POR EJEMPLO,	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 176,68	✓	Otros Servicios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04- 2021</b>

**ADQUISICIONES/ INFIMA CUANTÍA**  
**GAD MUNICIPAL CHAMBO**  
**EXAMEN ESPECIAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**A/IC<sub>19/35</sub>**

**MES: JUNIO**

25	5/6/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS PARA UN SEGMENTO ESPECIFICO DE USUARIOS, POR EJEMPLO ESCUELAS, COLEGIOS O	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 166,60	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
26	5/6/2019	32193.12.1	PAÑALES PARA INCONTINENCIA SEVERA ADULTO, TALLA GRANDE	NAULA CONDOR VANESSA PAULINA	\$6.249,78	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
27	4/6/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION FAMILY GOURMET ASOGOURMET	\$ 224,00	✓	Alimentos y Bebida	Director Administrativo

**MES: JULIO**

Nro.	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Responsable
1	22/7/2019	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y REPARACION DE VEHICULOS	CAISAGUANO TUQUINGA LUIS EDMUNDO	\$ 35,71	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
2	22/7/2019	49129.05.1	OTROS ACCESORIOS	CAISAGUANO TUQUINGA LUIS EDMUNDO	\$ 158,02	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**MES: JULIO**

3	19/7/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS PARA UN SEGMENTO ESPECIFICO DE USUARIOS, POR EJEMPLO EMPRESAS	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 200,20	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
4	19/7/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS PARA UN SEGMENTO ESPECIFICO DE USUARIOS, POR EJEMPLO EMPRESAS	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 194,60	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
5	17/7/2019	33340.00.1	DIESEL	FRANCO PALACIO FABIO LEON	\$1.829,47	✓	Combustibles	Director Administrativo
6	17/7/2019	43254.00.1	PARTES Y PIEZAS, PARA GRIFOS, LLAVES, VALVULAS Y ACCESORIOS ANALOGOS PARA TUBERIAS, CALDERAS, TANQUES, CUBAS Y RECIPIENTES ANALOGOS.	ESPINOZA BARRENO MARIA PIEDAD	\$3.025,50	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**MES: JULIO**

7	17/7/2019	43254.00.1	PARTES Y PIEZAS, PARA GRIFOS, LLAVES, VALVULAS Y ACCESORIOS ANALOGOS PARA TUBERIAS, CALDERAS, TANQUES, CUBAS Y RECIPIENTES	ESPINOZA BARRENO MARIA PIEDAD	\$3.245,50	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo
8	5/7/2019	87141.02.1	REPARACION DEL SISTEMA ELECTRICO EN EL CASO DE LOS VEHICULOS DE MOTOR	CAISAGUANO TUQUINGA LUIS EDMUNDO	\$ 482,14	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
9	5/7/2019	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR.	CAISAGUANO TUQUINGA LUIS EDMUNDO	\$ 40,18	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
10	5/7/2019	49129.05.1	OTROS ACCESORIOS	CAISAGUANO TUQUINGA LUIS EDMUNDO	\$ 113,38	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo
11	5/7/2019	49129.05.1	OTROS ACCESORIOS	CAISAGUANO TUQUINGA LUIS EDMUNDO	\$ 151,70	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo
12	5/7/2019	49129.05.1	OTROS ACCESORIOS	CAISAGUANO TUQUINGA LUIS EDMUNDO	\$ 324,50	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo
13	5/7/2019	49129.05.1	OTROS ACCESORIOS	CAISAGUANO TUQUINGA LUIS EDMUNDO	\$ 333,43	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo
14	5/7/2019	49129.05.1	OTROS ACCESORIOS	CAISAGUANO TUQUINGA LUIS EDMUNDO	\$ 157,69	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**ADQUISICIONES/ INFIMA CUANTÍA**  
**GAD MUNICIPAL CHAMBO**  
**EXAMEN ESPECIAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**A/IC<sub>22/35</sub>**

**MES: AGOSTO**

Nro.	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Responsable
1	14/8/2019	33340.00.1	DIESEL	FRANCO PALACIO FABIO LEON	\$2.011,91	✓	Combustibles	Director Administrativo
2	13/8/2019	47211.01.1	APARATOS TRANSMISORES DE RADIODIFUSION O T.V. QUE INCORPORAN APARATOS DE RECEPCION	PEREZ GUEVARA JORGE ENRIQUE	\$ 96,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
3	12/8/2019	34240.14.1	CLORURO DE CALCIO (HIPOCLORITO DE CALCIO)	GUAYGUA GUAYGUA WALTER MARCELO	\$ 465,00	✓	Otros Bienes	Director Administrativo

**MES: SEPTIEMBRE**

Nro.	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Responsable
1	10/9/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS PARA UN SEGMENTO ESPECIFICO DE USUARIOS,	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 213,36	✓	Otros Servicios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04- 2021</b>

**MES: SEPTIEMBRE**

2	10/9/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS PARA UN SEGMENTO	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 231,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
3	5/9/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 29,40	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
4	5/9/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 205,00	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
5	4/9/2019	33340.00.1	DIESEL	FRANCO PALACIO FABIO LEON	\$2.320,03	✓	Combustibles	Director Administrativo

**MES: OCTUBRE**

Nro.	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Responsable
1	23/10/2019	34620.04.6	HERBICIDAS: DERIVADOS DE LA GLICINA GLIFOSATO	INSUMOS AGROPECUARIOS BIOLABRANZA CIA.LTDA.	\$1.488,00	✓	Otros Bienes	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04- 2021</b>

**MES: OCTUBRE**

2	16/10/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 29,40	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
3	16/10/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 205,00	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
4	15/10/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 29,40	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
5	15/10/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 205,00	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
6	15/10/2019	44462.00.1	PARTES Y PIEZAS DE LAS MAQUINAS (EXCEPTO MAQUINAS HERRAMIENTAS) PARA CLASIFICAR, CRIBAR, SEPARAR, LAVAR, TRITURAR, PULVERIZAR, MEZCLAR O AMASAR TIERRA, PIEDRA,	ARIAS GUAJAN IVAN VLADIMIR	\$2.133,50	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04- 2021</b>

**MES: OCTUBRE**

7	15/10/2019	33340.00.1	DIESEL	FRANCO PALACIO FABIO LEON	\$2.009,66		Combustibles	Director Administrativo
8	15/10/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS PARA UN SEGMENTO ESPECIFICO DE USUARIOS, POR EJEMPLO ESCUELAS	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 89,04	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
9	15/10/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS PARA UN SEGMENTO ESPECIFICO DE	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 84,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
10	10/10/2019	37910.12.1	ABRASIVOS NATURALES O ARTIFICIALES SOBRE UNA BASE DE OTROS MATERIALES N.C.P.: FIBRAS VULCANIZADAS, HILOS, DE ABRASIVOS.	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	\$ 196,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
11	10/10/2019	87141.06.1	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO CORRIENTES, COMO POR EJEMPLO LAVADO	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	\$ 223,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**ADQUISICIONES/ INFIMA CUANTÍA**  
**GAD MUNICIPAL CHAMBO**  
**EXAMEN ESPECIAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**A/IC<sub>26/35</sub>**

**MES: OCTUBRE**

12	8/10/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 29,40	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
13	8/10/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 205,00	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo

**MES:NOVIEMBRE**

Nro.	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Responsable
1	28/11/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 134,12	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
2	28/11/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS PARA UN SEGMENTO ESPECIFICO	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 147,28	✓	Otros Servicios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**ADQUISICIONES/ ÍNFIMA CUANTÍA  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**A/IC<sub>27/35</sub>**

**MES: NOVIEMBRE**

3	27/11/2019	32600.03.2	OFICINAS Y JUEGOS DE PAPEL CARBONICO INTERFOLIADOS.	FLORES LEON JORGE ADRIAN	\$ 495,50	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
4	27/11/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$3.307,35	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
5	27/11/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$1.161,90	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
6	27/11/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 68,50	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
7	27/11/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P.	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 205,00	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
8	27/11/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS.	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 29,40	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**MES: NOVIEMBRE**

9	26/11/2019	32600.03.2	OFICINAS Y JUEGOS DE PAPEL CARBONICO INTERFOLIADOS.	FLORES LEON JORGE ADRIAN	\$1.107,54	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
10	26/11/2019	32600.03.2	OFICINAS Y JUEGOS DE PAPEL CARBONICO INTERFOLIADOS.	FLORES LEON JORGE ADRIAN	\$1.412,15	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
11	8/11/2019	33340.00.1	DIESEL	FRANCO PALACIO FABIO LEON	\$2.022,65	✓	Combustibles	Director Administrativo
12	7/11/2019	73125.00.1	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCION DE COMPRA DE EQUIPO COMERCIAL DE RADIO	PEREZ GUEVARA JORGE ENRIQUE	\$ 192,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
13	7/11/2019	87141.06.1	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO CORRIENTES, COMO POR EJEMPLO LAVADO INTERIOR Y EXTERIOR	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	\$ 114,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
14	7/11/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS PARA UN SEGMENTO ESPECIFICO DE USUARIOS, POR EJEMPLO ESCUELAS	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 192,08	✓	Otros Servicios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04- 2021</b>

**MES:NOVIEMBRE**

15	7/11/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS PARA UN SEGMENTO ESPECIFICO	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 185,64	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
----	-----------	------------	---	--	-----------	---	-----------------	-------------------------

**MES:DICIEMBRE**

Nro.	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Responsable
1	30/12/2019	61175.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR, EXCEPTO LOS PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE ARTICULOS DE PERFUMERIA	NAULA CONDOR VANESSA PAULINA	\$ 53,18	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
2	30/12/2019	61175.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR, EXCEPTO LOS PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE ARTICULOS DE PEZRFUMERIA	NAULA CONDOR VANESSA PAULINA	\$ 148,75	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
3	30/12/2019	61175.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR, EXCEPTO LOS PRESTADOS A COMISION O POR	NAULA CONDOR VANESSA PAULINA	\$ 682,04	✓	Otros Bienes	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04- 2021</b>

**MES: DICIEMBRE**

4	30/12/2019	61175.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR, EXCEPTO LOS PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE ARTICULOS DE PERFUMERIA	NAULA CONDOR VANESSA PAULINA	\$ 522,29	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
5	30/12/2019	61175.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR, EXCEPTO LOS PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE ARTICULOS DE PERFUMERIA	NAULA CONDOR VANESSA PAULINA	\$ 710,61	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
6	30/12/2019	61175.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR, EXCEPTO LOS PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE ARTICULOS DE PERFUMERIA	NAULA CONDOR VANESSA PAULINA	\$ 240,05	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
7	30/12/2019	61175.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR, EXCEPTO LOS PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE ARTICULOS DE PERMUM.	NAULA CONDOR VANESSA PAULINA	\$ 657,47	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
8	30/12/2019	61175.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR, EXCEPTO LOS PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE ARTICULOS DE PERFUM.	NAULA CONDOR VANESSA PAULINA	\$2.486,63	✓	Otros Bienes	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**MES: DICIEMBRE**

9	27/12/2019	37199.13.1	ORNAMENTOS Y OTROS OBJETOS DE FANTASIA DE VIDRIO TRABAJADO A SOPLETE (EXCEPTO ARTICULOS DE BISUTERIA).	QUITIO PAUCAR JHONN ALEXANDER	\$4.716,90	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
10	27/12/2019	37199.13.1	ORNAMENTOS Y OTROS OBJETOS DE FANTASIA DE VIDRIO TRABAJADO A SOPLETE (EXCEPTO ARTICULOS DE BISUTERIA).	QUITIO PAUCAR JHONN ALEXANDER	\$2.320,00	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
11	27/12/2019	83490.03.1	SERVICIOS QUE CONSISTEN EN LA CREACION DE DISENOS Y LA PREPARACION DE ESQUEMAS PARA DIVERSOS PRODUCTOS MEDIANTE LA ARMONIZACION DE CONSIDERACIONES ESTETICAS CON REQUISITOS TECNICOS	VILLA ZUÑIGA ANA CECILIA	\$ 576,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
12	27/12/2019	32590.00.1	SELLOS	VILLA ZUÑIGA ANA CECILIA	\$ 828,50	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
13	27/12/2019	44462.00.1	PARTES Y PIEZAS DE LAS MAQUINAS (EXCEPTO MAQUINAS HERRAMIENTAS) PARA CLASIFICAR, CRIBAR, SEPARAR, LAVAR, TRITURAR, PULVERIZAR, MEZCLAR O AMASAR TIERRA, PIEDRA, MENAS	ARIAS GUAJAN IVAN VLADIMIR	\$2.023,30	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**MES: DICIEMBRE**

14	27/12/2019	28250.00.3	PRENDAS DE VESTIR PARA SEGURIDAD INDUSTRIAL	CABEZAS GAVILANES DANILO VIDAL	\$7.102,23	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
15	26/12/2019	33340.00.1	DIESEL	FRANCO PALACIO FABIO	\$1.683,76	✓	Combustibles	Director Administrativo
16	26/12/2019	33340.00.1	DIESEL	FRANCO PALACIO FABIO LEON	\$ 636,54	✓	Combustibles	Director Administrativo
17	26/12/2019	33340.00.1	DIESEL	FRANCO PALACIO FABIO LEON	\$1.760,96	✓	Combustibles	Director Administrativo
18	26/12/2019	87141.00.3	LAVADO Y ENGRASADO DE AUTOMOTORES	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL	\$ 198,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
19	24/12/2019	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA REVISION DEL MOTOR,	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	\$ 148,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
20	24/12/2019	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA REVISION DEL MOTOR	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	\$ 72,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
21	19/12/2019	73125.00.1	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCION DE COMPRA DE EQUIPO COMERCIAL	PEREZ GUEVARA JORGE ENRIQUE	\$ 384,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04- 2021</b>

**MES: DICIEMBRE**

22	17/12/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS PARA UN SEGMENTO ESPECIFICO DE USUARIOS	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 184,80	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
23	17/12/2019	64312.00.1	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR ITINERARIOS Y CON HORARIOS PREDETERMINADOS	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL E INSTITUCIONAL CORAZON DE LA PATRIA	\$ 181,16	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
24	12/12/2019	73310.01.1	REPRODUCCION Y DISTRIBUCION ADECUADA DEL SOFTWARE	MONCAYO ILBAY EDISON JAVIER	\$1.160,71	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
25	12/12/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 29,40	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
26	12/12/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 205,00	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
27	12/12/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$ 50,00	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**ADQUISICIONES/ ÍNFIMA CUANTÍA  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**A/IC<sub>34/35</sub>**

**MES: DICIEMBRE**

28	12/12/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$1.125,43	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
29	12/12/2019	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	RIVERA GUILCAPI MARIA JOSE	\$3.243,14	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
30	11/12/2019	89121.10.1	SERVICIOS DE IMPRENTA ESPECIES VALORADAS	INSTITUTO GEOGRAFICO MILITAR	\$3.435,45	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
31	10/12/2019	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA REVISION DEL MOTOR, LA PUESTA A PUNTO DEL	CAISAGUANO TUQUINGA LUIS EDMUNDO	\$ 80,36	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
32	10/12/2019	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA REVISION DEL MOTOR, LA PUESTA A PUNTO DEL	CAISAGUANO TUQUINGA LUIS EDMUNDO	\$ 294,87	✓	Otros Servicios	Director Administrativo

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04 - 2021</b>

**MES: DICIEMBRE**

33	10/12/2019	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR.	CAISAGUANO TUQUINGA LUIS EDMUNDO	\$ 271,83	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
34	3/12/2019	48130.09.1	OTROS INSTRUMENTOS Y APARATOS DE ODONTOLOGIA: FRESAS, DISCOS, MOLETAS CEPILLOS, EQUIPO	COELLO VALDIVIESO LUIS ARTURO	\$3.329,18	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
35	2/12/2019	38140.10.1	OTROS MUEBLES, DE MADERA UTILIZADOS EN EL HOGAR: CAMAS (EXCEPTO CAMAS DE HOSPITAL Y ASIENTOS	VINUEZA ANGEL GABRIEL	\$ 900,00	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
36	2/12/2019	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR.	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	\$ 158,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
37	2/12/2019	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	\$ 105,00	✓	Otros Servicios	Director Administrativo

✓ **Cumple con los requisitos**

¥ **Verificado con documentación**

@ **Hallazgo**

DETALLE	MONTO	OBSERVACIÓN
CAMARA WEB	\$ 7.900,00	El total de estas adquisiciones anuales sobrepasan el valor estipulado por Ínfima cuantía \$ 7.105,88 @ H/H 12/12

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 13 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 15 - 04- 2021</b>

<b>HALLAZGO No. 1-10</b>	
<b>TÍTULO: INCUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS SUBIDOS - SIE</b>	
<b>CONDICIÓN</b>	De los 11 Procesos realizados bajo Subasta inversa únicamente el proceso SIE-GADMCH-004-2019, cuenta con un Estudio de mercado como medio para fijar el presupuesto mediante un conocimiento sobre el entorno económico, por otra parte en cuanto a la resolución u oficio conformando la comisión técnica a cargo el proceso lo dispone solamente el proceso SIE-GADMCH-003-2019.
<b>CRITERIO</b>	Según la RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2016-0000072, actualizado el 25 de agosto del 2020, CAPÍTULO III: Documentos considerados como relevantes que deben ser publicados en el portal institucional del SERCOP en los procedimientos de contratación pública, dando cumplimiento a los artículos 8.-Obligación de Publicación, artículo 9.- Fase preparatoria y precontractual y artículo 10.- Fase contractual y de ejecución.
<b>CAUSA</b>	Los documentos requeridos por la ley en cuanto a las fases de contratación no son sometidos a una revisión permanente por parte del personal encargado.
<b>EFECTO</b>	La falta de documentación considerada relevante expone al GAD Municipal ser objeto de sanciones y poner en riesgo la correcta ejecución de los recursos necesarios en los procesos de contratación.
<b>CONCLUSIÓN</b>	Al no contar con evidencia necesaria de los procedimientos genera inconformidad en la información de cada fase, acarreado el riesgo de sanciones por parte del ente regulador.
<b>RECOMENDACIÓN</b>	Al analista de compra públicas, supervisar la documentación que sustenta cada fase de contratación, por medio de una revisión permanente al finalizar con el proceso de contratación.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 17 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 17 - 04- 2021</b>

<b>HALLAZGO No. 11</b>	
<b>TÍTULO: MONTO ERRADO BAJO PROCEDIMIENTOS DE ÍNFIMA CUANTÍA</b>	
<b>CONDICIÓN</b>	Las adquisiciones realizadas de combustible (Gasolina) en el mes de Mayo fue de \$9 827,29; cuyos valores mensuales por estas compras superan el monto establecido para Ínfimas Cuantías de \$7.105,88.
<b>CRITERIO</b>	Según la RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2016-0000072, actualizado el 25 de Agosto del 2020, establece en su artículo 331.- Casos especiales de bienes y/o servicios. LITERAL 2. La adquisición de combustibles en operaciones mensuales por cada entidad, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.
<b>CAUSA</b>	Desconocimiento de la normativa legal vigente que rigiere para ciertas adquisiciones realizadas bajo ínfima cuantía.
<b>EFECTO</b>	Incumplimiento legal, no se respeta el monto establecido por lo que se expone a que la entidad sea centro de sanciones por la falta de conocimiento en cuanto la ley.
<b>CONCLUSIÓN</b>	Las contrataciones realizadas no se enmarcan con lo estipulado, representando un desinterés en la revisión y control de las adquisiciones y sus montos correspondientes.
<b>RECOMENDACIÓN</b>	Al analista de compra públicas, verificar de manera oportuna que las adquisiciones y montos se encuentren establecidos bajo la normativa, por medio de la revisión a la ley.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 17 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 17 - 04- 2021</b>

<b>HALLAZGO No. 12</b>	
<b>TÍTULO: MONTOS EXCEDENTES ANUALES BAJO PROCEDIMIENTOS DE ÍNFIMA CUANTÍA</b>	
<b>CONDICIÓN</b>	El valor total anual de contrataciones de: CÁMARA WEB, superan el monto establecido para la contratación por el proceso de ínfima cuantía de \$ 7.105,88.
<b>CRITERIO</b>	Según la RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2016-0000072, actualizado el 25 de Agosto del 2020, Artículo 331.- Casos especiales de bienes y/o servicios. – Literales: 1. Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal, especialmente de unidades civiles, policiales o militares, ubicadas en circunscripciones rurales o fronterizas; 2. La adquisición de combustibles en operaciones mensuales por cada entidad, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.(.....)
<b>CAUSA</b>	Los funcionarios del área no cumplen con los requerimientos para contratar bajo ínfima cuantía, por lo que no se respeta lo establecido en la normativa que exige para dichas adquisiciones.
<b>EFECTO</b>	Las contrataciones realizadas no se consolidan bajo la normativa, aplicación de sanciones por parte del ente regulador.
<b>CONCLUSIÓN</b>	No existe un adecuado conocimiento, capacitación e interpretación de los reglamentos lo que genera incumplimiento legal.
<b>RECOMENDACIÓN</b>	Al analista de compra públicas, analizar la información que sustenta a dichas contrataciones, aplicando medidas correctivas cuando sea necesario.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 17 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 17 - 04- 2021</b>

**FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO**

**2019**

**COMUNICACIÓN  
DE  
RESULTADOS**



**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**Entidad:** GAD Municipal de Chambo

**Dirección:** 18 de Marzo y Guido Cuadrado, Juakin Gavilanez Esquina.

**Naturaleza:** Examen Especial

**Periodo:** 2019

**OBJETIVO GENERAL**

Comunicar a los hallazgos encontrados en el proceso de ejecución del examen especial, para conocimiento de interesados.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Elaborar la convocatoria dirigida a los directivos del GAD Municipal de Chambo para la lectura de borrador del informe contenido por hallazgos, conclusiones y recomendaciones

Emitir el acta de comunicación de resultados y entregar el informe definitivo con las observaciones y comentarios.

N.º	PROCEDIMIENTO	REF/P/T	RESPONSABLE	TIEMPO	
				INICIAL	FINAL
1	Realice la convocatoria a la lectura del borrador del Informe del Examen Especial	<b>C/LI</b>	<b>E.C</b>	21/04/2021	21/04/2021
2	Elabore el acta de comunicación de resultados	<b>A/CR</b>	<b>E.C.</b>	22/04/2021	22/04/2021
3	Presente el informe definitivo	<b>I/F</b>	<b>E.C.</b>	23/04/2021	23/04/2021

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 21 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 22 - 04 - 2021</b>



**CONVOCATORIA A LA LECTURA FINAL  
GAD MUNICIPAL CHAMBO  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**C/LI<sub>1/1</sub>**

Chambo, 21 de abril de 2021

Ing. Marcos Guaraca Taday

**Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chambo**

Ing. Kleber Valle Villegas

**Director Financiero**

Ing. Noemi García Domínguez

**Analista de compras públicas**

Eva Llangari Parra

**Asistente Administrativo B**

Presente. -

De mi consideración:

Luego de expresar un cordial saludo, por medio de la presente convoco a ustedes a la conferencia final de comunicación de resultados del informe del examen especial a los procesos de Contratación Pública del GAD Municipal de Chambo, Periodo 2019.

Esta diligencia se llevará acabo el miércoles 21 de abril del 2021, a las 9:0am, en la sala de sesiones del GAD Municipal de Chambo, ubicada en las calles 18 de Marzo y Guido Cuadrado, Juaquin Gavilánez Esquina.

Por la atención que se digne dar a la presente, reitero desde ya mi sincero agradecimiento.

Atentamente,

---

Erika Cayambe  
AUDITORA

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 21 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 22 - 04- 2021</b>

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL INFORME DE AUDITORÍA AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENERO A DICIEMBRE DEL 2019.

En el cantón Chambo, provincia de Chimborazo, a los 22 días del mes de abril del 2021, a las nueve horas los suscritos, Ing. Erika Cayambe Jefe de Equipo de Auditoría; y el, Ing. Marcos Guaraca Taday, alcalde del GAD Municipal de Chambo, con el objeto de dejar constancia de la Comunicación de Resultados del examen especial a los procedimientos de Contratación Pública del GAD Municipal de Chambo, Provincia de Chimborazo, por el período Enero a Diciembre del 2019, que fue realizado de conformidad a la orden de trabajo **Oficio N°:000-001 EE-PCP**.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe, se analizaron y discutieron los resultados del examen los mismos que constan en las conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares:

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>CEDULA DE CIUDADANIA</b>	<b>FIRMA</b>
Marcos Guaraca Taday	Alcalde		
Klever Valle Villegas	Director Financiero		
Noemi García Domínguez	Analista Compras Públicas		
Eva Llangari Parra	Asistente Administrativo B		

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 22 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 22 - 04- 2021</b>

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA GAD MUNICIPAL CHAMBO EXAMEN ESPECIAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b>	<b>I/F 1/8</b>
---	---	----------------

## INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**

### CAPITULO I

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

##### **Motivo de la Auditoría**

El Examen Especial al departamento de Compras Públicas del GAD Municipal del cantón Chambo enfocado a los procedimientos de contratación pública de dicha entidad se efectúa bajo la orden de trabajo N°:000-001 EE-PCP del 2 de diciembre de 2020.

##### **Objetivo de la Auditoría**

##### **Objetivo General**

Determinar la eficiencia y eficacia en los procesos precontractual y contractual de los bienes y servicios adquiridos mediante los procedimientos de subasta inversa electrónica e ínfima cuantía.

##### **Objetivo Específico**

- Medir el cumplimiento de las disposiciones y normativa legal vigente establecidas para los procesos de subasta inversa electrónica e ínfima cuantía.
- Verificar la veracidad, legalidad y sustentación de la información bajo documentos relevantes generada por el GAD municipal Chambo referente a procesos de contratación.
- Comprobar la transparencia de los procesos de subasta inversa electrónica e ínfima cuantía en el portal de compras públicas.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 23 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 23 - 04- 2021</b>

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA GAD MUNICIPAL CHAMBO EXAMEN ESPECIAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b>	<b>I/F 2/8</b>
---	---	----------------

### **Alcance**

Examen Especial a los procedimientos de contratación del GAD municipal del cantón Chambo, comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

### **Metodología a utilizar**

Para el Trabajo de Auditoría GAD MUNICIPAL CHAMBO se llevará a cabo de acuerdo con las técnicas y procedimientos de ejecución de la auditoría según el criterio del Auditor, para sustentar el trabajo de auditoría, evaluar el grado de cumplimiento de la normativa, el óptimo uso de recursos y entregar el informe con sus respectivas recomendaciones.

- Aplicación de Cuestionarios de Control Interno sujetos a la normativa legal que rige a las entidades e instituciones del sector público para las contrataciones públicas.
- Aplicación de un Checklist para la verificar del grado de cumplimiento de la normativa legal que rigen a los procesos de subasta inversa electrónica e ínfima cuantía bajo
- Llevar a cabo la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento.

### **Base legal que rige a la de la Institución**

- Constitución Política de la República.
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Ley De Participación Ciudadana
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- Ley Orgánica del Sistema de Contratación Publica y su Reglamento.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 23 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 23 - 04- 2021</b>

- Código Tributario.
- Código de Trabajo.
- Reglamento General Sustitutivo para Administración de Bienes del Sector Publico.
- Reglamento del uso de Vehículos
- Reglamento para el Pago de Viáticos.
- Normas de Control Interno.
- Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos Municipales.
- Disposiciones legales correlativas ,Principios del Sistema de Administración Financiera, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental el Catálogo General de Cuentas, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, y las Normas Técnicas de presupuesto, el clasificador presupuestario de ingresos y gastos, y las normas técnicas de tesorería, para su aplicación obligatoria en las entidades, organismos, fondos y proyectos que constituyen el Sector Publico.

## **MISIÓN**

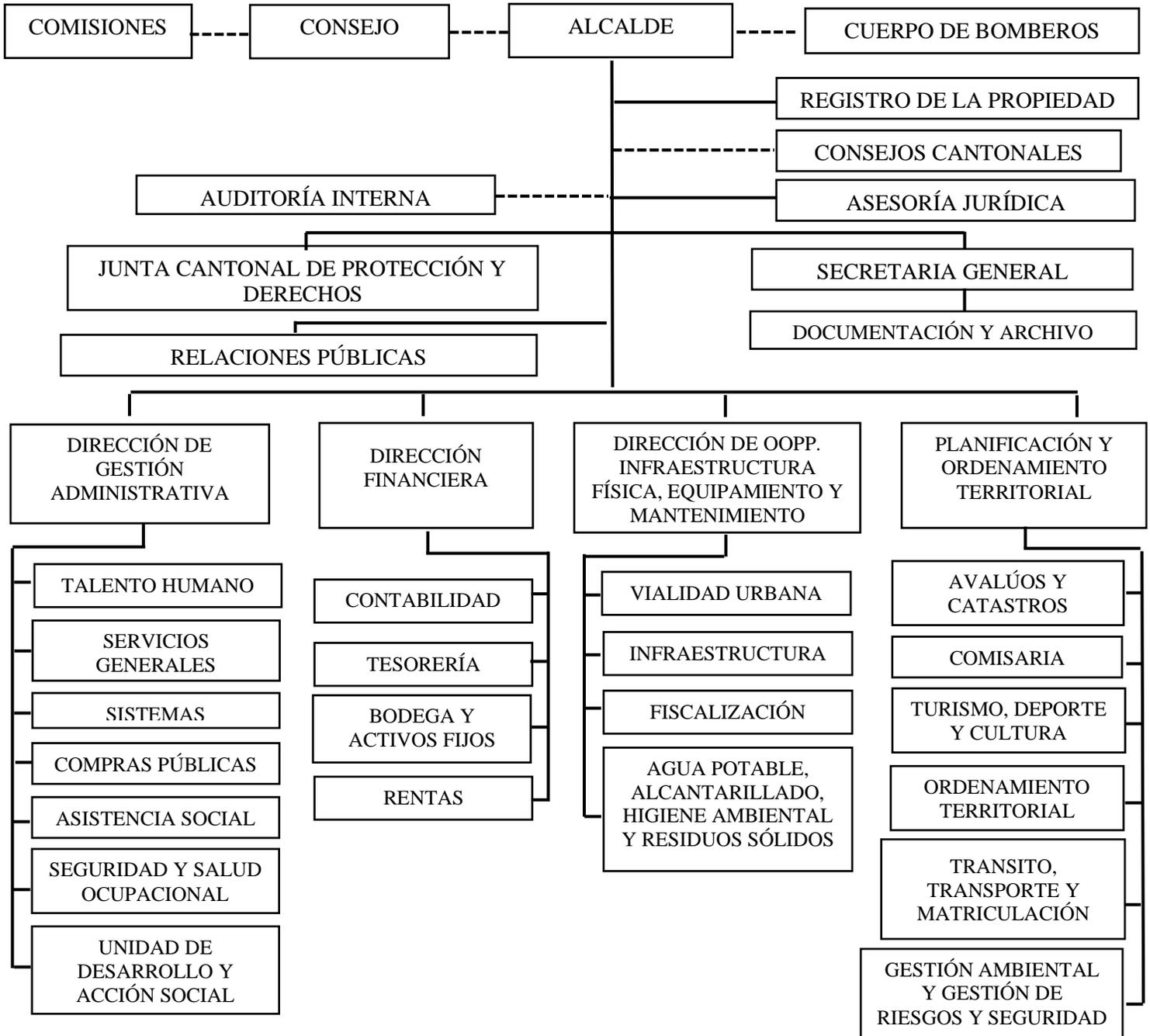
Planificar programas, planes y proyectos a ser implementados mediante las acciones de desarrollo del Gobierno Local. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, asegurando el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales, dentro de un marco de transparencia y ética institucional y el uso óptimo de sus recursos.

## **VISIÓN**

Posicionar al cantón como un destino turístico competitivo provincial, basado en la sostenibilidad de los recursos y la diversificación de la oferta turística que permita dinamizar la economía y el desarrollo cantonal.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 23 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 23 - 04- 2021</b>

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**



<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 23 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 23 - 04 - 2021</b>

**PRINCIPALES DIRECTIVOS**

<b>Nº-</b>	<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Cargo</b>	<b>Área o División</b>
1	Guaraca Taday Marcos Antonio	Alcalde	Alcaldía
2	Sigcho Segovia Silvio Gerardo	Concejal	Concejo Cantonal
3	Oviedo Moncayo María José	Concejala	Concejo Cantonal
4	Abarca Ortiz Jorge Alexander	Concejal	Concejo Cantonal
5	Huera Burgos Wilson Arnulfo	Concejal	Concejo Cantonal
6	López Pilatuña María Mercedes	Concejala	Concejo Cantonal
7	Valle Villegas Kleber Julio	Director Financiero	Dirección Financiera
8	Barreno Torres Diego Enrique	Director OO.PP	Dirección de Obras Públicas
9	Moreano Ruiz Geovanny Paul	Director Administrativo	Dirección Administrativa
10	Vaca Oleas José Humberto	Director de Planificación	Dirección de Planificación
11	Llangari Parra Eva Alexandra	Asistente Administrativo B	Compras Públicas
12	García Domínguez Alicia Noemi	Analista Compras Públicas	Compras Públicas
13	Zabala Buenaño José	Proveedor	Compras Públicas

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 23 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 23 - 04 - 2021</b>

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA GAD MUNICIPAL CHAMBO EXAMEN ESPECIAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b>	<b>I/F 6/8</b>
---	---	----------------

## CAPITULO II

**Aplicación de instrumentos de Auditoría en la información proporcionada por el departamento e Compras Públicas del GAD Municipal del cantón Chambo, presenta los siguientes resultados en referencia al examen especial aplicado a los procedimientos de contratación pública:**

### Observación 1

De los 11 Procesos realizados bajo Subasta inversa 10 de ellos no cuentan con la documentación como es el: estudio de mercado como un medio para conocer el entorno económico y fijación del presupuesto, además no se establece la resolución u oficio conformando la comisión técnica a cargo el proceso; Según la RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2016-0000072, actualizado el 25 de agosto del 2020, establece en el CAPÍTULO III: Documentos considerados como relevantes que deben ser publicados en el portal institucional del servicio nacional de contratación pública en los procedimientos de contratación pública, dando cumplimiento a los artículos 8.-Obligación de Publicación, artículo 9.- Fase preparatoria y precontractual, y artículo 10.- Fase contractual y de ejecución.

### Conclusión

Los documentos requeridos por la ley en cuanto a las fases de contratación no son sometidos a una revisión permanente por parte del personal encargado, la falta de documentación considerada relevante expone al GAD Municipal ser objeto de sanciones y poner en riesgo la correcta ejecución de los recursos necesarios en los procesos de contratación.

### Recomendación

Al analista de compra públicas, supervisar la documentación que sustenta cada fase de contratación, por medio de una revisión permanente al finalizar con el proceso de contratación.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 23 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 23 - 04- 2021</b>

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA</b> <b>GAD MUNICIPAL CHAMBO</b> <b>EXAMEN ESPECIAL</b> <b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b>	<b>I/F 7/8</b>
---	---	----------------

### Observación 2

Las adquisiciones realizadas de combustible (Gasolina) en el mes de mayo se realizaron mediante el proceso de contratación de ínfima cuantía cuyos valores mensuales por estas compras superan el monto establecido de \$7.105,88.; Según la RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2016-0000072, actualizado el 25 de agosto del 2020, establece en su artículo 331.- Casos especiales de bienes y/o servicios. inciso 2. La adquisición de combustibles en operaciones mensuales por cada entidad, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

#### Conclusión

El desconocimiento de la normativa legal vigente que rigiere para ciertas adquisiciones realizadas bajo ínfima cuantía., ocasiona el incumplimiento legal, ya que no se respeta el monto establecido por lo que se expone a que la entidad sea centro de sanciones al no enmarcarse con lo estipulado, representando un desinterés en la revisión y control de las adquisiciones y sus montos correspondientes.

#### Recomendación

Al analista de compra públicas, verificar de manera oportuna que las adquisiciones y montos se encuentren establecidos bajo la normativa, por medio de la revisión a la ley y sus actualizaciones.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 23 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 23 - 04- 2021</b>

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA GAD MUNICIPAL CHAMBO EXAMEN ESPECIAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019</b>	<b>I/F<sub>8/8</sub></b>
---	---	--------------------------

### Observación 3

El valor total anual de contrataciones de: El valor total anual de contrataciones de: CÁMARA WEB, superan el monto establecido para la contratación por el proceso de ínfima cuantía de \$ 7.105,88., Según la RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2016-0000072, actualizado el 25 de Agosto del 2020, establece en su artículo 331.- Casos especiales de bienes y/o servicios. - inciso: 1. Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal, especialmente de unidades civiles, policiales o militares, ubicadas en circunscripciones rurales o fronterizas; inciso 2. La adquisición de combustibles en operaciones mensuales por cada entidad, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

#### Conclusión

Los funcionarios del área no cumplen con los requerimientos para contratar bajo ínfima cuantía, provocando que no se consolide las adquisiciones bajo la normativa por la falta de un adecuado conocimiento, capacitación e interpretación de los reglamentos lo que genera incumplimiento legal., presentando riesgo de sanciones por parte del ente regulador.

#### Recomendación

Al analista de compra públicas, analizar la información que sustenta a dichas contrataciones de manera periodica, aplicando medidas correctivas cuando sea necesario.

<b>REALIZADO: E.C.</b>	<b>FECHA: 23 -04 - 2021</b>
<b>REVISADO: L.S.</b>	<b>FECHA: 23 - 04- 2021</b>

## **CONCLUSIONES**

Por medio del Examen Especial a los procedimientos de contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chambo, se ha podido establecer la falta de análisis en el uso óptimo de recursos y la falta de verificación de las contrataciones realizadas, dichos procesos no se enmarcan a las disposiciones legales por lo que representan un riesgo objeto de sanción por parte del ente regido por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Al realizar la evaluación a la unidad de compras públicas del GAD Chambo por medio de técnicas, métodos e instrumentos de investigación, se determinó que no se acatan a cabalidad con las Normas de Control Interno que se establecen para las entidades del sector público, pues se presentan varias irregularidades que afectan a la administración, uso y disponibilidad de recursos de la entidad.

De igual manera, la realización del informe final, refleja los resultados obtenidos en el desarrollo del examen especial, el mismo detalla los hallazgos, conclusiones y recomendaciones dirigidos a los funcionarios del GAD, con el objeto de mejorar los problemas derivados de la contratación pública.

## **RECOMENDACIONES**

El alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chambo, mediante oficio N° 352-GADMCH-AL-2020, el cual autoriza la ejecución del examen especial a los procedimientos de contratación pública con fines académicos, se recomienda implementar mecanismos de supervisión y evaluación dirigidas a la unidad de compras públicas mediante la capacitación constate, asegurando el eficiente uso de recursos y el cumplimiento de disposiciones legales.

Los funcionarios competentes de la unidad de compras públicas, deben aplicar las normativas que se exige en cuanto al Control Interno por parte de la Contraloría General del Estado, garantizando así el mejoramiento de las actividades que desempeñan dentro del área.

Es necesario poner en práctica las recomendaciones que contiene el informe final como medio para corregir problemas presentados en las contrataciones que realiza el GAD, asegurando así que cada una de ellas se enmarque con la normativa legal, y mejore la eficiencia de sus procesos.

## BIBLIOGRAFÍA

- Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional de Contratación Pública. (2020). Recuperado el 2021, de <https://biblioteca.defensoria.gob.ec/bitstream/37000/2714/1/Reglamento%20a%20la%20Ley%20Org%20del%20Sistema%20Nacional%20de%20Contrataci%20P%20Publica.pdf>
- Agudelo, G., Aigner, & Ruiz, J. (2010). *Diseño de Investigación Experimental y no Experimental. CEO Centro de estudios de opinión, A.*
- Alama Sucuzhañay, L. M. (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.* Puyo. Recuperado el Diciembre de 2020, de <https://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/7312>
- Arias, F. (2012). *El proyecto de Investigación Introducción a la metodología científica.* Caracas Venezuela: Editorial Episteme.
- Auditoría Interna Gubernamental.* (Noviembre de 2015). Obtenido de blogspot: <http://auditoriainternaguberwilliaml.blogspot.com/2015/11/fase-de-comunicacion-de-resultados.html#:~:text=noviembre%20de%202015-,FASE%20DE%20COMUNICACI%20N%20DE%20RESULTADOS,precisa%20de%20los%20resultados.>
- Bueno Lara, M. (2007). *Manual básico de revisión y verificación contable.* Madrid.
- Calderón, J., & Ruilova, X. (2018). *Examen especial a los procesos precontractual, contractuales y de adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia San Joaquín en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.* Recuperado el 03 de Diciembre de 2020, de <http://dspace.uazuay.edu.ec/handle/datos/8445>
- Calduch Cevera, R. (2012). *Métodos y Técnicas de Investigación en Relaciones Internacionales- Curso de Doctorado. Universidad Complutense de Madrid.* Obtenido de <https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-55163/2Metodos.pdf>
- Castro, R. (Diciembre de 2008). *Modulo de Auditoría Integral: Fase de Planeación de Auditoría.* Recuperado el 2021, de Blooger.com: <http://auditoriaenfoqueintegral.blogspot.com/2008/12/fase-de-ejecucion-de-la-auditoria.html>
- Donoso Damián, J. N. (2017). *“Examen especial en los procesos de contratación pública de bienes y servicios realizados bajo procedimientos comunes y dinámicos del gobierno autónomo descentralizado parroquial de Pungalá, periodo 2014”*, . Riobamba. Recuperado el

Diciembre de 2020, de  
<http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/6618/1/82T00743.pdf>

E., F. (2007). *Auditoría Administrativa. Gestión Estratégica del cambio* (Segunda ed.). Ciudad de México: Pearson Educación.

Figueroa Hurtado, D., Narváez Zurita, C., & Erazo Álvarez, J. (2019). El examen especial como proceso de control: fases y aplicación práctica en el sector público. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía*, 84.

Flores Dextre, J. C. (2016). Un encuentro con la Auditoría Gubernamental. *Revista Lidera*, 1.

Frett, N. (Diciembre de 2018). *Red global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno*. Recuperado el 2021, de AUDITOOL.ORG: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-interna/4267-tecnicas-para-el-muestreo-en-auditoria#:~:text=El%20muestreo%20en%20auditor%C3%ADa%20se%20define%20como%20la%20aplicaci%C3%B3n%20de,misma%20probabilidad%20de%20ser%20seleccionadas.&text=El%20muestreo%20>

García Hernández, M., Martínez Garrido, C., Martín Martín, N., & Sánchez Gómez, L. (2007). *Metodología de la Investigación Avanzada*. Obtenido de [http://www2.uca.edu.sv/mcp/media/archivo/f53e86\\_entrevistapdfcopy.pdf](http://www2.uca.edu.sv/mcp/media/archivo/f53e86_entrevistapdfcopy.pdf)

González Arias, I. (Abril 2018). Auditoría un Enfoque de Gestión. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*, 4.

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2014). *Metodología de la Investigación*. México McGraw Hill.

Ibáñez Herreros de Tejada, S. (2017). *UF0317 - Planificación de la auditoría*. España: ELEARNING S.L.

International Accounting Education Standards Board. (2015). *Manual de Pronunciamientos Internacionales de Formación*. Recuperado el Diciembre de 2020, de <https://www.ifac.org/system/files/publications/files/Manual-de-Pronunciamientos-Internacionales-de-Formacion-Edicion-2015.pdf>

Lalangui, D. (05 de Julio de 2020). *Emprendimiento Contable Perú*. Recuperado el Diciembre de 2020, de <https://www.emprendimientocontperu.com/clasificacion-de-la-auditoria/>

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (2018). Recuperado el 2020, de <https://www.epn.edu.ec/wp-content/uploads/2018/08/Ley-Org%C3%A1nica-de-Contrataci%C3%B3n-P%C3%BAblica.pdf>

- Luna, O. F. (2007). *AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODERNA*. Lima : IICO.
- Magaña, F. (Septiembre de 2015). *Seminario de Auditoría*. Recuperado el 2021, de blogspot.com: <http://seminariodeauditoria2015.blogspot.com/2015/09/fases-de-la-auditoria.html>
- Mantilla, B. S. (2016). *Estándares - Normas Internacionales de Aseguramiento de la Información Financiera*. Bogotá: Ediciones de la U.
- Manual de Auditoría Gubernamental. (07 de 2012). *Manual de Auditoría Gubernamental*. Recuperado el 2021, de <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-I.pdf>
- MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CAPITULO V Planificación de la Auditoría. (2012). *MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL*. Recuperado el 2021, de <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-V.pdf>
- Palta, J. S. (2019). *Como hacer un Perfil Proyecto de investigacion cientifica*.
- Quintanilla Romero, M., & Trujillo Calero, G. (2015). *La Gestión en la Auditoría*. (M. A. Quintanilla Romero, Ed.) Recuperado el 10 de Marzo de 2021, de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/14177/1/La%20gesti%C3%B3n%20en%20a%20auditor%C3%ADa.pdf>
- Roja, R. V. (2017). *Wordpress.com*. Recuperado el 2020, de <https://rogervara.files.wordpress.com/2017/10/las-normas-de-auditorc3ada-generalmente-aceptadas.pdf>
- Roldán, P., & Fachelli, S. (2015). *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN SOCIAL CUANTITATIVA*. Universidad Autónoma de Barcelona, Barcelona. Obtenido de [https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2016/163567/metinvsocua\\_a2016\\_cap2-3.pdf](https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2016/163567/metinvsocua_a2016_cap2-3.pdf)
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (s.f.). Obtenido de <https://portal.compraspublicas.gob.ec/>
- Solís Mata, L. (30 de Julio de 2019). *Diseños de investigaciones con enfoque cuantitativo de tipo no experimenta*. Recuperado el 2021, de <https://investigaliacr.com/>: <https://investigaliacr.com/investigacion/disenos-de-investigaciones-con-enfoque-cuantitativo-de-tipo-no-experimental/>
- Tamayo, T. (2010). *Proceso de Investigación Científica, la investigación descriptiva*.
- Tancara, C. (1993). La investigacion Documental. *Temas Sociales*, 2.

Tapia Iturriaga, C. K., Rueda de León Contreras, R. S., & Silva Villavicencio, R. A. (2017). *Auditoría Interna: Perspectivas de vanguardia*. Ciudad de México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Torres Rivas, R. (2015). *Manual de Investigación Documental*. Plaza y Valdez P y V Editores.

Venegas, H. (2019). *Auditoría financiera del capital de trabajo en PyMES: Evaluación integral para su negocio*. Ciudad de México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Yuquilima Heras, R., Narváez Zurita, C., Torres Palacios, M., & Ordoñez Parra, Y. (2019). Examen especial a la cuenta de depósitos a plazo fijo de BanEcuador sucursal Cuenca, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018. *Visionario Digital*. Obtenido de <https://doi.org/10.33262/visionariodigital.v3i2.1.587>

## ANEXOS



## ANEXO A: OFICIO DE ACEPTACIÓN



ADMINISTRACIÓN  
2019 - 2023

GAD MUNICIPAL  
CHAMBO

Chambo, 03 de diciembre del 2020  
Oficio N° 352-GADMCH-AL-2020

Ingeniero  
Homero Suárez Navarrete  
**DIRECTOR DE LA CARRERA DE CCA- ESPOCH**  
Presente.-

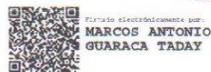
De mi consideración:

A nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo en especial del Ing. Marcos Antonio Guaraca Taday, expreso un saludo respetuoso y el deseo de éxitos en las actividades realizadas por usted.

A petición de la parte interesada, Yo, MARCOS ANTONIO GUARACA TADAY, con cédula de identidad N° 060341634-8 en calidad de Alcalde del GAD del Cantón Chambo, a través del presente me permito informar que está AUTORIZADO para que la señorita: **CAYAMBE PILATAXI ERIKA DAYONARA** portadora de la CI. 060508777-4 realice su trabajo de titulación en la Carrera de Contabilidad y Auditoría con el tema: **"EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2019"**, considerando que el mismo puede ser de gran importancia para el cantón Chambo, por lo que el auspicio de nuestra institución está a las órdenes, sin que esto quiera decir y/o comprometa valores financieros; o acciones legales de algún tipo.

Particular que solicito, para los fines pertinentes.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por  
MARCOS ANTONIO  
GUARACA TADAY

Documento firmado electrónicamente

Ing. Marcos Guaraca Taday  
Alcalde de Cantón Chambo



secretaria@gobiernodechambo.gob.ec



@Gad Chambo



Avda. 18 de Marzo y Guido Cuadrado Gavilanez

2910 - 172 www.gobiernodechambo.gob.ec

## ANEXO B: REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



### REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



**NÚMERO RUC:**  
**RAZÓN SOCIAL:**

0660001680001

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO

---

<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 005	<b>Estado:</b> ABIERTO - LOCAL COMERCIAL	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 18/11/2019
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>	<b>FEC. CIERRE:</b>	<b>FEC. REINICIO:</b>
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA:</b>		
ACTIVIDADES DESTINADAS A PROPORCIONAR ASISTENCIA SOCIAL LAS 24 HORAS DEL DÍA A NIÑOS Y A DETERMINADAS CATEGORÍAS DE PERSONAS QUE NO PUEDEN VALERSE PLENAMENTE POR SÍ MISMAS.		
<b>DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:</b>		
Provincia: CHIMBORAZO Canton: CHAMBO Parroquia: CHAMBO Calle: 18 MARZO Interseccion: AMELIA GALLEGOS DIAZ Referencia: A UNA CUADRA DEL PARQUE, CASA DE UN PISO COLOR CREMA Email: miguelsolisba@yahoo.com.mx Celular: 0986661772 Email principal: miguelsolisba@yahoo.com.mx		

---

---

<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 006	<b>Estado:</b> ABIERTO - LOCAL COMERCIAL	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 29/01/2020
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>	<b>FEC. CIERRE:</b>	<b>FEC. REINICIO:</b>
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA:</b>		
ACTIVIDADES DE CASAS DE SALUD.		
<b>DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:</b>		
Provincia: CHIMBORAZO Canton: CHAMBO Parroquia: CHAMBO Calle: 18 DE MARZO Interseccion: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ Referencia: A UNA CUADRA DEL PARQUE, CASA DE UN PISO COLOR CREMA Email: miguelsolisba@yahoo.com.mx Telefono Trabajo: 032910172 Celular: 0986661772 Email principal: miguelsolisba@yahoo.com.mx		

---



Código: RIMRUC2020002783699



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



**NÚMERO RUC:** 0660001680001  
**RAZÓN SOCIAL:** GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO

**NOMBRE COMERCIAL:**  
**REPRESENTANTE LEGAL:** GUARACA TADAY MARCOS ANTONIO  
**CONTADOR:** DONOSO GUEVARA CARMELINA MARGOD  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** ESPECIAL **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI  
**CALIFICACIÓN ARTESANAL:** S/N **NÚMERO:** S/N

**FEC. NACIMIENTO:** **FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 18/03/1988  
**FEC. INSCRIPCIÓN:** 28/02/1989 **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 29/01/2020  
**FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:** **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:**

**ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL**

DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS DE LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES.

**DOMICILIO TRIBUTARIO**

Provincia: CHIMBORAZO Canton: CHAMBO Parroquia: CHAMBO Calle: 18 DE MARZO Interseccion: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ Referencia ubicacion: A CIEN METROS DEL PARQUE CENTRAL, CASA DE TRES PISOS COLOR AMARILLO Telefono Trabajo: 032910172 Telefono Trabajo: 032910213 Fax: 032910172 Telefono Trabajo: 032910592 Email: marcosguaraca9@gmail.com Celular: 0986661772

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACIÓN DE IVA
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE

*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.gov.ec](http://www.sri.gov.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% de IVA.*

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS**

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	6	ABIERTOS	6
JURISDICCIÓN	\ ZONA 3\ CHIMBORAZO	CERRADOS	0



Código: RIMRUC2020002783699

Fecha: 25/09/2020 13:12:53 PM



## REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



**NÚMERO RUC:**  
**RAZÓN SOCIAL:**

0660001680001  
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO

### ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

**No. ESTABLECIMIENTO:** 001 **Estado:** ABIERTO - MATRIZ **FEC. INICIO ACT.:** 18/03/1988  
**NOMBRE COMERCIAL:** GAD MUNICIPAL DE CHAMBO **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**  
**ACTIVIDAD ECONÓMICA:**  
VENTA DE LOTES DE CEMENTERIOS.  
DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS DE LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES.  
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS.  
ACTIVIDADES DESTINADAS A PROPORCIONAR ASISTENCIA SOCIAL LAS 24 HORAS DEL DÍA A NIÑOS Y A DETERMINADAS CATEGORÍAS DE PERSONAS QUE NO PUEDEN VALERSE PLENAMENTE POR SÍ MISMAS.  
**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**  
Provincia: CHIMBORAZO Canton: CHAMBO Parroquia: CHAMBO Calle: 18 DE MARZO Interseccion: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ Referencia: A CIEN METROS DEL PARQUE CENTRAL, CASA DE TRES PISOS COLOR AMARILLO Telefono Trabajo: 032910172 Telefono Trabajo: 032910213 Fax: 032910172 Telefono Trabajo: 032910592 Email: marcosguaraca9@gmail.com Celular: 0986661772 Email principal: miguelsolisba@yahoo.com.mx

**No. ESTABLECIMIENTO:** 002 **Estado:** ABIERTO - LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 01/07/1999  
**NOMBRE COMERCIAL:** GAD MUNICIPAL DE CHAMBO **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**  
**ACTIVIDAD ECONÓMICA:**  
ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATO (LOCALES COMERCIALES).  
**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**  
Provincia: CHIMBORAZO Canton: CHAMBO Parroquia: CHAMBO Calle: 18 DE MARZO Interseccion: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ Referencia: A CIEN METROS DEL PARQUE CENTRAL, CASA DE TRES PISOS COLOR AMARILLO Piso: 0 Telefono Domicilio: 032910179 Email: miguelsolisba@yahoo.com.mx Email principal: miguelsolisba@yahoo.com.mx

**No. ESTABLECIMIENTO:** 003 **Estado:** ABIERTO - LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 01/07/1999  
**NOMBRE COMERCIAL:** COMPLEJO MIRADOR LA PISCINA **FEC. CIERRE:** 14/07/2011 **FEC. REINICIO:** 08/08/2016  
**ACTIVIDAD ECONÓMICA:**  
ACTIVIDADES DE BAÑOS TURCOS, SAUNAS, BAÑOS DE VAPOR Y SOLARIOS.  
**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**  
Provincia: CHIMBORAZO Canton: CHAMBO Parroquia: CHAMBO Calle: MONSEÑOR CARLOS CUADRADO Interseccion: MOISES FIERRO Referencia: A DOSCIENTOS METROS DEL COLEGIO CHAMBO, COMPLEJO COLOR AMARRILLO Celular: 0986661772 Email: marcosguaraca9@gmail.com Email principal: miguelsolisba@yahoo.com.mx

**No. ESTABLECIMIENTO:** 004 **Estado:** ABIERTO - LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 15/09/2011  
**NOMBRE COMERCIAL:** REGISTRO DE LA PROPIEDAD GAD MUNICIPAL DE CHAMBO **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**  
**ACTIVIDAD ECONÓMICA:**  
ACTIVIDADES DE NOTARIOS PÚBLICOS, PRESTACIÓN DE ASESORAMIENTO EN GENERAL, PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS JURÍDICOS: ESCRITURAS DE CONSTITUCIÓN, CONTRATOS DE SOCIEDAD Y DOCUMENTOS SIMILARES PARA LA FORMACIÓN DE SOCIEDADES, PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR, ESCRITURAS, TESTAMENTOS, FIDEICOMISOS, ETCÉTERA.  
**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**  
Provincia: CHIMBORAZO Canton: CHAMBO Parroquia: CHAMBO Calle: 18 DE MARZO Interseccion: GUIDO CUADRADO GAVILANEZ Referencia: A CIEN METROS DEL PARQUE CENTRAL, CASA DE TRES PISOS COLOR AMARILLO Piso: 0 Telefono Trabajo: 032910172 Email: miguelsolisba@yahoo.com.mx Celular: 0986661772 Email principal: miguelsolisba@yahoo.com.mx



Código: RIMRUC2020002783699

## ANEXO C: PAC GAD CHAMBO

### »Consulta del Plan Anual de Contratación





Entidad Contratante:   Presione el botón "Buscar E", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar el PAC.

Año:  Seleccione el Año

Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
Año de Adquisición:	2019
Valor Asignado:	\$ 2,292,794.3600

Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
1	8.4.01.07	831600311	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	1.00	Unidad	33,965.0500	33,965.05	C1 C2 C3
2	8.4.01.07	38912013307	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, SUMINISTROS, INSUMOS Y ACCESORIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	1.00	Unidad	612.6500	612.65	C1 C2
3	8.4.01.06	612650012	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	HERRAMIENTAS BIENES DE LARGA DURACION	1.00	Unidad	4,464.2900	4,464.29	C1 C2 C3
4	8.4.01.05	491130031	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	VEHICULOS BIENES DE LARGA DURACION	1.00	Unidad	26,785.7100	26,785.71	C3
5	8.4.01.04	882390011	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	MAQUINARIAS Y EQUIPOS BIENES DE LARGA DURACION	1.00	Unidad	175,471.8700	175,471.87	C1 C2 C3

ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS

## ANEXO D: CONTRATACIONES-SUBASTA INVERSA

Entidad Contratante:   Presione el botón "Buscar Entidad", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar Procesos.

Tipo de Contratación:  Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa o Publicación u otro.

Tipo de compra:  Qué tipo de compra se realizó en el proceso: Bienes, Obras o Servicios incluidos Consultoría

Estado del Proceso:  Seleccione el Estado en que se encuentren los procesos interesados.

Código del Proceso:  Ingrese el código del proceso a buscar, ej: INCOPI-SI-001

Por Fechas de Publicación (\*): Desde:  Hasta:  Seleccione 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: [Buscar en google](#) Esta opción permite buscar información e inclusive documentos que se encuentren en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras claves" lo que necesita buscar y clic en el enlace.



Reload Captcha



Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total (sin IVA)	Fecha de Publicación	Opciones
<a href="#">SIE-GADMCH-002-2019</a>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LAS DIFERENTES OBRAS Y MANTENIMIENTOS QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD DEL CANTON CHAMBO	Finalizada	CHIMBORAZO / CHAMBO	\$8,910.68	2019-01-28 14:00:00	
<a href="#">SIE-GADMCH-003-2019</a>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	PROVISION E INSTALACIÓN DE MATERIALES PARA FRANJADO HORIZONTAL E IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALIZACION VERTICAL EN EL CANTÓN CHAMBO, A FIN DE FACILITAR EL TRANSITO Y LA MOVILIDAD DE LAS PERSONAS Y REDUCIR EL INDICE DE ACCIDENTABILIDAD	Finalizada	CHIMBORAZO / CHAMBO	\$14,763.96	2019-02-21 14:30:00	
<a href="#">SIE-GADMCH-004-2019</a>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL	ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTICIOS PARA LOS MESES DE MARZO A DICIEMBRE DEL 2019, REQUERIDO PARA LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO GERONTOLÓGICO RESIDENCIAL DEL	Finalizada	CHIMBORAZO / CHAMBO	\$47,249.35	2019-02-19 15:00:00	

## ANEXO E: CONTRATACIONES- ÍNFIMA CUANTÍA

compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/C/buscarInfima.cpe#

### »Búsqueda de Infima Cuantía

Entidad Contratante:   Presione el botón "Buscar E", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar Procesos.

Número de Factura:  Ingrese el número de factura que fue registrada.

CPC:  Ingrese el código del producto, bien o servicio que tiene relación a las facturas ingresadas.

Objeto de Compra:  Ingrese el objeto de la adquisición que desea consultar.

Tipo de Compra:  Seleccione el tipo de adquisición que usted registró de acuerdo a la casuística que determina la infima cuantía.

Facturas Registradas en el mes de:  Al seleccionar esta opción el sistema listara las facturas registradas en un determinado mes.

Facturas Registradas en el año:  Al seleccionar esta opción el sistema listara las facturas registradas en un determinado año.

Fechas de Emisión de Facturas: Desde:  Hasta:  Para listar las facturas de acuerdo a la fecha de emisión de las mismas, ingrese el rango de fechas antes de proceder a consultar.(Periodo válido 6 meses)

  El buscador listará el detalle de todos los items ingresados en las diferentes facturas registradas por cada Entidad Contratante.

Nro.	Nro. Factura	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Objeto de Compra	Cantidad	Costo U.	Valor	Justificativo	Tipo de Compra	Responsable de Asuntos Administrativos
1	001-001 000000236	2019-02-27	92900.00.1	SERVICIOS DE CAPACITACION EN TEMAS ADMINISTRATIVOS	LOPEZ MIRANDA JACQUELINE DEL PILAR	CAPACITACIÓN SOBRE ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO A DICTARSE A LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	1	3069.64	3069.64	CAPACITACIÓN SOBRE ATENCIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO A EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	Otros Servicios	

16°C Muy soleado 13:23 5/8/2021