



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

**EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PÚBLICA POR ÍNFIMA CUANTÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE
BOLÍVAR, PERIODO 2020.**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA:

GISSELA MARIUXI ARBOLEDA CAZO

Riobamba – Ecuador

2022



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

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PÚBLICA POR ÍNFIMA CUANTÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE
BOLÍVAR, PERIODO 2020.

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: GISELA MARIUXI ARBOLEDA CAZO

DIRECTOR: ING. JORGE ENRIQUE ARIAS ESPARZA

Riobamba – Ecuador

2022

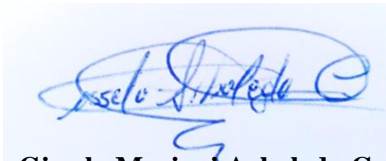
© 2022, Gissela Mariuxi Arboleda Cazo

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, Gissela Mariuxi Arboleda Cazo, declaro que el presente Trabajo de Titulación es de mi autoría, y que 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, 10 de junio de 2022.



Gissela Mariuxi Arboleda Cazo
CI: 210066758-9

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

El Tribunal del Trabajo de Titulación certifica que: El Trabajo de Titulación; tipo: Proyecto de Investigación. **EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA POR ÍNFIMA CUANTÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE BOLÍVAR, PERIODO 2020**, realizado por la señorita: **GISSELA MARIUXI ARBOLEDA CAZO**, 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.

	FIRMA	FECHA
Ing. Natali del Rocío Torres, PhD. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL		10-06-2022
Ing. Jorge Enrique Arias Esparza DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN		10-06-2022
Ing. Cristóbal Édison Erazo Robalino MIEMBRO DEL TRIBUNAL		10-06-2022

DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación se lo dedico primero a Dios por haber sido el participante primordial, siendo la guía y la fuerza en mi camino, dándome salud y vida para continuar y haber culminado una etapa como es alcanzar mi carrera profesional, siendo un paso muy importante para mí así como para mi familia y personas más cercanas. De igual manera, les dedico a mis padres que han sido el motor de mi vida y me han inculcado la perseverancia y la voluntad de seguir adelante y nunca rendirme ante las circunstancias que se vengán presentando. A mis hermanos Renaldo, Anthony en especial a mi hermana Joss quien ha sido mi compañera de desveladas. Mis dos personas especiales, claves e importantes que han sido de gran ayuda en mí, un ángel que está siempre presente en mi acompañándome en todo momento.

Gissela

AGRADECIMIENTO

Agradezco primero a Dios por ser mi guía y mi fuerza durante mi carrera profesional. A mis padres por el apoyo y el amor incondicional que me han ayudado a superar cada obstáculo que se haya presentado, por su consejos y palabras de aliento en momentos de debilidad siendo fundamental para seguir adelante. A mi hermana por acompañarme en todo momento durante este camino largo.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo que me dio la oportunidad de pertenecer a esta prestigiosa Universidad que me abrió las puertas para educarme y ser partícipe de una buena enseñanza, a los docentes que han sido participes de dar buenas enseñanzas que son útiles para la vida profesional, gracias a cada uno por su paciencia, consejos, dedicación, apoyo y amistad incondicional.

A mi director del trabajo de titulación el Ing. Jorge Enrique Arias Esparza y al ing. Cristóbal Erazo Robalino miembro de tribunal, quienes con sus conocimientos, motivación, experiencia y tolerancia que me guiaron y la culminación del presente trabajo de titulación.

Al GADM San Miguel de Bolívar quienes me brindaron el apoyo y la confianza al proveerme la información necesaria que ha sido pilar fundamental para la culminación del presente trabajo.

Gissela

TABLA DE CONTENIDOS

ÍNDICE DE TABLAS.....	ix
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xiii
ÍNDICE DE ANEXOS	xiv
RESUMEN	xv
SUMMARY	xvi
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL	2
1.1. Planteamiento del problema	2
1.2. Formulación del problema	4
1.3. Sistematización del problema.....	4
1.4. Objetivos.....	4
1.4.1. <i>General</i>	4
1.4.1. <i>Específicos</i>	4
1.5. Justificación.....	5
1.5.1. <i>Justificación teórica</i>	5
1.5.2. <i>Justificación metodológica</i>	5
1.5.3. <i>Justificación práctica</i>	5
1.6. Antecedentes de investigación	5
1.7. Marco teórico	7
1.7.1. <i>Auditoría</i>	7
1.7.2. <i>Objetivos de la Auditoría</i>	8
1.7.3. <i>Técnicas de Auditoría</i>	8
1.7.4. <i>Clasificación de la Auditoría</i>	9
1.7.5. <i>Auditoría gubernamental</i>	10
1.7.6. <i>Tipos de auditoría gubernamental</i>	11
1.7.7. <i>Examen especial</i>	11
1.7.8. <i>Objetivos del Examen Especial</i>	12
1.7.9. <i>Fases del Examen Especial</i>	12
1.7.10. <i>Control Interno</i>	13

1.7.12. <i>COSO I</i>	13
1.7.14. <i>COSO II</i>	14
1.7.15. <i>COSO III</i>	15
1.7.16. <i>Métodos de evaluación del sistema de Control Interno</i>	15
1.7.17. <i>Informe sobre el Control Interno</i>	16
1.7.18. <i>Riesgo de auditoría</i>	16
1.7.19. <i>Tipos de riesgos</i>	16
1.7.20. <i>Hallazgo</i>	17
1.7.21. <i>Atributos del hallazgo</i>	17
1.7.22. <i>Evidencia</i>	18
1.7.24. <i>Normas Internacionales de Auditoría (NIA)</i>	18
1.7.26. <i>Informe final</i>	20
1.7.27. <i>Tipos de opinión</i>	21
1.7.28. <i>Papeles de trabajo</i>	21
1.7.29. <i>Contratación Pública</i>	22
1.7.30. <i>Sistema Nacional de Contratación Pública</i>	22
1.7.31. <i>Marco Legal que respalda al Sistema Nacional de Contrataciones Públicas</i>	22
1.7.32. <i>Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</i>	22
1.7.33. <i>Servicio Nacional de Contratación Pública</i>	23
1.7.34. <i>Tipos de Contratación Pública</i>	23
1.7.35. <i>Ínfima cuantía</i>	24
1.8. Marco conceptual	24
1.8.1. <i>Contrataciones por ínfima cuantía</i>	24
1.8.2. <i>Plan Anual de Contratación</i>	25
1.8.3. <i>Portal de compras públicas</i>	25

CAPÍTULO II

2. MARCO METODOLÓGICO	26
2.1. Enfoque de investigación	26
2.1.1. <i>Enfoque cualitativo</i>	26
2.1.2. <i>Enfoque cuantitativo</i>	26
2.2. Nivel de Investigación	26
2.2.1. <i>Exploratorio</i>	27
2.2.2. <i>Descriptivo</i>	27
2.3. Diseño de investigación	27
2.3.1. <i>No experimental</i>	27

2.4.	Tipo de estudio.....	28
2.5.	Población y muestra	28
2.5.1.	<i>Población</i>	28
2.5.2.	<i>Muestra</i>	28
2.6.	Métodos, técnicas e instrumentos de investigación	29
2.6.1.	<i>Métodos</i>	29
2.6.2.	<i>Técnicas</i>	30
2.6.3.	<i>Instrumentos</i>	31

CAPÍTULO III

3.	MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS.....	32
3.1.	Análisis e interpretación de resultados	32
3.2.	Propuesta	42
3.2.1.	<i>Título</i>	42
	CONCLUSIONES	180
	RECOMENDACIONES.....	181

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-1:	Componentes del COSO I.....	14
Tabla 2-1:	Clasificación de las NIAS.....	19
Tabla 3-2:	Funcionarios	29
Tabla 4-3:	Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 1.	32
Tabla 5-3:	Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 2.	33
Tabla 6-3:	Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 3.	34
Tabla 7-3:	Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 4.	35
Tabla 8-3:	Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 5.	36
Tabla 9-3:	Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 6.	37
Tabla 10-3:	Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 7.	38
Tabla 11-3:	Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 8.	39
Tabla 12-3:	Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 9	40
Tabla 13-3:	Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 10.	41
Tabla 14-3:	Datos generales de la entidad.....	47
Tabla 15-3:	Lista de Fortalezas y Debilidades	74
Tabla 16-3:	Matriz de correlación de Fortalezas y Debilidades.....	75
Tabla 17-3:	Matriz de prioridades FD	76
Tabla 18-3:	Perfil estratégico Interno.....	77
Tabla 19-3:	Recursos necesarios del examen-humanos.....	84
Tabla 20-3:	Recursos necesarios del examen-materiales.....	84
Tabla 21-3:	Cronograma de actividades.....	85
Tabla 22-3:	Cronograma de actividades Parte II	86
Tabla 23-3:	Parámetros a calificar.....	89
Tabla 24-3:	Ponderación de resultados a calificar	89
Tabla 25-3:	CCI-Ambiente de control.....	91
Tabla 26-3:	Ponderación del CCI-Ambiente de Control	92
Tabla 27-3:	CCI-Evaluación de riesgos.....	94
Tabla 28-3:	Ponderación del CCI-Evaluación de riesgos	95
Tabla 29-3:	CCI-Actividades de control	97
Tabla 30-3:	Ponderación de CCI Actividades de control	98
Tabla 31-3:	CCI-Información y comunicación.....	100
Tabla 32-3:	Ponderación del CCI-Información y comunicación	101
Tabla 33-3:	CCI- Seguimiento y monitoreo	103
Tabla 34-3:	Ponderación del CCI-Monitoreo y seguimiento.....	104

Tabla 35-3:	Resumen del Nivel de riesgo y confianza	105
Tabla 36-3:	Resumen Nivel de riesgo y confianza	106
Tabla 37-3:	Pasos para hacer una contratación pública por Ínfima Cuantía	114
Tabla 38-3:	Listado de los Procesos de Contratación Pública 2020	119
Tabla 39-3:	Check list-proceso 1.....	123
Tabla 40-3:	Check list-proceso 2.....	124
Tabla 41-3:	Check list-proceso 3.....	125
Tabla 42-3:	Check list-proceso 4.....	126
Tabla 43-3:	Check list-proceso 5.....	127
Tabla 44-3:	Check list-proceso 6.....	128
Tabla 45-3:	Check list-proceso 8.....	129
Tabla 46-3:	Check list-proceso 9.....	130
Tabla 47-3:	Check list-proceso 10.....	131
Tabla 48-3:	Check list-proceso 11.....	132
Tabla 49-3:	Check list-proceso 12.....	133
Tabla 50-3:	Check list-proceso 13.....	134
Tabla 51-3:	Check list-proceso 14.....	135
Tabla 52-3:	Check list-proceso 15.....	136
Tabla 53-3:	Check list-proceso 16.....	137
Tabla 54-3:	Check list-proceso 17.....	138
Tabla 55-3:	Check list-proceso 18.....	139
Tabla 56-3:	Check list-proceso 19.....	140
Tabla 57-3:	Check list-proceso 20.....	141
Tabla 58-3:	Check list-proceso 21.....	142
Tabla 59-3:	Check list-proceso 22.....	143
Tabla 60-3:	Check list-proceso 23.....	144
Tabla 61-3:	Check list-proceso 24.....	145
Tabla 62-3:	Check list-proceso 25.....	146
Tabla 63-3:	Check list-proceso 26.....	147
Tabla 64-3:	Check list-proceso 27.....	148
Tabla 65-3:	Check list-proceso 28.....	149
Tabla 66-3:	Check list-proceso 29.....	150
Tabla 67-3:	Check list-proceso 30.....	151
Tabla 68-3:	Check list-proceso 31.....	152
Tabla 69-3:	Check list-proceso 32.....	153
Tabla 70-3:	Check list-proceso 33.....	154
Tabla 71-3:	Check list-proceso 34.....	155

Tabla 72-3: Check list-proceso 35.....	156
Tabla 73-3: Nivel de cumplimiento.....	158
Tabla 74-3: Listado de funcionarios.....	177

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1-3. Escudo del GADM	50
Figura 2-3. Ubicación geográfica del GADM San Miguel de Bolívar.....	50
Figura 3-3. Organigrama estructural del GADM San Miguel de Bolívar	51

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-1.	Tipos de auditoría gubernamental	11
Gráfico 2-1.	Fases del examen especial.....	12
Gráfico 3-3.	Resultado de la pregunta 1	32
Gráfico 4-3.	Resultado de la pregunta 2.	33
Gráfico 5-3.	Resultado de la pregunta 3.	34
Gráfico 6-3.	Resultado de la pregunta 4.	35
Gráfico 7-3.	Resultado de la pregunta 5.	36
Gráfico 8-3.	Resultado de la pregunta 6.	37
Gráfico 9-3.	Resultado de la pregunta 7.	38
Gráfico 10-3.	Resultado de la pregunta 8.	39
Gráfico 11-3.	Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 9.	40
Gráfico 12-3.	Resultado de la pregunta 10.	41
Gráfico 13-3.	Misión del GADM San Miguel de Bolívar.....	49
Gráfico 14-3.	Visión del GADM San Miguel de Bolívar	49
Gráfico 15-3.	Resumen Nivel de riesgo y confianza	105
Gráfico 16-3.	Flujograma del proceso de contratación pública por Ínfima Cuantía.....	116

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: CARTA DE AUSPICIO

ANEXO B: ENCUESTA

ANEXO C: GUÍA DE OBSERVACIÓN

ANEXO D: GUÍA DE ENTREVISTA

ANEXO E: PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (PAC)

ANEXO F: PROCESOS POR ÍNFIMA CUANTÍA

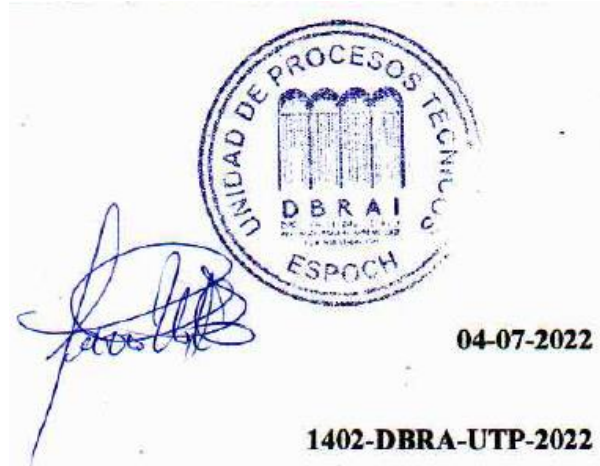
ANEXO G: CONTRATO DE SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LICENCIAS

ANEXO H: MONTOS 2020

RESUMEN

El presente trabajo de titulación denominado Examen especial a los procesos de contratación pública por ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Bolívar, periodo 2020; tuvo como propósito medir el grado de cumplimiento de acuerdo a la normativa vigente en los procesos de contratación pública. Para esto se utilizó técnicas e instrumentos tales como la observación que ayudó a conocer la situación en la que se encontraba el municipio, la entrevista aplicada al director de compras públicas que fue un soporte para determinar las posibles debilidades, los papeles de trabajo adecuados para un examen especial, en este caso para la evaluación del Control interno se aplicó cuestionarios en base al COSO I. Cabe mencionar también, se realizó un análisis y evaluación a cada uno de los procesos por ínfima cuantía, es decir a los procesos que fueron realizados durante el periodo 2020, donde se detectaron los siguientes hallazgos significativo: la falta de supervisión continua en cada uno de los procesos , falta de conocimiento en cuanto a los pasos a seguir para realizar las compras por ínfima cuantía, no se toman en cuenta los montos establecidos para la contratación pública por ínfima cuantía en el periodo 2020. Por lo antes expuesto se recomendó a la máxima autoridad supervisar, controlar y evaluar de manera periódica los procesos de contratación pública por ínfima cuantía y cumplir con las conclusiones y recomendaciones que se encuentran plasmadas en el informe final, lo cual tiene como fin ayudar a la toma de decisiones eficientes y oportunas para un mejor funcionamiento del Municipio.

Palabras clave: <EXAMEN ESPECIAL>, <CONTRATACIÓN PÚBLICA>, <ÍNFIMA CUANTÍA>, <PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN>, <CONTROL INTERNO>, <COSO I>.

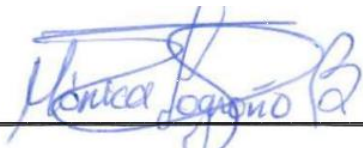


SUMMARY

ABSTRACT

The research "Special examination of public contracting processes by minimal amount of the Decentralized Autonomous Government of the canton of San Miguel de Bolívar, period 2020" aimed to measure the degree of compliance according to current regulations in public procurement processes. For this, techniques and instruments were used such as the observation that helped to know the situation in which the Municipality was, the interview applied to the director of public purchases that was a support to determine the possible weaknesses, the adequate work papers for a special examination, in this case for the evaluation of the Internal Control questionnaires based on COSO I were applied. It is also worth mentioning that each process was carried out for a minimal amount. That is, on the procedures carried out during 2020, there were significant findings which include the lack of continuous supervision in each of the activities, lack of knowledge regarding the steps to follow to make purchases for the minimal amount, the established amounts are not considered for public procurement for a minimal amount during 2020. For this reason, it was recommended to the highest authority to supervise, control, regulate and evaluate the public contracting processes permanently for minimal amounts and comply with the conclusions and recommendations that are reflected in the final report, which seeks to help make efficient and timely decisions for better functioning of the Municipality.

Keywords: <SPECIAL EXAMINATION>, <PUBLIC PROCUREMENT>, <MINIMAL AMOUNT>, <ANNUAL CONTRACTING PLAN>, <INTERNAL CONTROL>, <COSO I>.



Lic. Mónica Alejandra Logroño Becerra
Mgs. en Lingüística y Didáctica
de la enseñanza de Idiomas Extranjeros
C.I. 060274953-3

INTRODUCCIÓN

A nivel internacional la contratación pública tiene una considerable importancia económica tanto a nivel nacional como internacional, y representa una proporción significativa del PIB que cada país utiliza para proveerse de bienes y servicios. A nivel nacional, la contratación de bienes y servicios por organismos gubernamentales proporciona los insumos necesarios que permiten a los gobiernos suministrar servicios públicos y desempeñar otras tareas, esto quiere decir que, la contratación pública se entiende que las entidades pertenecientes al estado realizan adquisiciones de bienes o servicios, con el fin de satisfacer sus necesidades, esto se realiza mediante el portal de compras públicas de los cuales se selecciona a una persona ya sea natural o jurídica para que realice las distintas actividades tales como: la prestación de servicios, adquisición de bienes o la ejecución de una obra, con el propósito de ayudar a concretar las actividades que se han establecido en los planes y proyectos que deben ser ejecutado de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La finalidad del desarrollo del trabajo denominado Examen Especial a los procesos de contratación pública por ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Miguel de Bolívar, periodo 2021 es medir el grado de cumplimiento de la normativa vigente con respecto a las contrataciones públicas. El presente trabajo de titulación desarrolló tres capítulos, que se detallan a continuación:

En el Capítulo I: Marco teórico referencial, se explica el problema existente en el GADM de San Miguel de Bolívar, esto se detalla mediante la formulación y sistematización, además se establecen los objetivos, tanto el objetivo general como los específicos, así como las justificaciones pertinentes, también se detallan los antecedentes, cuenta también con el marco teórico, donde parte de fundamentos teóricos de mayor importancia dado por distintos autores en relación al trabajo de titulación.

Por otro lado, el Capítulo II: Marco teórico Metodológico, se detallan todas los métodos, técnicas e instrumentos de investigación necesarias para la obtención de información oportuna, objetiva y relevante que sirvieron de apoyo para el desarrollo del trabajo de titulación.

Por último, el Capítulo III: Resultados y discusión de los resultados, se ejecutó el Examen especial, con un análisis a los procesos de contratación pública por ínfima cuantía, empezando por el archivo permanente donde consta toda la información general del GAD y por último el archivo corriente que este se compone de la planificación, ejecución, comunicación de resultados y el seguimiento. Al finalizar el examen se emite el informe final sobre los hallazgos que se han encontrado de las cuales están implementadas las conclusiones y recomendaciones para las acciones correctivas a tomar.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

1.1. Planteamiento del problema

La internacionalización de las compras públicas, como todo proceso de apertura más general, involucra costos y beneficios que deben ser evaluados conjuntamente. Las mejoras de eficiencia en el sector público deben balancearse con los costos de dejar de utilizar el poder de compra del Estado como herramienta de política no solamente productiva sino también social. Direccionar la demanda estatal de bienes y servicios de varios tipos de sectores, como las pymes, empresas que utilicen medios de producción sustentable o mano de obra de grupos vulnerables, puede generar externalidades positivas que aumenten el beneficio social (Rozenwurcel & López, 2012, p.8).

La contratación pública tiene una considerable importancia económica tanto a nivel nacional como internacional, y representa una proporción significativa del PIB que cada país utiliza para proveerse de bienes y servicios. A nivel nacional, la contratación de bienes y servicios por organismos gubernamentales proporciona los insumos necesarios que permiten a los gobiernos suministrar servicios públicos y desempeñar otras tareas. Los sistemas de contratación pública repercuten de forma significativa en el uso eficiente de los fondos públicos y, en términos más generales, en la confianza pública en los gobiernos y en la gobernanza. El logro de una buena relación entre calidad y precio, el acceso público a la información relativa a los contratos públicos, y las oportunidades equitativas para que los proveedores compitan con miras a obtener contratos públicos, son requisitos esenciales de un sistema eficiente de contratación pública. Organización Mundial del Comercio (OMC, 2011: 1 párr.).

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), regula los procedimientos de contratación para la adquisición de los bienes, servicios y obras por ínfima, mayor y menor cuantía, el ente que norma es el Sistema Nacional de Contratación Pública, quien es responsable de la gestión, administración y políticas desconcentrada, por ende, este sistema es considerado importante para el desarrollo del país.

Para conocer mejor como es el proceso de contratación pública en el Ecuador revisemos como Sornoza lo da a conocer:

En el Ecuador las instituciones públicas se ven afectadas debido a que existe una gran variedad de modificaciones a los actuales procesos de contratación, provocando falencias en la elaboración de las nuevas ofertas para ser publicadas en el portal, indirectamente provocados por la falta de conocimiento y del cumplimiento de las normativas vigentes, por esta razón las autoridades y funcionarios de las instituciones públicas tienen como finalidad tomar acciones decisivas y

preventivas, para que disminuya la probabilidad de ocurrencia de fraudes y corrupciones dentro de las entidades públicas. (Sornosa, 2017, p.4)

Por otro lado, en el Ecuador las compras públicas se lo realizan para satisfacer las necesidades sociales, que haya transparencia en los procesos de contratación y el uso eficiente de los recursos, esto quiere decir que tiene mucha influencia en la adquisición de los bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Bolívar.

Durante la visita al GAD Municipal de San Miguel de Bolívar juntamente con el director financiero y el responsable de compras públicas se pudo detectar de manera preliminar las siguientes realidades y problemas.

- a) Desconocimiento de la Ley, provoca que se den de manera tardía o queden desiertos dichos procesos.
- b) No existen supervisiones periódicas sobre los procesos de contratación pública por ínfima cuantía.
- c) La documentación presentada para previa revisión no son los adecuados, debido a que esto no son de fácil revisión, provocando retrasos, ya que las correcciones demoran estos procesos.

El objeto de estudio radica en determinar el cumplimiento de la normativa actual vigente en la gestión de los procesos por ínfima cuantía con respecto a la Contratación Pública en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Bolívar, esto conlleva que los problemas por desconocimiento de la normativa vigente son muy comunes debido a la falta de comunicación y actualización en los servidores responsables de estos procesos, lo que provoca que se den de manera tardía o queden desiertos dichos procesos, ocasionando que existan retrasos en la adquisición de bienes y servicios de manera cotidiana, además genera molestia y credibilidad en los diferentes ofertantes que participan para proveer bienes o servicios, y causa una ejecución presupuestaria que no sea la óptima. Cabe mencionar también, que esto ocasiona que los procesos de contratación pública estén incompletos y no sean realizados a tiempo según la Ley además se origina una duplicidad en el objeto de contratación.

Por ello, es necesario realizar un examen especial a los procesos por ínfima cuantía, recolectando información suficiente y pertinente que permita al auditor, emitir una opinión objetiva en base a la evidencia encontrada, de esta manera corregir posibles errores y orientar a través de las recomendaciones llevando de una mejor manera los procesos en cumplimiento de la normativa vigente con respecto a los procesos de contratación pública, permitiendo a la máxima autoridad pueda tomar las acciones correctivas de manera oportuna.

1.2. Formulación del problema

¿Cómo un examen especial a los procesos de contratación pública por ínfima cuantía en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Miguel de Bolívar, periodo 2020; permitirá medir el grado de cumplimiento de la normativa vigente en los procesos de contratación pública?

1.3. Sistematización del problema

- ¿Cómo se ejecutan los procedimientos de Contratación Pública por ínfima cuantía en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón de San Miguel de Bolívar?
- ¿Cada cuánto se realiza las contrataciones públicas por ínfima cuantía en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón de San Miguel de Bolívar?
- ¿Cuáles son los lineamientos que se efectúa en los procesos de contratación pública por ínfima cuantía en la ejecución presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón de San Miguel de Bolívar?
- ¿Cuántos procesos de contratación pública por ínfima cuantía realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón de San Miguel de Bolívar durante el periodo 2020?

1.4. Objetivos

1.4.1. General

Realizar un examen especial a los procesos de contratación pública por ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón San Miguel de Bolívar, período 2020, para medir el grado de cumplimiento de la normativa vigente en los procesos de contratación pública.

1.4.1. Específicos

- Desarrollar el marco teórico referencial, en base a las variables objeto de estudio las mismas que se obtendrán de libros, revistas, papers, leyes y linkografías tanto físicas como digitales, que permitan argumentar el trabajo de titulación.
- Estructurar el marco metodológico científico, como también determinar los métodos, técnicas y procedimientos de auditoría y contratación pública por ínfima cuantía, que permita obtener información para el desarrollo del examen y emitir una opinión.
- Realizar el examen especial a los procesos de contratación pública por ínfima cuantía del periodo 2020 en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón de San Miguel de

Bolívar, lo que permita determinar conclusiones y recomendaciones que conlleven a tomar acciones correctivas oportunas.

1.5. Justificación

1.5.1. Justificación teórica

Para el desarrollo del presente trabajo de titulación se realizó bajo sustentos teóricos, debido a que se basó en definiciones, teorías y conceptos de diferentes autores, para ello se utilizó referencias bibliográficas, libros, revistas, artículos científicos, sitios webs de los cuales sirvieron como información útil sobre la contratación pública por ínfima cuantía siendo una guía para la construcción del marco teórico adecuado con respecto a la investigación desarrollada.

1.5.2. Justificación metodológica

El presente trabajo de investigación tomó un punto de vista metodológico, empleando los diferentes métodos tales como: deductivo, inductivo y analítico, las diferentes técnicas para lograr una mejor investigación como son la observación, entrevistas, cuestionarios y la utilización de instrumentos de investigación como las fichas de observación, guía de entrevistas y papeles de trabajo, con el fin de poder recabar información relevante y objetiva del GAD Municipal de San Miguel de Bolívar para realizar un examen especial a los procesos de contratación pública por ínfima cuantía, con el objetivo de resolver los problemas existentes.

1.5.3. Justificación práctica

Esta investigación fue de carácter práctico debido a que, se realizó un examen especial que permitió analizar la situación y eficiencia de los procedimientos de compras públicas dentro del GAD de San Miguel de Bolívar, con el fin de proponer sugerencias de mejoramiento y así incrementar su agilidad en los procedimientos de contratación, evitando retrasos y contrariedades que ha venido presentándose durante un largo espacio de tiempo.

El examen especial beneficia a todos los departamentos del GAD Municipal de San Miguel de Bolívar, pero sobre todo al Departamento de Compras Públicas, es decir que al realizar un control posterior se puedan detectar las debilidades que impiden el desarrollo de sus actividades y poder además agilizar las dichas deficiencias y a su vez sugerir recomendaciones que ayuden mejorar los procesos de contratación

1.6. Antecedentes de investigación

Para la realización del presente trabajo de titulación se tomó como referencia las investigaciones que anteriormente fueron realizadas relacionadas con el tema desarrollado que son necesarias para tener una base de estudios e investigaciones, así presento las siguientes:

Para Flores en su trabajo de titulación denominada Examen Especial a los procesos de Contratación Pública de bienes y servicios al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, Provincia de Tungurahua, período 2018, concluye que:

Al elaborar el informe final sobre los resultados obtenidos del examen especial realizado a los procesos de contratación pública de bienes y servicios se sugiere tomar acciones correctivas para mejorar la contratación pública y el sistema de control interno, también se establecieron conclusiones y recomendaciones que contribuirán a la toma de decisiones de la municipalidad. (Flores, 2020, p.136)

Mientras Maza en su proyecto de investigación denominada Examen especial a los procesos de Contratación Pública mediante ínfima cuantía por el período 2017 en el GAD Municipal del Cantón Mera menciona en sus conclusiones:

El desarrollo de un examen especial realizado a los procesos de contratación pública de ínfima cuantía del GAD de Mera permitió emitir un informe que contenga conclusiones y recomendaciones, en el cual se pudo determinar que la institución no cuenta con políticas de seguimiento y manuales de procedimientos que ayuden a mejorar y normar los procesos y actividades administrativas - financieras que realiza la entidad. (Maza, 2019, p. 107)

Para Soza en su trabajo de titulación denominada Procedimientos de Ínfima Cuantía en la Contratación Pública de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura de Santo Domingo de los Tsáchilas y la eficiencia en la Ejecución Presupuestaria, concluye que:

Actualmente la Normativa de Contratación Pública se encuentra unificada en una sola Resolución lo que permite que los procedimientos de Ínfima Cuantía se ejecuten conforme procesos precontractuales y contractuales estandarizados, reduciendo considerablemente el tiempo en la preparación de documentos y los precontractuales donde ha favorecido a la dinámica económica de la Dirección y por ende a la ejecución presupuestaria. (Soza, 2018, p.94)

Por otro lado, Alama en su Proyecto de Investigación 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, 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. (Alama, 2017, p.176)

Al realizar las respectivas consultas en distintas fuentes, se pudo evidenciar que existen investigaciones anteriores con respecto a la contratación pública, y que es necesaria e importante el realizar debido a que, al evaluar determinados aspectos en un área limitada, y por ende se puede medir el nivel de cumplimiento del presupuesto y de la gestión administrativa.

1.7. Marco teórico

1.7.1. Auditoría

Pallerola señala que la auditoría:

Se entenderá por auditoría de cuentas la actividad consistente en la revisión y verificación de las cuentas anuales, así como de otros estados financieros o documentos contables, elaborados con arreglo al marco normativo de información financiera que resulte de aplicación, siempre que dicha actividad tenga por objeto la emisión de un informe sobre la fiabilidad de dichos documentos que pueda tener efectos frente a terceros. (Pallerola, 2015, p.13)

Mientras que para Alcívar, Brito & Guerrero señala que:

La Auditoría se define como un proceso sistemático de obtener y evaluar los registros patrimoniales de un individuo o empresa a fin de verificar su estado financiero. Tiene como objeto determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos contables presentados por la dirección, así como expresar las mejoras o sugerencias de la organización. (Alcívar, Brito, & Guerrero, 2016)

Por otro lado, la “Auditoría es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos” (Mendívil, 2016, p.1).

La Auditoría se define como el proceso ordenado de evaluar y verificar la razonabilidad, autenticidad e integridad de los estados financieros de una organización con el fin de emitir un

informe sobre la fiabilidad de aquellos documentos para luego expresar sugerencias de mejoras de la empresa.

1.7.2. Objetivos de la Auditoria

Según Flores menciona que los objetivos de la auditoria son:

- Proporcionar un panorama de la situación actual de la entidad.*
- Obtener información para detectar errores.*
- Reducir los fraudes y varias actividades anormales.*
- Dar recomendaciones a definidas acciones realizadas en la entidad para corregirlas adecuadamente.*
- Evaluar la eficiencia de medios y políticas utilizados por la entidad. Establecer mayor confiabilidad a todas las partes interesadas. (Flores, 2020, p. 6)*

Por otro lado, “La auditoría tiene como objetivo principal el dar a conocer de forma clara y precisa que la auditoría busca que las actividades administrativas y financieras se realicen de manera transparente y que las recomendaciones sean proporcionadas a la organización”. (Costa, 2016, p.8)

La auditoría tiene distintos objetivos, entre uno de ellos es dar a conocer un panorama o la situación actual de la organización, además detectar cuales son los errores que están afectando al funcionamiento de las actividades de la organización y así poder emitir las recomendaciones correspondientes mediante un informe de auditoría.

1.7.3. Técnicas de Auditoría

Según Alatriza menciona que las Técnicas de Auditoría, son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

Las Técnicas de Auditoría se pueden clasificar de la siguiente forma:

Estudio General

Es la apreciación y juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o las operaciones, a través de sus elementos más significativos para elaborar las conclusiones se ha de profundizar en su estudio y en la forma que ha de hacerse.

Análisis

Es el estudio de los componentes de un todo. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.

Inspección

Es la verificación física de las cosas materiales en las que se tradujeron las operaciones, se aplica a las cuentas cuyos saldos tienen una representación material, (efectivos, mercancías, bienes, etc.).

Confirmación

Es la ratificación por parte del Auditor como persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participo y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.

Investigación

Es la recopilación de información mediante entrevistas o conversaciones con los funcionarios y empleados de la empresa.

Declaraciones y Certificaciones

Es la formalización de la técnica anterior, cuando, por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas deban quedar escritas (declaraciones) y en algunas ocasiones certificadas por alguna autoridad (certificaciones).

Observación

Es una manera de inspección, menos formal, y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la práctica.

Cálculo

Es la verificación de las correcciones aritméticas de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas.

Se puede decir que la auditoría posee diferentes técnicas de las cuales cada uno cumple diferentes funciones importantes de manera consecutiva que ayudan a la recolección de información clara para que el auditor pueda emitir una opinión profesional. (Alatrística,2019, p.5)

1.7.4. Clasificación de la Auditoría

Según Flores la auditoría se clasifica en:

Auditoría operacional: La auditoría operacional es promover la eficiencia de las operaciones siempre y cuando se dé una calidad en las operaciones, ya que se enfoca a la prestación de un mejor servicio.

Auditoría financiera: Es el examen que se realiza los estados financieros, aplicando las normas de auditoría generalmente aceptadas, y es la revisión de las cuentas y su objetivo es obtener información relevante, es realizado por un profesional en contabilidad.

Auditoría informática: Es el proceso revisión y examinación del sistema informático de cualquier dependencia, donde se establece el normal funcionamiento de las normas y procedimientos informáticos establecidos en la institución.

Auditoría tributaria: Es la revisión de las obligaciones tributarias que tiene el sujeto pasivo con el estado.

Auditoría forense: Esta auditoría procura evitar la corrupción, con respecto al área financiera. Toda la información recabada en esta auditoría es presentada ante un juez.

Auditoría de gestión: Tiene como principios la eficiencia, efectividad y economía para evaluar el manejo de los recursos de las entidades, así como el desarrollo de las actividades desarrolladas por el personal.

Auditoría gubernamental: Verificación de las actividades financieras, operaciones y administrativas en las instituciones públicas, así como el cumplimiento de las disposiciones legales a las que están regidas cada dependencia pública. (Flores, 2020, p.8)

Luego de citar a este autor, se puede decir que, la auditoría posee distintos tipos de auditoría de los cuales están clasificadas tanto para empresa pública como privada, es decir de acuerdo con la actividad de la empresa, cada auditoría tiene un objetivo para ser aplicada en determinadas organizaciones.

1.7.5. Auditoría gubernamental

“La Auditoría Gubernamental es el mejor medio para verificar que la gestión pública se haya realizado con economía, eficiencia, eficacia y transparencia y que los servidores públicos deben rendir cuenta de su gestión a la sociedad” (Ríos, 2015, p.1).

Para el Manual Auditoría Gubernamental es:

El concepto de auditoría gubernamental, es utilizado en el presente manual, para describir las tareas que se desarrollan al examinar la información financiera y presupuestal, así como la labor de revisar la economía, efectividad y eficiencia en las actividades y las operaciones que ejecutan los entes sujetos de fiscalización. (Manual de Auditoría Gubernamental ,2008, p.14)

La auditoría gubernamental relata las tareas que se desarrollan al indaga la información tanto presupuestaria como financiera, de igual manera examinar la economía, eficacia y eficacia den las actividades y las operaciones que se ejecutan en las empresas públicas.

1.7.6. Tipos de auditoría gubernamental

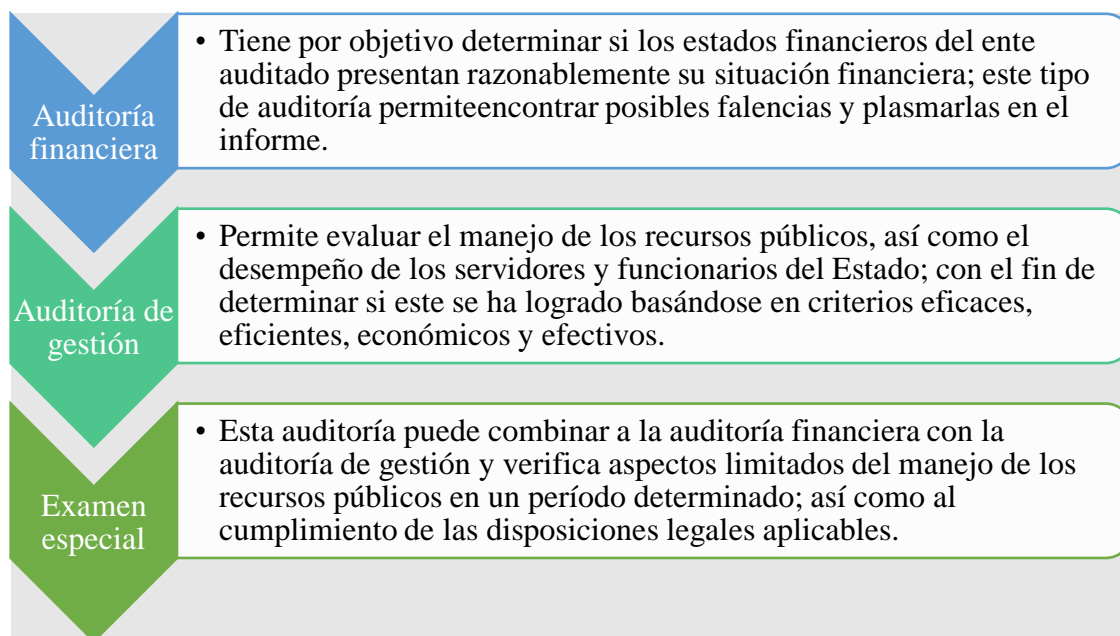


Gráfico 1-1. Tipos de auditoría gubernamental

Realizado por: Gissela M, Arboleda C. 2022

Según varios autores mencionan que la auditoría gubernamental tiene tres tipos de los cuales son: Examen especial, auditoría de gestión y la auditoría financiera. Donde el examen especial tiene como fin verificar aquellos aspectos limitados con respecto a la gestión recursos públicos de un tiempo determinado.

1.7.7. Examen especial

Para Mendoza un examen especial lo define:

El examen especial consiste en el estudio, investigación y evaluación de las operaciones específicas plasmadas en documentos de las transacciones de los movimientos financieros legales que el auditor este estudiando el mismo que emitirá el respectivo informe de comentarios, conclusiones y recomendaciones para otorgar a la gerencia, información eficiente para decidir sobre la rentabilidad de la empresa. (Mendoza, 2019, p.15)

Mientras que para otros autores menciona que: “Posee un alcance limitado ya que su análisis se enfoca en cierto grupo de las operaciones de la empresa, buscando mejorar las mismas mediante este análisis específico, generando como resultado un informe con sus correspondientes comentarios, conclusiones o recomendaciones del caso” (Narváez, Gutiérrez, Torres & Erazo, 2020, p.133).

Por último Flores define que:

Un Examen Especial como un tipo de auditoría gubernamental, busca evaluar, verificar y estudiar las actividades de un segmento o área limitada, para comprobar que las operaciones se realicen de acuerdo a las normas y leyes, para que al concluir se formule el informe con los cometarios, conclusiones y recomendaciones que ayudaran a la institución en la toma de decisiones. (Flores, 2020, p.10)

Luego de citar definiciones de varios autores sobre el examen especial se puede decir que esta consiste en la investigación, estudio y la evaluación de aquellas operaciones específicas que se encuentran en los documentos de las transacciones de los movimientos financieros, donde el auditor esté analizando y estudiando dichos documentos, que podrá emitir el informe correspondiente con las respectivas conclusiones y recomendaciones que ayuden a la organización tomar acciones correctivas para su correcto funcionamiento.

1.7.8. Objetivos del Examen Especial

“Los enfoques de un examen especial están orientados a evaluar las actividades de la entidad con el objeto de identificar los problemas en las operaciones, es decir, donde la institución presente cuellos de botella las cuales dificultan un correcto proceso para la contratación y el buen uso de la información entre departamentos” (Flores, 2020, p.10).

1.7.9. Fases del Examen Especial

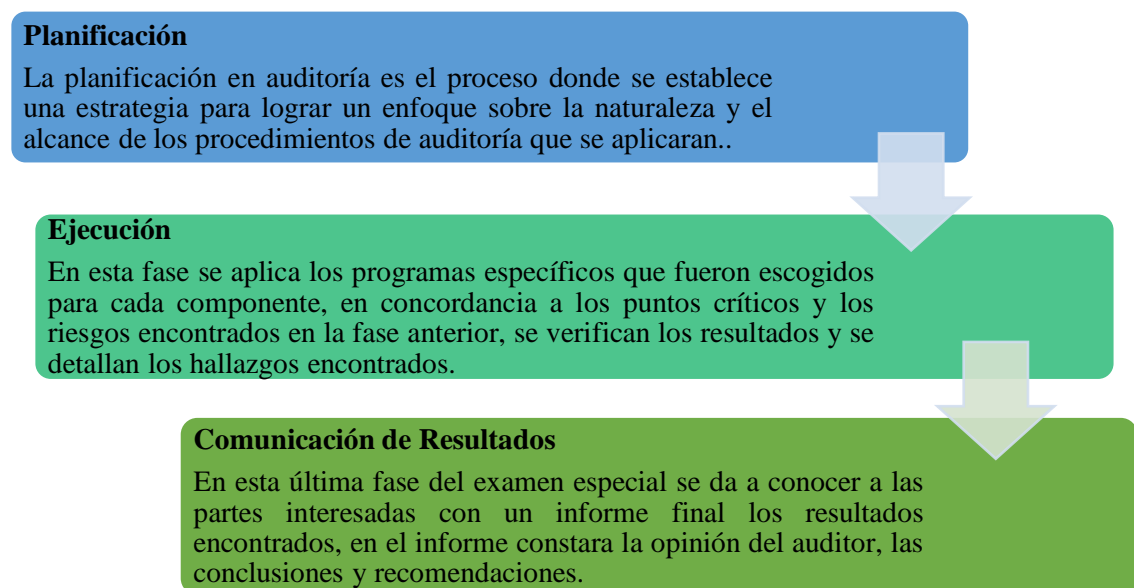


Gráfico 2-1. Fases del examen especial

Realizado por: Gissela M, Arboleda C. 2022

Para la realización de un examen especial, hay que seguir las fases, esto permitirá tener un resultado final sobre cuáles pueden ser los posibles errores que impiden que la empresa funcione de manera eficiente y eficaz, al final el auditor emite un informe con opinión profesional donde incluye las acciones correctivas que ayudará mitigar esos errores.

1.7.10. Control Interno

Para poder entender “El control interno abarca controles administrativos y operativos de todos los sectores de la empresa para lograr la efectividad y eficiencia en las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, acatamiento de leyes vigentes y adhesión a la política de la empresa” (Gómez & Lazarte, 2019, p.2).

Según otro autor menciona que “El Control Interno es un conjunto de normas, instrumentos, principios, procesos, fundamentos, procedimientos y técnicas de control, que al ser sistematizadas y conectadas constituyen un medio para conseguir que la función administrativa del estado sea integra, transparente y eficaz respaldando el cumplimiento de los objetivos institucionales planteados” (Flores, 2020, p.13).

El control interno es un medio que se usa para conseguir que el funcionamiento administrativo sea transparente, integro, eficaz y eficiente con el cumplimiento de los objetivos a través del acatamiento de las políticas de la organización y de las leyes vigentes.

1.7.11. Modelos del Control Interno

Para conocer los Modelos del Control Interno, Quinaluisa, Ponce, Muñoz, Ortega , & Pérez, señalan que:

COSO, comisionado por los cinco organismos profesionales financieros más importantes de los Estados Unidos, fue definido en 1992, tras cinco años de estudio y discusión, de modo que surgió un nuevo marco conceptual del control interno con el objetivo fundamental de integrar las diversas definiciones y conceptos vigentes en ese momento. Actualmente, existen tres modelos del COSO: COSO I, COSO II y COSO III. (Quinaluisa, Ponce, Muñoz, Ortega , & Pérez, 2018)

1.7.12. COSO I

Para saber de qué se trata el modelo COSO I, Coloma & de la Costa, deducen que:

En 1992 nace COSO I, como un Marco estándar de referencia en todo lo relacionado al control interno. Dentro de sus objetivos estuvo el acordar una definición de control interno que sea aceptada como un marco común que satisfaga las necesidades de todos los sectores. Además, menciona que el COSO I, consta de cinco componentes relacionados entre sí, se derivan de la manera en que la dirección gestiona la empresa y están integrados en el proceso de dirección, los componentes del control son los siguientes: Ambiente de control; Evaluación de riesgos; Actividades de control; Información y Comunicación; Monitoreo. (Coloma & de la Costa, 2015 ,p.137)

Mientras que Flores plantea que:

Con la aplicación del COSO I se garantiza el cumplimiento de normas, leyes y regulaciones que permiten tener una confiabilidad en la información, también asegura que los funcionarios del estado puedan darse cuenta de las acciones y los resultados de las gestiones realizadas. En el Ecuador la normativa de control interno emitida por la Contraloría General del Estado establece que el COSO I es la base para que el control interno en el sector público funcione. (Flores, 2020)

1.7.13. Componentes del COSO I

Tabla 1-1: Componentes del COSO I

<i>Componente</i>	<i>Concepto</i>
Ambiente de Control	El ambiente de control es la base sobre la que se posicionan al resto de elementos e influye fundamentalmente en los objetivos y en la estrategia de la empresa.
Evaluación de Riesgos	En este proceso, se analiza cada riesgo y se clasifica como alto (es muy factible que se presente), medio (factible) o bajo (muy poco factible).
Actividades de Control	La gerencia considera posibles cambios en el contexto y en el propio modelo de negocio que impidan su posibilidad de alcanzar sus objetivos.
Información y Comunicación	Se refiere a las políticas y procedimientos que trazan las acciones adecuadas para gestionar los riesgos, tomar decisiones que favorezcan la operación y el logro de los objetivos.
Monitoreo	Un continuo monitoreo de la gestión de riesgos de la organización ayuda a que las estrategias para mitigarlos sean efectivas y se disminuyen errores que puedan afectar las metas.

Fuente: (Pirani, 2013)

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

1.7.14. COSO II

EL Modelo COSO II tiene enfoques importantes que Bertani, Polesello , Sanchez, & Troila, mencionan que;

Proporciona un foco más profundo y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral de riesgo. Este nuevo enfoque no sustituye el marco de control interno, sino que lo incorpora como parte de él, permitiendo a las compañías mejorar sus prácticas de control interno o decidir encaminarse hacia un proceso más completo de gestión de riesgo. Además, amplía la visión del riesgo a eventos negativos o positivos, o sea, a amenazas u oportunidades; a la localización de un nivel de tolerancia al riesgo; así como al manejo de estos eventos y a la gestión de riesgos. (Bertani, Polesello , Sanchez Mendoza, & Troila, 2014, pág. 13)

1.7.15. COSO III

En mayo de 2013 el Comité COSO publicó la actualización del Marco Integrado de Control Interno, cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del control interno, actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos, y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes. Este nuevo Marco Integrado permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las organizaciones.

1.7.16. Métodos de evaluación del sistema de Control Interno

Según Estupiñán menciona que existen tres métodos de evaluación del sistema de control interno por medio de:

***Cuestionario:** Este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable.*

***Narrativo o descriptivo:** Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.*

***Gráfico o diagramas de flujo:** Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la empresa. (Estupiñán, 2006, p.18)*

1.7.17. Informe sobre el Control Interno

Según Arias un Contador Público independiente puede comprometerse a informar sobre el sistema de control interno contable en distintas formas. El Contador puede comprometerse a:

- a) Un contador puede comprometerse a expresar una opinión sobre el sistema de control interno contable vigente durante un periodo específico, en cuyo caso, la guía de esos párrafos debe adaptarse según sea conveniente;*
- b) Informar sobre el sistema de la entidad, para uso exclusivo de la administración, organismos regulatorios específicos u otras terceras partes específicas, basado únicamente en un estudio y evaluación del control interno contable hecho como parte de una auditoría de los estados financieros de la entidad, el cual no es suficiente para expresar una opinión sobre el sistema en su totalidad;*
- c) Informar sobre todo o parte del sistema de la entidad, para el uso restrictivo de la administración o de organismos regulatorios, basado en los criterios establecidos previamente por tales organismos;*
- d) Emitir otros informes con propósitos especiales sobre todo o parte del sistema de la entidad para el uso restrictivo de la administración, organismos regulatorios específicos y otras terceras partes específicas. (Arias, 2019, p. 66)*

1.7.18. Riesgo de auditoría

“Es el riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección”. (Delgado, 2017, p.1)

1.7.19. Tipos de riesgos

Existen tres tipos de auditoría, Figueroa los detalla a continuación:

Riesgo Inherente: *En términos prácticos, el riesgo inherente es la susceptibilidad que, por naturaleza, toda partida contable tiene de estar registrada, valuada, presentada o revelada en forma errónea. Las estimaciones y las provisiones son dos de las partidas que suelen presentar mayor riesgo inherente, en vista de que en ambos casos los montos contabilizados por una entidad se basan, fundamentalmente, en suposiciones, juicios, proyecciones, experiencia y cálculos aritméticos hechos por la administración de la entidad auditada, razón por la cual la evidencia de auditoría en estos casos es más persuasiva que conclusiva.*

Riesgo de Control: *es la probabilidad de que los sistemas de control interno y control contable, diseñados e implementados por la administración de una entidad, sean incapaces de prevenir, o en*

su defecto de detectar y corregir, errores de importancia relativa en las cifras de sus estados financieros

Riesgo de Detección: *es responsabilidad directa del auditor independiente y consiste, fundamentalmente, en la posibilidad de que este cometa errores a lo largo del desarrollo de la auditoría de los estados financieros de una entidad, los cuales lo conduzcan a emitir una opinión equivocada. (Figueroa , 2009, pág. 12)*

1.7.20. Hallazgo

Se considera que un hallazgo “Es una narración explicativa y lógica de los hechos detectados en el examen de auditoría, referente a deficiencias, desviaciones, irregularidades, errores, debilidades, fortalezas y/o necesidades de cambio”. (Marulanda, 2016, p.6)

Desde el punto de vista de Restrepo afirma que:

Los hallazgos de auditoría son un producto generado durante la ejecución del proceso auditor que adelantan las entidades de fiscalización sobre la gestión de los sujetos auditados, que evidencian el alcance de la función fiscalizadora sobre la hacienda pública realizada a través de las auditorías. En términos generales, existe una aproximación conceptual muy similar en los diferentes regímenes sobre la noción de hallazgo de auditoría. (Restrepo, 2017)

Son aquellas debilidades detectadas por el auditor por medio de la evidencia que a sido recopilada, donde es necesario informar a los funcionarios de la organización auditada.

1.7.21. Atributos del hallazgo

Existen cuatro atributos del hallazgo como el propio Maldonadado lo detalla a continuación:

La condición: *(Lo que es, lo que sucedió) Comunica los hechos que el auditor encontró y que indican que no se cumplió con las normas requeridas.*

El criterio: *Se refiere a la norma estandarizada con la cual se evalúa la situación. Algunos ejemplos de criterios que sirven de referencia para evaluar son: leyes, reglamentos, cláusulas de contratos o convenios, instructivos, procedimientos, normas de control interno, principios de contabilidad, opinión de un experto o el juicio del auditor con base en sus conocimientos y experiencia.*

La causa: *Se describe la razón fundamental por la cual ocurrió la situación. (¿Por qué sucedió?). Es lo que motiva el incumplimiento el criterio. La determinación de la causa ayuda al auditor a desarrollar las recomendaciones de manera que sean efectivas para que las faltas no se repitan. Investigue la causa, pregúntela por escrito y obtenga la respuesta en igual forma, del porqué de lo sucedido*

El efecto: Se refiere al resultado observable o la consecuencia de no haber cumplido con uno o más criterios y lo que ello ha significado para la institución o el interés público. Si una situación examinada no tiene efectos negativos reales o potenciales sobre los objetivos programáticos, no hay hallazgo. (Maldonado, 2016, p.1)

1.7.22. Evidencia

La evidencia es “la información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información” (OCEX, 2017, p.2)

1.7.23. Clases de evidencia

Para Arias afirma que las clases de evidencia son las siguientes:

***Evidencia Física.** -se obtiene por medio de la inspección u observación directa.*

***Evidencia Testimonial.** - es la información obtenida de otros a través de cartas o declaraciones recibidas en respuesta a indagaciones o por medio de entrevistas.*

***Evidencia Documental.** - es la forma más común y acertada de evidencia en la auditoría que consiste de documentos: EXTERNOS se originan fuera de la entidad; INTERNOS se originan dentro de la entidad.*

***Evidencia Analítica.** - se aplica la Auditoría de gestión, se obtiene al analizar ó verificar la información, esto nos conlleva a comparar con algo pero se hace bajo parámetros e índices. (Arias, 2019, p.59)*

La evidencia permite al auditor emitir las conclusiones correspondientes, dando su opinión profesional sobre las debilidades encontradas.

1.7.24. Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

De acuerdo con Arias describe que estas normas fueron emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría de la Federación Internacional de Contadores. Este último organismo, que es la organización mundial que reúne a los profesionales de la contabilidad y que cuenta con 157 organizaciones en 118 países, representa a más de 2.5 millones de contadores en todo el mundo. (Arias, 2019, p.51)

“Las Normas Internacionales de Auditoría, NIA, emitidas por la Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), son un compendio de normas de alta calidad para realizar una auditoría financiera, garantizar la calidad del trabajo del auditor y fortalecer la confianza del público en la profesión contable.” (Delgado, 2021, p.1)

1.7.25. Clasificación de las Normas Internacionales de Auditorías (NIAs)

Tabla 2-1: Clasificación de las NIAs

NIAs	Descripción
NIA 200	Objetivos globales del auditor independiente
NIA 210	Acuerdo de los términos de encargo de auditoría
NIA 220	Control de calidad de la auditoría de estados financieros
NIA 230	Responsabilidad del auditor en la preparación de la documentación
NIA 240	Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude
NIA 250	Responsabilidad del auditor de considerar las disposiciones legales y reglamentarias
NIA 260	Responsabilidad que tiene el auditor de comunicarse con los responsables del gobierno
NIA 265	Responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente
NIA 300	Responsabilidad que tiene el auditor de planificar
NIA 315	Responsabilidad del auditor para identificar y valorar riesgos
NIA 320	Responsabilidad que tiene el auditor de aplicar concepto de importancia relativa
NIA 330	Responsabilidad del auditor de diseñar e implementar respuestas
NIA 402	Responsabilidad del auditor de la entidad usuaria de obtener evidencia de auditoría
NIA 450	Responsabilidad del auditor de evaluar el efecto de las incorrecciones identificadas
NIA 500	Evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros
NIA 501	Consideraciones específicas del auditor
NIA 505	Procedimientos de confirmación externa
NIA 510	Relación con los saldos de apertura en un encargo inicial

NIA 520	Procedimientos analíticos como procedimientos sustantivos
NIA 530	Muestreo de auditoría en la realización de procedimientos
NIA 540	Responsabilidad del Auditor en relación con las estimaciones contables
NIA 550	Relaciones y transacciones con partes vinculadas en una auditoría
NIA 560	Respecto a los hechos posteriores al cierre
NIA 570	Utilización de la dirección de hipótesis de empresa en funcionamiento
NIA 580	Obtener manifestaciones escritas de los responsables
NIA 600	Consideraciones particulares aplicables a las auditorías del grupo
NIA 610	Auditor externo con respecto al trabajo de los auditores internos
NIA 620	Organización en un campo de especialización distinto
NIA 700	Formarse una opinión sobre los estados financieros
NIA 705	Emitir un informe adecuado
NIA 706	Comunicaciones adicionales
NIA 710	Relación con la información comparativa
NIA 720	Información incluida en documentos que contienen estados financieros auditados

Fuente: (Arias, 2019).

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

1.7.26. Informe final

De acuerdo a la opinión de los autores Gamboa, Ortega & Zea Jiménez el informe final es:

El informe de auditoría es el resultado de la información, indagación, estudios y análisis realizados por un auditor, sea dependiente o independiente; que expresa un dictamen por escrito sobre el lugar auditado en correlación con los objetivos fijados; aquí también se señalan las debilidades del control interno, todo el trabajo se lo realiza en base a las evidencias tomadas y que son suficientes para emitir un dictamen, y formular recomendaciones para dar mejoras y establecer las pertinentes medidas correctoras si el acaso lo aplicara. El informe es una carta de presentación de la auditoría, porque es donde se presentan los errores que hay en las empresas. (Gamboa, Ortega & Zea Jiménez, 2017, p. 334)

El informe final de auditoría es aquel documento donde el auditor detalla los resultados de la información, análisis, indagación e investigación, en esta se expresa un dictamen por escrito en base a los objetivos que se han planteado. Además, se detalla las debilidades encontradas por

medio del control interno, es decir en el informe se expresa aquellos errores que la organización presenta, y esto el auditor lo hace mediante evidencias.

1.7.27. Tipos de opinión

Los tipos de opinión que emite un Auditor son:

Una opinión favorable o limpia por parte del auditor se da cuando no existan limitaciones en el alcance del examen crítico por parte del profesional independiente, también cuando exista suficiente información que permita un correcto análisis e interpretación de los datos económicos y que se apliquen principios de conformidad con los reglamentos contables vigentes para la elaboración del informe.

Opinión con salvedad *“Este tipo de opinión es aplicable cuando el auditor concluye que existen una o varias de la*

s circunstancias que se relacionan en este apartado, siempre que sean 26 significativas en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto” (Gómez, s.f., pág. 59)

Opinión desfavorable *Esta opinión se da porque el auditor ha encontrado irregularidades en casi todas las cuentas de la empresa, reflejándose así una imagen falsa del patrimonio que se maneja, además no se evidencia la parte económica según lo que se establece en los principios de contabilidad generalmente aceptados.*

Abstención de opinión *Este tipo de opinión se da generalmente cuando existe un alto grado de inconformidad con los resultados expresados en los informes de auditoría, y el auditor no encuentra evidencias necesarias para corroborar que la información y las cifras sean reales o verídicas.*

(Chiliquinga, 2018, p.1)

El auditor puede emitir distintos tipos de opinión de auditoría, esto hace dependiendo de lo que se haya encontrado como debilidades o como errores en la organización.

1.7.28. Papeles de trabajo

Se menciona que “los papeles de trabajo son los documentos que se generan durante el desarrollo del examen especial, lo cual sirve de base para la redacción del Dictamen y al mismo tiempo constituyen respaldos para evidenciar el trabajo ejecutado” (Flores, 2020, p.17).

Por otro lado, se sostiene que “Los papeles de trabajo representan una historia permanente de la labor realizada por el auditor y sirven de base para sus conclusiones e informes. Su aporte brindará al auditor un registro de carácter permanente y disponible acerca del trabajo efectuado en el curso de la auditoría” (González & Aldana, 2017, p.1).

Los papeles de trabajo son aquellos documentos que se dan durante el examen y sirven como base para la emisión del dictamen, las conclusiones y del informe. Además, estos sirven como respaldo del trabajo realizado durante el examen.

1.7.29. Contratación Pública

Según (Asamblea nacional, 2018) se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra (pg.4)

La contratación pública son los procedimientos correspondientes a la adquisición de los bienes, servicios y ejecución de las obras públicas, esto lo realizan los gobiernos y las empresas estatales.

1.7.30. Sistema Nacional de Contratación Pública

Citando a (Asamblea nacional, 2018) El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes. Forman parte del SNCP las entidades sujetas al ámbito de esta Ley (pg.7)

1.7.31. Marco Legal que respalda al Sistema Nacional de Contrataciones Públicas

Según el Manual de Contrataciones menciona que su marco legal está compuesto por:

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

1.7.32. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Según la LOSNCP menciona que:

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

- *Los Organismos y dependencias de las Funciones del Estado.*

- *Los Organismos Electorales.*
- *Los Organismos de Control y Regulación.*
- *Las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo.*
- *Los Organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.*
- *Las personas jurídicas creadas por acto legislativo seccional para la prestación de servicios públicos. (LOSNCP, 2018, p.1)*

1.7.33. Servicio Nacional de Contratación Pública

Según el Portal de compras públicas menciona que:

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 (SOCE) y de establecer las políticas y condiciones de la contratación pública a nivel nacional; ha enfocado su gestión sobre la base de los ejes de transparencia, calidad, eficiencia, eficacia y ahorro para el Estado, y garantiza el cumplimiento de sus principios, valores y política integrada de calidad y antisoborno en los procesos de contratación pública. (Portal de compras públicas, 2018, p.1)

1.7.34. Tipos de Contratación Pública

Según JRivera Consulting describe que los tipos de contratación pública se dividen en dos grandes grupos según el Tipo de Régimen, así los ha definido el SERCOP:

Régimen Común

Lleva este nombre porque aquí se encuentran los procedimientos que se utilizan comúnmente o con más frecuencia, y que en su mayoría están abiertos a todas las provincias a nivel nacional, salvo sus excepciones, las cuales se encuentran establecidas en la LOSNCP, y estos son:

Procedimientos Dinámicos

- Catalogo Electrónico
- Subasta Inversa Electrónica

Procedimientos Comunes

- Menor Cuantía
- Cotización
- Licitación
- Contratación Directa
- Lista Corta
- Concurso Publico

Procedimientos Especiales

-Ínfima Cuantía

-Emergencia

-Arrendamiento de Inmuebles

-Compra de Inmuebles

-Ferias Inclusivas

-Contratación Integral por precio Fijo

-Como nota adicional, la mayoría de estos procesos se aplican a través del Módulo -Facilitador de Contratación USHAY.

Régimen Especial

-Adquisición de fármacos

-Seguridad interna y externa, calificada por el Presidente de la República

-Comunicación Social

-Asesoría y Patrocinio Jurídico (incluye consultas puntuales y específicas)

-Obra artística, literaria o científica

-Bienes y servicios únicos en el mercado o proveedor único.

-Repuestos y accesorios

-Trasporte correo interno e internacional

-Contrataciones con empresa públicas de la comunidad internacional

-Contratación interadministrativa (Estado con entidades del sector público)

-Giro específico del negocio de empresas públicas y sus subsidiarias (JRivera Consulting , 2020, p.1)

1.7.35. Ínfima cuantía

Se menciona que: “La ínfima cuantía es un procedimiento de contratación pública regulado en Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (en adelante, la “LOSNCP”), el Reglamento a la LOSNP (en adelante, el “Reglamento”) y la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (en adelante, la “Codificación”)” (Fernández, 2021, p.1).

1.8. Marco conceptual

1.8.1. Contrataciones por ínfima cuantía

Según Maza afirma que en :

El Art. 60 del Reglamento General indica que este tipo de contratación se realiza de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante el cual no necesariamente deber estar

registrado en el RUP, pero si en el registro único de contribuyentes RUC ya que las contrataciones se formalizan con la presentación de la factura. El responsable de autorizar estas contrataciones es el encargado de los asuntos administrativos de la entidad contratante quien tiene la responsabilidad de verificar que el proveedor no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado. (Maza, 2019, p.20)

1.8.2. Plan Anual de Contratación

Se define “El Plan Anual de Contratación (PAC) es la planificación anual que debe realizar toda Entidad Contratante, para realizar la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías necesarias para desarrollar y cumplir con sus actividades de manera eficiente con el fin de cumplir sus metas institucionales” (Asamblea Nacional, 2018, p.1)

1.8.3. Portal de compras públicas

De acuerdo con Alvarado & Espejo define:

El Portal de Compras Públicas es un sistema informático creado como uno de los requisitos exigidos por el presente Gobierno para la realización de compras y ventas, para de esta manera controlar y vigilar el manejo de los fondos del Estado. Es una herramienta básica para quienes deseen ser proveedores de las entidades Públicas, razón por la cual se hace imprescindible estar completamente relacionados con su funcionamiento y manejo. (Alvarado & Espejo, 2010, p.1)

CAPÍTULO II

2. MARCO METODOLÓGICO

2.1. Enfoque de investigación

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación, se utilizó el enfoque mixto.

2.1.1. Enfoque cualitativo

La investigación cualitativa estudia la realidad en su contexto natural y cómo sucede, sacando e interpretando fenómenos de acuerdo con las personas implicadas. Utiliza variedad de instrumentos para recoger información como las entrevistas, imágenes, observaciones, historias de vida, en los que se describen las rutinas y las situaciones problemáticas, así como los significados en la vida de los participantes (Blasco y Pérez, 2007; citado en (Ruiz Medina, Borboa Quintero, & Rodríguez Valdez, 2013).

En el presente trabajo de titulación se tomó un enfoque cualitativo, debido a que la investigación se utilizó datos o instrumentos sin medición en los procesos de contratación pública por ínfima cuantía y se pudo determinar si se cumple con la normativa vigente.

2.1.2. Enfoque cuantitativo

Los estudios de corte cuantitativo pretenden la explicación de una realidad social vista desde una perspectiva externa y objetiva. Su intención es buscar la exactitud de mediciones o indicadores sociales con el fin de generalizar sus resultados a poblaciones o situaciones amplias. Trabajan fundamentalmente con el número, el dato cuantificable (Blasco y Pérez, 2007; citado en (Ruiz Medina, Borboa Quintero, & Rodríguez Valdez, 2013).

En el enfoque cuantitativo se orientó a la medición numérica, por ende, se detalló ciertos fenómenos como el proceso que se lleva a cabo, es decir, con la aplicación de la encuesta al personal implicado se orientó a la comprobación, tabulación e interpretación de los datos que sirvieron como base para la verificación de la idea a defender.

2.2. Nivel de Investigación

El nivel de investigación que se realizó está fundamentado en dos que se detallan a continuación:

2.2.1. Exploratorio

De acuerdo con el pensamiento de Terrones menciona que el nivel exploratorio:

Consiste en efectuar un estudio superficial, preliminar, básico y de reconocimiento del aspecto externo del hecho, fenómeno o problema que será materia de investigación, o en diagnosticar la realidad, con el fin de identificar y destacar sus aspectos fundamentales, obtener una visión de conjunto, de tipo aproximativo, referente a determinado hecho, fenómeno o problema que ha sido poco explorado y conocido anteriormente, que requiere su estudio bajo un nuevo enfoque y que permitirá, profundizar en el tema, determinar los procedimientos adecuados y viables y para abrir líneas de investigación adecuadas para realizar una investigación que llegue a buen puerto.
(Terrones, 2016, p.1)

El objeto de estudio se basó en el nivel exploratorio, debido a que se utilizó como propósito de investigación la caracterización de la línea de estudio que es la de realizar un examen especial por ínfima cuantía mediante la evaluación de los procesos de contratación pública para la gestión de los recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Bolívar, período 2020. Es decir, se recabó información confiable y pertinente mediante la visita preliminar en las instalaciones del GAD Municipal.

2.2.2. Descriptivo

“También conocida como la investigación estadística, se describen los datos y características de la población o fenómeno en estudio. Este nivel de Investigación responde a las preguntas: quién, qué, dónde, cuándo y cómo” (Peña, 2015, p.1).

Se obtuvo información mediante la aplicación de la encuesta al director financiero, administrativo y al personal del departamento de compras públicas de los cuales se interpretó y comparó los resultados que se obtuvieron como hallazgos con el fin de solventar con soluciones a la problemática que se presentó.

2.3. Diseño de investigación

2.3.1. No experimental

“La investigación no experimental es aquella que se realiza a través de la observación, sin intervenir o manipular el objeto estudiado, o tratar de controlar las variables de una situación observada” (Montaño, 2021, p.1).

El presente trabajo fue de tipo no experimental debido a que, no se manipuló ni se controló, es decir se orientó a observar aquellas actividades y/o procesos que están sucediendo en tiempo real.

2.4. Tipo de estudio

De acuerdo a Sánchez afirma que:

El diseño de estudios transversales se define como el diseño de una investigación observacional, individual, que mide una o más características o enfermedades (variables), en un momento dado. La información de un estudio transversal se recolecta en el presente y, en ocasiones, a partir de características pasadas o de conductas o experiencias de los individuos (Sánchez, 2014, p.1).

El tipo de estudio es de un Diseño transversal debido a que se realizó hasta un tiempo determinado.

2.5. Población y muestra

2.5.1. Población

“Se entiende por población al conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado” (Hernández, 2013, p.2).

2.5.2. Muestra

Para López la muestra:

Es un subconjunto o parte del universo o población en que se llevará a cabo la investigación. Hay procedimientos para obtener la cantidad de los componentes de la muestra como fórmulas, lógica y otros que se verá más adelante. La muestra es una parte representativa de la población. (López, 2004, p.1)

La población de estudio constituye los procedimientos de contratación pública, mediante ínfima cuantía, efectuados por los 5 funcionarios que tienen relación con el área de compras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Miguel de Bolívar.

Tabla 3-2: Funcionarios

NOMBRE	CARGO
Ing. Ángel Arévalo	Director Financiero
Ing. Patricia Domínguez	Directora Administrativa
Ing. Paúl Verdezoto	Director de Compras Públicas
Ing. Marcelo Gómez	Asistente de Compras Pública
Ing. Pamela Chiluíza	Contadora

Fuente: (GADM San Miguel de Bolívar, 2020).

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

2.6. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

2.6.1. Métodos

Los métodos que se contemplaron para la presente investigación fueron:

Deductivo

De acuerdo con Abreu plantea 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. (Abreu, 2014, p.201)

Se aplicó el método deductivo para realizar un análisis global del GAD San Miguel de Bolívar con el objeto de detectar las falencias dentro de los que se partió de la ejecución del examen los procesos de contratación pública por ínfima cuantía ejecutados en el año 2020 y de esta manera se identificaron los hallazgos para lo cual se propuso las recomendaciones.

Analítico

Según Abreu sostiene que:

El método analítico permite aplicar posteriormente el método comparativo, permitiendo establecer las principales relaciones de causalidad que existen entre las variables o factores de la realidad estudiada. Es un método fundamental para toda investigación científica o académica y es necesario

para realizar operaciones teóricas como son la conceptualización y la clasificación. (Abreu, 2014, p.200)

El método analítico se aplicó en el presente trabajo de titulación dado que, se procedió analizar desde principio a fin los procesos de contratación pública por ínfima cuantía en el GAD Municipal de San Miguel de Bolívar en el periodo 2020, de modo que se pudo visualizar el grado de cumplimiento en las mismas.

2.6.2. Técnicas

Observación

Se menciona que: “Las técnicas de observación son un conjunto de técnicas y herramientas orientadas a evaluar un fenómeno, un individuo o un grupo de personas. Implican una manera de acercarse a la realidad del sujeto para conocerla. Generalmente se estudian conductas y comportamientos observables” (Ruiz, 2021, p.1).

Por medio de la observación se pudo efectuar un seguimiento a los procesos de contratación pública por ínfima cuantía con el objeto de observar los inconvenientes que se presentaron por el desconocimiento de la normativa vigente.

Entrevista

“La técnica de entrevista se emplea cuando no existe suficiente material informativo sobre ciertos aspectos que se desean investigar, o cuando la información no puede conseguirse mediante otras técnicas” (Cortés,2012, p.1).

Con base en lo anterior, se aplicó una entrevista al Director de Compras Públicas del GAD para determinar cómo se ejecuta los procesos por ínfima y cuál es la situación actual de la institución.

2.6.3. Encuesta

“La encuesta es un instrumento para recoger información cualitativa y/o cuantitativa de una población estadística. Para ello, se elabora un cuestionario, cuyos datos obtenidos será procesados con métodos estadísticos” (Westreicher,2020, p.1).

La encuesta se aplicó al director financiero, administrativo y al personal del departamento de compras públicas, con preguntas claras y precisas con el objeto de emitir conclusiones y recomendación de los hallazgos encontrados para la correcta ejecución de las obras públicas del cantón San Miguel de Bolívar.

2.6.4. Instrumentos

Se lo define a “Los instrumentos de investigación son los recursos que el investigador puede utilizar para abordar problemas y fenómenos y extraer información de ellos: formularios en papel, dispositivos mecánicos y electrónicos que se utilizan para recoger datos o información sobre un problema o fenómeno determinado” (Garay, 2020, p.1).

Los instrumentos que se utilizaron en el trabajo de investigación fueron:

Guía de observación

Mediante a la guía de observación se pudo ir analizando cada uno de los procesos de contratación que se dieron en el transcurso del periodo, es decir, obteniendo la información y registrándola.

Guía de entrevista

Con base en lo anterior, se aplicó una entrevista al Director de Compras Públicas del GAD para determinar cómo se ejecuta los procesos por ínfima y cuál es la situación actual de la institución y obtener una evidencia objetiva que demuestren lo que se está realizando en cada proceso de contratación.

Cuestionario

A través del cuestionario se realizaron preguntas cerradas de las cuales sirvieron de base para la detección de la problemática existente.

CAPÍTULO III

3. MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

3.1. Análisis e interpretación de resultados

Preguntas

1. ¿Existe un Plan Anual de Contratación (PAC) Institucional, mediante ínfima cuantía para la adquisición de bienes y servicios en el periodo 2020?

Tabla 4-3: Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 1.

Opciones	Encuestados	Porcentaje
SI	4	80%
NO	1	20%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta aplicada al GAD

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.



Gráfico 3-3. Resultado de la pregunta 1

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Análisis e interpretación

Según los resultados obtenidos en la encuesta se pudo determinar que, el 80% de los servidores afirman que en el GAD Municipal de San Miguel de Bolívar existe un Plan Anual de Contratación Pública (PAC), mientras que el 20% menciona que este Plan no existe en el periodo 2020. Podemos decir que, existe un PAC de los cuales los servidores tienen conocimiento sobre este Plan.

2. ¿Los procesos de contratación pública por ínfima cuantía se realizan dentro de los periodos establecidos?

Tabla 5-3: Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 2.

Opciones	Encuestados	Porcentaje
SI	3	60%
NO	2	40%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta aplicada al GAD

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.



Gráfico 4-3. Resultado de la pregunta 2.

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Análisis e interpretación

Según los resultados obtenidos en la encuesta se pudo determinar que, el 60% de los servidores mencionan que en el GAD Municipal de San Miguel de Bolívar los procesos de contratación pública por ínfima cuantía son realizados dentro de los periodos que han sido establecido en el periodo 2020 mientras que el 40% afirma que estos procesos no se realizan en el periodo establecido. Es decir que las contrataciones públicas no se dan en los periodos que se han estipulado en el periodo, provoca que se den de manera tardía o queden desiertos dichos procesos.

3. ¿Los procesos de contratación pública por ínfima cuantía se realizan de acuerdo a lo establecido por la Ley?

Tabla 6-3: Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 3.

Opciones	Encuestados	Porcentaje
SI	4	80%
NO	1	20%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta aplicada al GAD

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.



Gráfico 5-3. Resultado de la pregunta 3.

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Análisis e interpretación

Según los resultados obtenidos en la encuesta se pudo determinar que, el 60% de los servidores mencionan que en el GAD Municipal de San Miguel de Bolívar los procesos de contratación pública por ínfima cuantía son realizados dentro de los periodos que han sido establecido en el periodo 2020 mientras que el 40% afirma que estos procesos no se realizan en el periodo establecido. Es decir que las contrataciones públicas no se dan en los periodos que se han estipulado en el periodo, provoca que se den de manera tardía o queden desiertos dichos procesos.

4. ¿Ud. conoce sobre la normativa y el procedimiento que se debe aplicar cuando se contrata por ínfima cuantía?

Tabla 7-3: Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 4.

Opciones	Encuestados	Porcentaje
SI	4	80%
NO	1	20%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta aplicada al GAD

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

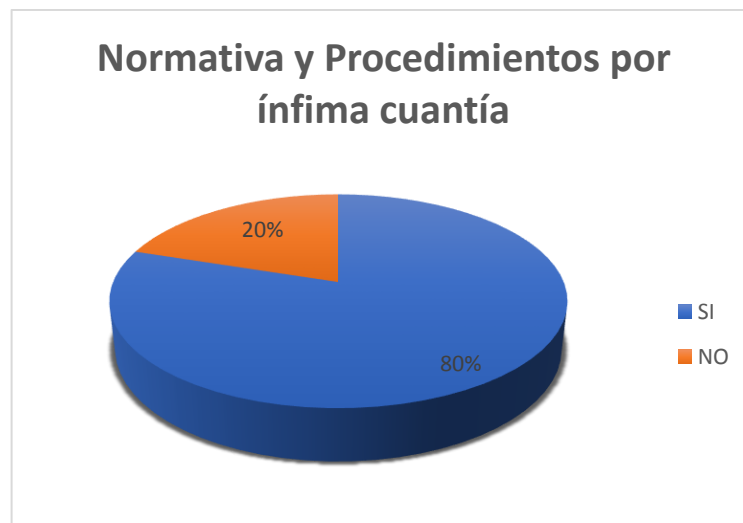


Gráfico 6-3. Resultado de la pregunta 4.

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Análisis e interpretación

Según los resultados obtenidos en la encuesta se pudo determinar que, el 80% de los servidores mencionan que conocen sobre la normativa que se debe aplicar a los procesos de contratación pública por ínfima cuantía mientras que el 20% afirma que no tiene conocimiento sobre la normativa y los procedimientos a aplicar. Es decir falta de comunicación y socialización de la normativa y cuáles son los procesos para la contratación pública.

5. ¿Ud. tiene conocimiento sobre la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas (LOSNCP), su reglamento y resoluciones?

Tabla 8-3: Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 5.

Opciones	Encuestados	Porcentaje
SI	5	100%
NO	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta aplicada al GAD

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

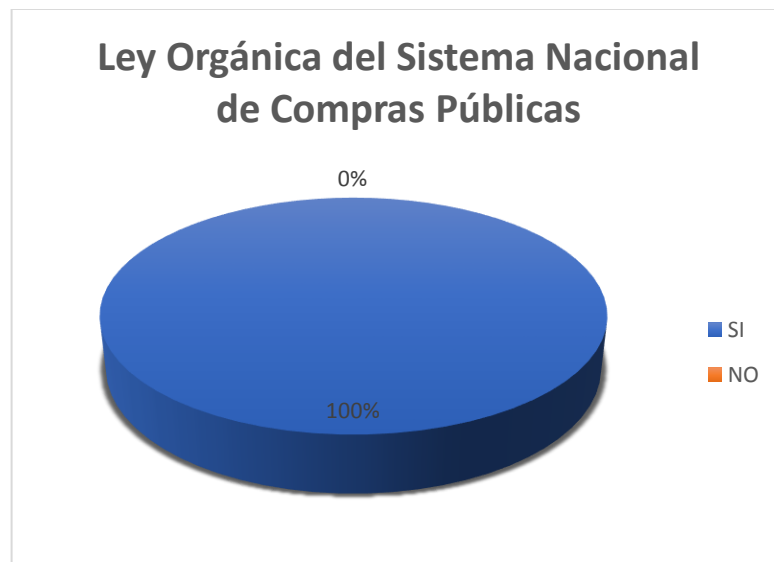


Gráfico 7-3: Resultado de la pregunta 5.

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Análisis e interpretación

Según los resultados obtenidos en la encuesta se pudo determinar que, el 100% de los servidores que tienen un amplio conocimiento con respecto a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, su reglamento y sus resoluciones.

6. ¿Cómo se evalúa el grado de cumplimiento de los procesos de contratación pública por ínfima cuantía de acuerdo a la normativa vigente?

Tabla 9-3: Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 6.

Opciones	Encuestados	Porcentaje
REGULAR	0	0%
BUENA	3	60%
MUY BUENA	2	40%
EXCELENTE	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta aplicada al GAD

Elaborado por: Gissela Arboleda

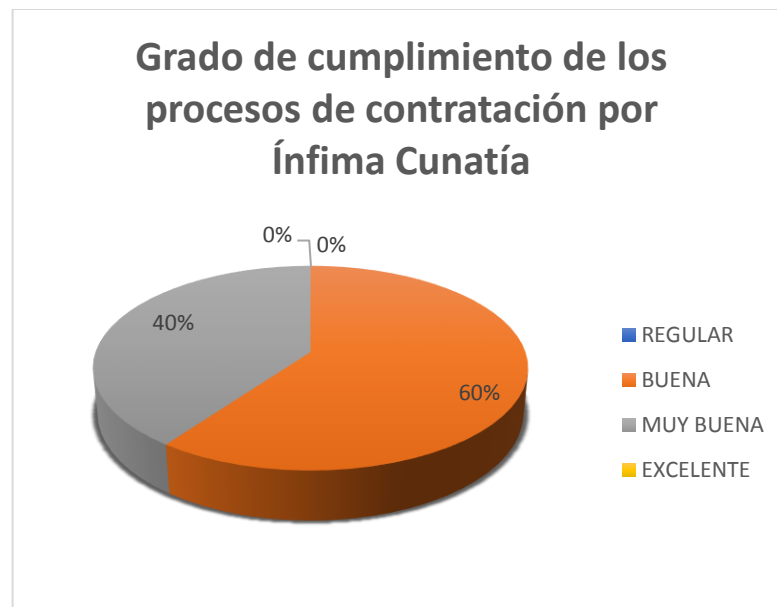


Gráfico 8-3. Resultado de la pregunta 6.

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Análisis e interpretación

Según los resultados obtenidos en la encuesta se pudo determinar que, el 60% de los servidores mencionan que en el GAD Municipal de San Miguel de Bolívar los procesos de contratación pública por ínfima cuantía la evaluación el grado de cumplimiento de la normativa vigente es buena mientras que el 40% afirma que estos procesos que la evaluación es muy buena.

7. ¿En los procesos de contratación pública por ínfima cuantía, la documentación que se adjuntan facilita la revisión del proceso?

Tabla 10-3: Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 7.

Opciones	Encuestados	Porcentaje
SIEMPRE	3	60%
CASI SIEMPRE	2	40%
ALGUNAS VECES	0	0%
RARA VEZ	0	0%
NUNCA	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta aplicada al GAD

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

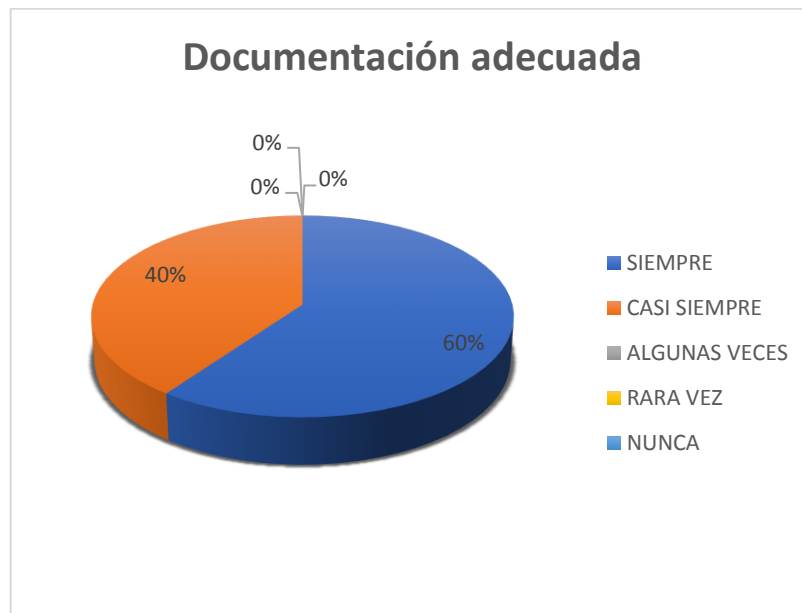


Gráfico 9-3: Resultado de la pregunta 7.

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Análisis e interpretación

Según los resultados obtenidos en la encuesta se pudo determinar que, el 60% de los servidores mencionan que en el GAD Municipal de San Miguel de Bolívar los procesos de contratación pública por ínfima la documentación presentada, siempre facilita el proceso de revisión, mientras que el 40% afirma que casi siempre facilita la revisión de esta documentación.

8. ¿La Institución cuenta con control de registro de los procesos de contratación pública por ínfima cuantía del año 2020?

Tabla 11-3: Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 8.

Opciones	Encuestados	Porcentaje
SI	3	60%
NO	2	40%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta aplicada al GAD

Elaborado por: Gissela Arboleda



Gráfico 10-3: Resultado de la pregunta 8.

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Análisis e interpretación

Según los resultados obtenidos en la encuesta se pudo determinar que, el 60% de los servidores mencionan que en el GAD Municipal de San Miguel de Bolívar cuentan con un control de registro sobre los procesos de contratación pública por ínfima cuantía, mientras que el 40% afirma que la institución no posee un control de registros para dichos procesos.

9. ¿Se realizan supervisiones de manera periódica a los procesos de contratación pública por ínfima cuantía?

Tabla 12-3: Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 9

Opciones	Encuestados	Porcentaje
SI	0	0%
NO	5	100%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta aplicada al GAD

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.



Gráfico 11-3: Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 9.

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Análisis e interpretación

Según los resultados obtenidos en la encuesta se pudo determinar que, el 100% de los servidores mencionan que en el GAD Municipal de San Miguel de Bolívar los procesos de contratación pública por ínfima cuantía no realizan supervisiones de manera periódica, esto puede ocasionar distorsiones sobre los procesos o no se pueden realizar en los tiempos establecidos.

10. ¿Cree Ud. que la aplicación de un examen especial a los procesos de contratación pública por ínfima cuantía, permitirá corregir posibles errores y orientar través de las recomendaciones llevando de una mejor manera los procesos en cumplimiento de la normativa vigente?

Tabla 13-3: Resultado de la encuesta aplicada. Pregunta 10.

Opciones	Encuestados	Porcentaje
SI	5	100%
NO	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Encuesta aplicada al GAD

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

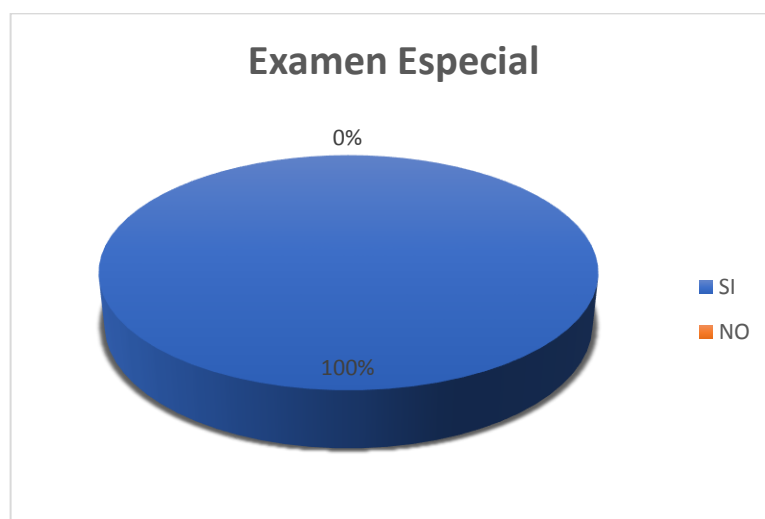


Gráfico 12-3: Resultado de la pregunta 10.

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Análisis e interpretación

Según los resultados obtenidos en la encuesta se pudo determinar que, el 100% de los servidores mencionan que la aplicación de un examen especial permitirá corregir las posibles errores y así poder tomar acciones correctivas, para que los procesos de contratación pública se lleven de manera eficiente y eficaz.

3.2. Propuesta

3.2.1. Título

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA POR ÍNFIMA CUANTÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DE SAN MIGUEL DE BOLÍVAR, PERIODO 2020.





ARCHIVO PERMANENTE

Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar
Naturaleza:	Examen Especial
Dirección:	Bolívar 1125 y Guayas
Periodo:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020.



ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE

ARCHIVO PERMANENTE	AP
ORDEN DE TRABAJO	OT
CARTA DE PRESENTACIÓN	CP
INFORMACIÓN GENERAL	IG
HOJAS DE REFERENCIA	HR
HOJAS DE MARCAS	HM
PROGRAMA DEL EXAMEN ESPECIAL	PEE

Elaborado por: GMAC	Fecha: 10/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 10/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

OT
1/1

San Miguel de Bolívar, 10 de enero de 2022

Asunto: Orden de trabajo
Oficio N.º 01.AI.2022

Ing.

Paúl Verdezoto

**DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLIVAR**

Presente.

De mi consideración:

Me permito disponer a usted para que proceda a la realización del examen especial del período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020, al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR, para lo cual es designada como auditor senior.

Los objetivos del examen especial estarán encaminados a:

- *Analizar y Evaluar el cumplimiento de la Normativa vigente en los procesos de contratación pública por ínfima cuantía*
- *Aplicar el Cuestionario de Control Interno COSO I.*
- *Aplicar técnicas y procedimientos de auditoría en el examen especial.*
- *Obtener la evidencia suficiente y competente sobre los procesos de contratación pública por ínfima cuantía.*
- *Generar conclusiones y recomendaciones sobre la situación de los procesos de contratación pública.*

Los resultados se los dará a conocer mediante el informe y de existir desviaciones importantes se mantendrá en conocimiento de los Directivos y los funcionarios responsables.

Atentamente,

Ing. Cristóbal Erazo

JEFE DE EQUIPO

Elaborado por: GMAC	Fecha: 10/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 10/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

**CP
1/1**

San Miguel de Bolívar, 10 de enero de 2022.

**Asunto: Carta de presentación
Oficio N.º 01. CP.2022**

Ingeniera

Patricia Gioconda Domínguez

**DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE BOLÍVAR**

Presente.

De mi consideración:

Agradecemos la distinción que nos han conferido al solicitar nuestros servicios, nos permitimos someter a su consideración la propuesta de servicios profesionales para llevar a cabo al Examen Especial del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020, para el estudio preliminar y la planificación del GAD Municipal San Miguel de Bolívar.

Nuestro equipo de profesionales comparte una filosofía común que nos distingue. Constantemente ofrecemos ideas creativas y soluciones innovadoras, y nuestro compromiso con nuestros clientes es el de estar siempre presentes cuando se nos necesite, para lo cual hemos asignado un equipo de trabajo con amplia experiencia.

Nuestro examen se llevará a cabo bajo la más estricta confidencialidad. Al mismo tiempo estaremos atentos para detectar oportunidades que beneficien a la empresa, y ofrecer recomendaciones útiles y oportunas a su negocio.

Esperamos que la presente propuesta cumpla con los objetivos que ustedes han fijado para su empresa. Estamos a sus órdenes para aclarar cualquier duda que pudiera existir en torno a esta propuesta.

Atentamente,

Ing. Cristóbal Erazo
JEFE DE EQUIPO

Elaborado por: GMAC	Fecha: 10/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 10/01/2022



INFORMACIÓN GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR

DATOS GENERALES

Tabla 14-3: Datos generales de la entidad

Razón Social:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar
RUC:	0260000760001
Tipo de empresa:	Entidad Pública
Área:	Dirección Compras Públicas
Ubicación:	calle Bolívar 1125, frente al Parque Central
Cantón:	San Miguel de Bolívar
Provincia:	Bolívar

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

RESEÑA HISTÓRICA

A partir de los primeros años del siglo 19, la parroquia de San Miguel había reunido los requisitos necesarios para que sea elevado a la categoría de Cantón, su elemento humano se encontraba preparado para auto determinarse mediante una honrosa vida comunal, ya que factores negativos habían creado una franca rebeldía en el espíritu de los sanmigueleños. El pueblo jamás se conformó con depender de nadie, ni del tutelaje socioeconómico de otros; sus distintivos sociales son: el amor a la libertad, el culto al trabajo, su valentía en las causas justas y nobles, el espíritu patriótico y laborioso, hizo posible la conquista de sus caros anhelos a cualquier costo, “Su emancipación política”.

En el año 1873 elevaron al Congreso Nacional una solicitud, encaminada a obtener su cantonización, pedido que fuera rechazado motivando la intervención decidida y valiente del Ministro de Justicia, José María Urbina, recomendando y pidiendo se atiende al pueblo sanmigueleño en su empeño; pero el mensaje no dio resultado y San Miguel sigue siendo parroquia.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 10/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 10/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

IG
2/7

El pueblo sin desmayar en su afán de cantonizarse, al finalizar el año 1876 cuando gobernaba el Dr. Antonio Borrero, designó Comandante General del Distrito de Guayaquil, al General Ignacio de Veintimilla quien para hacerse cargo de dicha función pasó por la parroquia, permaneciendo el tiempo necesario para agradecer al pueblo el haberle salvado la vida en 1859, y pedir el apoyo para estructurar mejor la república. Los moradores lo colmaron de atenciones ofreciendo siempre su respaldo para luchar junto a él, las señoras sanmigueleñas lo coronaron de laureles en presagio de sus triunfos. Tiempo después Veintimilla se proclamó Dictador, los sanmigueleños no olvidaron su compromiso y para cumplir su palabra organizaron la columna “Veintimilla” formada por trecientos (300) hombres, quienes bajaron hasta Babahoyo para incorporarse a las tropas que salían de Guayaquil.

Es digno Recordar a la mujer sanmigueleña ya que fue ella quien organizó el Hospital de Sangre, para curar a los caídos en el campo de batalla. El General Veintimilla una vez hecho cargo de la Jefatura Suprema de la República, olvidó su compromiso con el pueblo, pero en los pechos y corazones de los sanmigueleños enardecía el afán de mejores días y esto se lo consigue solo con la lucha constante. El 21 de Diciembre de 1876 se reúnen en Asamblea Pública, nombrando una comisión formada por los patricios señores: Don Juan Pio de Mora, Manuel Yáñez y el cura Párroco Antonio Domínguez, para que viajen a la ciudad de Quito y pidan al Dictador el cumplimiento de su palabra.

La comisión fracaso en su cometido, pues, la ingratitud y el despotismo del Dictador perjudicaron a esta gran empresa. Al dar a conocer en una gran asamblea la resolución, el pueblo lleno de patriotismo, de fe y esperanza y por voluntad de sus hijos proclamo la cantonización. El grito unánime se hizo escuchar a lo largo y ancho del país, y su eco repercutirá para siempre en nuestros corazones “Viva el cantón San Miguel”. La Asamblea nombró sus autoridades y comunicó al gobierno su libre determinación, que se había declarado en Cantón. Cuando el Ilustre Guayaquileño Don Pedro Carbo conoció este hecho realizado por el pueblo sanmigueleño exclamó: “PUEBLO QUE ASI SE PORTA, MERECE TODA CONSIDERACIÓN Y APOYO”. El Decreto de Cantonización de San Miguel de Bolívar no se hizo esperar y el “10 de Enero de 1877” el General Ignacio de Veintimilla firmó el Decreto, por el cual se crea como cantón la parroquia San Miguel; firmando el General Veintimilla por el Ministro General y Don José Noboa, por el Subsecretario del Interior.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 10/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 10/01/2022



MISIÓN

“Cumplir con responsabilidad, transparencia, eficiencia y eficacia el deber de satisfacer las necesidades del colectivo social de San Miguel de Bolívar, cumpliendo con la planificación y desarrollo de los niveles administrativos, técnicos y financieros del Gobierno Municipal para facilitar la entrega de los servicios y de obras de infraestructura básica del cantón.”

Gráfico 13-3. Misión del GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Gissela M, Arboleda C. 2022

VISIÓN

El Gobierno Municipal se proyecta al año 2027 constituirse en una institución municipal de gestión eficiente, eficaz, ecológica, humanista, con una sólida organización interna, ofertando productos y servicios concordantes a la normativa legal y a la demanda de la sociedad, asumiendo las competencias para el desarrollo económico social y de ordenamiento territorial.

Gráfico 14-3. Visión del GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Gissela M, Arboleda C. 2022

VALORES CORPORATIVOS

Respeto: Aceptar la opinión de los demás, sus pensamientos y actitudes para que su trato sea equitativo.

Responsabilidad: Generar acciones que permita el desarrollo instaurar el desarrollo comunicacional del GAD-M San Miguel de Bolívar.

Ética: Mantener un ambiente laboral en base a los principios de misión, visión, objetivos de la institución.

Integración: Consolidar un equipo de trabajo solido que busque le cumplimiento de los objetivos institucionales.

Transformación: Capacidad para generar cambios en el entorno de la institución

Disponibilidad al cambio: estar dispuestos a innovar cuando sea necesario para que producir información a corto y mediano plazo.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 10/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 10/01/2022



ESCUDO



Figura 1-3. Escudo del GADM

Fuente: (GAD San Miguel de Bolívar,2022)

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

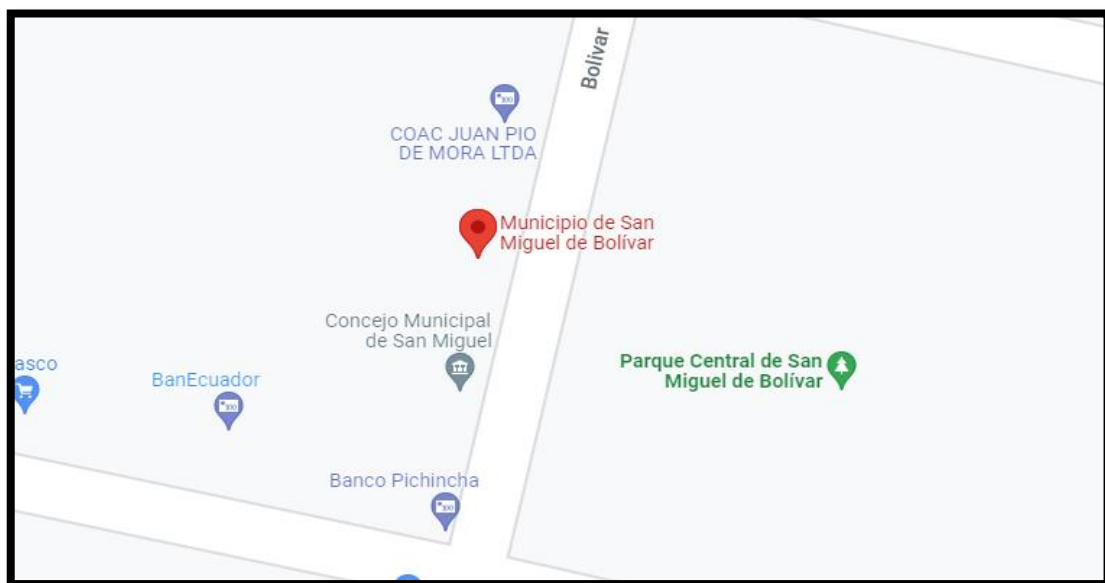


Figura 2-3. Ubicación geográfica del GADM San Miguel de Bolívar

Fuente: (GAD San Miguel de Bolívar, 2022)

Elaborado por: GMAC	Fecha: 10/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 10/01/2022



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

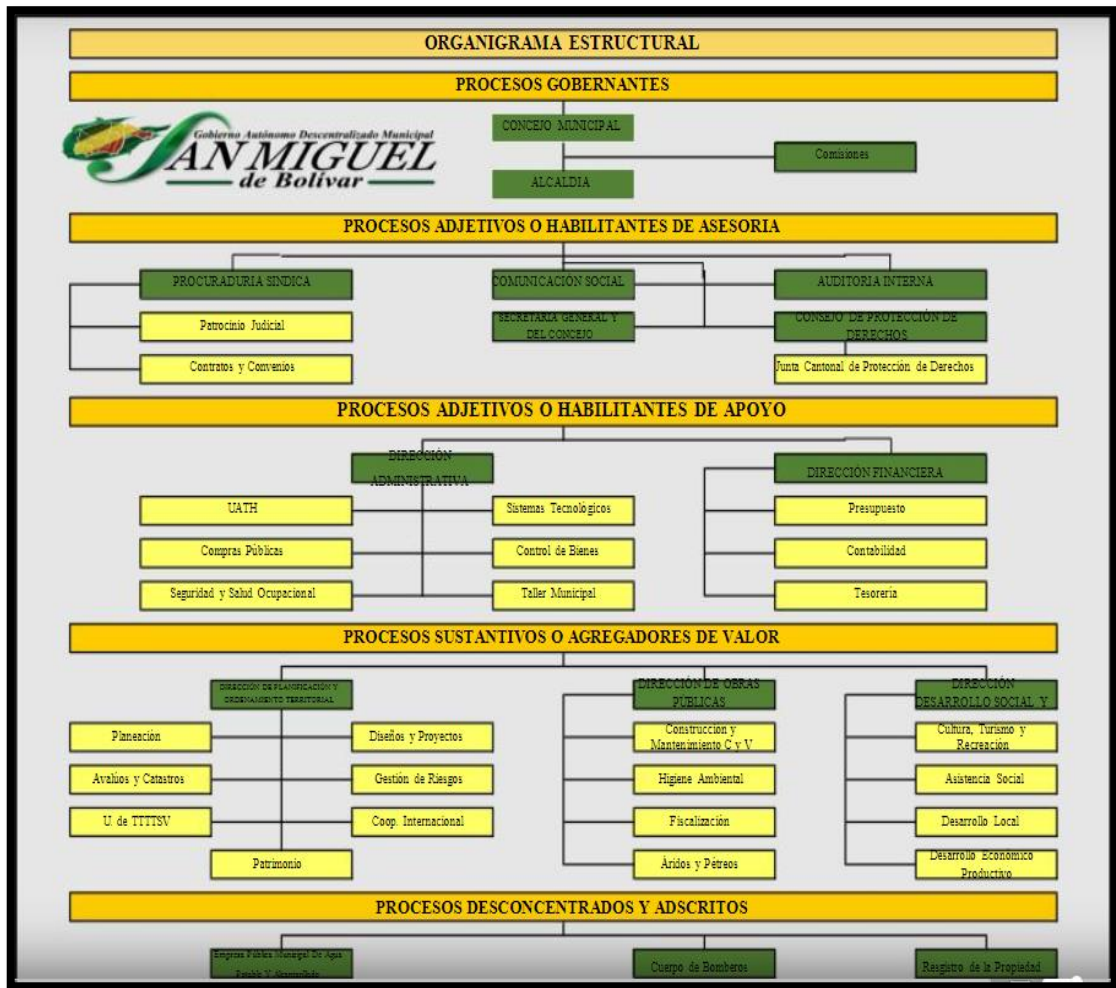


Figura 3-3. Organigrama estructural del GADM San Miguel de Bolívar

Fuente: (GAD San Miguel de Bolívar, 2022)

COMPETENCIAS DEL GAD SEGÚN EL ART. 55 COOTAD

- Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;

Elaborado por: GMAC	Fecha: 10/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 10/01/2022



- Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;
- Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;
- Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
- Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;
- Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador
- Tratados y convenios internacionales
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralizados y Autonomía (COOTAD)
- Código del Trabajo

Elaborado por: GMAC	Fecha: 10/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 10/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

IG
7/7

- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAP)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCNP)
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCNP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública (LOTAIP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ordenanzas Municipales
- Decretos ejecutivo

Elaborado por: GMAC	Fecha: 10/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 10/01/2022



HOJA DE MARCAS

SIGNIFICADO	SÍMBOLO
REVISADO	√
COTEJADO	✓✓
CONFIANZA	⊙
VERIFICACIÓN ARITMÉTICA	Ã
DIFERENCIA ENCONTRADA	≠
SUMATORIA PARCIAL	Σ
SUMATORIA TOTAL	ΣT
HALLAZGO	H
RIESGO	®
SI	*
NO	X
NO APLICA	N/A
DEBILIDAD	D
EVIDENCIA	Δ
INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA	±
CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA	@
SUSTITUIDO	&

Elaborado por: GMAC	Fecha: 10/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 10/01/2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL

HR
1/1

HOJA DE REFERENCIAS

SIGNIFICADO	REFERENCIA
JORGE ENRIQUE ARIAS ESPARZA	JEAE
CRISTÓBAL EDISON ERAZO ROBALINO	CEER
GISELA MARIUXI ARBOLEDA CAZO	GMAC
ORDEN DE TRABAJO	OT
CARTA DE PRESENTACIÓN	CP
INFORMACIÓN GENERAL	IG
HOJA DE MARCAS	HM
HOJA DE REFERENCIAS	HR
PROGRAMA DE EXAMEN ESPECIAL	PEE
NOTIFICACIÓN INICIO DE EXAMEN	NIE
CARTA DE INICIO	CI
CARTA DE REQUERIMIENTO	CR
VISITA PRELIMINAR	VP
NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR	NVP
MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN	MP
PROGRAMA DE AUDITORÍA	PA
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO	CCI
CARTA AL GERENTE	CG
PROGRAMA ESPECIFICO	PE
PRUEBAS DE CAMPO ANALÍTICOS	ECI
DICTAMEN DE AUDITORIA	DA
BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORIA	IAF
HOJA DE HALLAZGO	HH
HOJA DE PROCESOS	HP
CHECK LIST DE LOS PROCESOS	CLP
INFORME FINAL DE AUDITORIA	IFA

Elaborado por: GMAC	Fecha: 10/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 10/01/2022



PROGRAMA DEL EXAMEN ESPECIAL

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR

ALCANCE: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

NATURALEZA: Examen Especial

Objetivo General:

Emitir una opinión sobre los procesos de contratación pública por ínfima cuantía, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020; mediante la aplicación de procedimientos de auditoría para medir el grado de cumplimiento de los procesos de contratación pública de acuerdo a la normativa vigente y recabar la evidencia pertinente que de soporte a la opinión del equipo que constará en el informe final.

Objetivos Específicos:

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, mediante la revisión del reglamento y normativa del GAD para determinar el cumplimiento del Plan Anual de Contratación establecido.
- Elaborar el informe de auditoría mediante la elaboración del examen especial y los respectivos documentos para dar a conocer los resultados del examen.

N°	PROCEDIMIENTO	RT/ PT	RESPON SABLE	FECHA
FASE I: PLANIFICACIÓN GENERAL				
1	Elabore la carta de presentación	CP	GMAC	10/01/2022
2	Prepare la orden de trabajo	OT	GMAC	10/01/2022
3	Realice la Notificación de Inicio de Auditoría	NIA	GMAC	11/01/2022
4	Realice la visita preliminar a la empresa	VP	GMAC	12/01/2022
5	Elabore la narrativa de la visita preliminar de la empresa	NVP	GMAC	12/01/2022

Elaborado por: GMAC	Fecha: 10/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 10/01/2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL

PEE
2/2

PROGRAMA DEL EXAMEN ESPECIAL

6	Elabore el cuestionario para la entrevista a la Máxima Autoridad	CE	GMAC	13/01/2022
7	Realice la entrevista a la máxima autoridad	EMA	GMAC	14/01/2022
8	Prepare el requerimiento de la Información.	RI	GMAC	14/01/2022
9	Elabore el memorándum de Planificación	MP	GMAC	14/01/2022
FASE II: EJECUCIÓN				
10	Realice el análisis a los procesos de contratación pública por Ínfima Cuantía	CPIC	GMAC	17/01/2022
11	Desarrolle el trabajo de campo de cada una las planificaciones específicas	PR	GMAC	25/01/2022
12	Elabore las hojas de hallazgo	HH	GMAC	27/01/2022
FASE III: REDACCIÓN DEL INFORME Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
13	Elabore la convocatoria para la lectura del borrador del informe	CO	GMAC	30/01/2022
14	Prepare el borrador del informe para la lectura en audiencia	BI	GMAC	31/01/2022
15	Informe final del examen especial	IFA	GMAC	01/02/2022
FASE IV: SEGUIMIENTO				
15	Realice la Matriz de Seguimiento de Recomendaciones	MR	GMAC	03/02/2022

Elaborado por: GMAC	Fecha: 10/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 10/01/2022



ARCHIVO CORRIENTE

Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar
Naturaleza:	Examen Especial
Dirección:	Bolívar 1125 y Guayas
Periodo:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020.



ÍNDICE ARCHIVO CORRIENTE

PAPEL DE TRABAJO	ÍNDICE
FASE I: PLANIFICACIÓN	
Programa de auditoría	PA
Notificación de inicio de examen	NIE
Visita Preliminar	VP
Cuestionario de entrevista	CE
Entrevista al Director	ED
Carta de Requerimiento de información	CRI
Análisis de Situación Interna	ASI
Memorándum de planificación	MP
Informe de visita preliminar	IVP
Planificación Específica	
Cuestionario del Control Interno	CII
Calificación de nivel de riesgo y confianza	CNR
Evaluación de control interno	ECI
Análisis de Riesgo y Confianza	ARC
Informe de Control Interno	ICI
Hoja de procesos examinados	HPE
Hoja de Flujograma	HF
FASE II: EJECUCIÓN	
Análisis a los Procesos de Contratación Pública por ínfima cuantía	CPIC
Nivel de cumplimiento	NC
Hoja de hallazgo	HH
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
Cierre de la Auditoría	CA
Convocatoria de Lectura del Informe	CLI
Informe Final	IF
FASE IV: SEGUIMIENTO	
Matriz de seguimiento	MS

Elaborado por: GMAC	Fecha: 10/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 10/01/2022



PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar
Naturaleza:	Examen Especial
Dirección:	Bolívar 1125 y Guayas
Periodo:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020.



PROGRAMA DE EXAMEN ESPECIAL

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR

ALCANCE: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

NATURALEZA: Examen Especial

Objetivo General:

Obtener información preliminar del GAD Municipal de San Miguel de Bolívar mediante la aplicación de los papeles de trabajo para realizar la planificación preliminar.

Objetivos Específicos:

- Recabar información suficiente y preliminar del GAD mediante la visita al departamento de compras públicas para continuar con el examen especial.
- Elaborar formalidades con la máxima autoridad y el tutor del trabajo de titulación que permita respaldar la ejecución del Examen Especial.

Nº	PROCEDIMIENTO	RT/PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Realice la Notificación de Inicio de Examen	NIA	GMAC	11/01/2022
2	Realice la visita preliminar a la empresa	VP	GMAC	12/01/2022
3	Elabore la narrativa de la visita preliminar de la empresa	NVP	GMAC	12/01/2022
4	Elabore el cuestionario para la entrevista a la Máxima Autoridad	CE	GMAC	13/01/2022
5	Realice la entrevista a la máxima autoridad	EMA	GMAC	14/01/2022
6	Prepare el requerimiento de la Información.	RI	GMAC	14/01/2022
7	Análisis de la Situación Interna	ASI	GMAC	14/01/2022
8	Matriz de Correlación de Fortalezas y Debilidades (FD)	MC	GMAC	14/01/2022
9	Matriz de prioridades	MP	GMAC	14/01/2022
10	Elabore el memorándum de Planificación	EMP	GMAC	14/01/2022

Elaborado por: GMAC	Fecha: 10/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 10/01/2022



**NOTIFICACIÓN
DEL INICIO DE
EXAMEN**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

NIE
1/1

San Miguel de Bolívar, 11 de enero de 2022

**Asunto: Notificación del Inicio de Examen
Oficio N.º 03.AI.2022**

Doctor
Stalin Carrasco

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN
MIGUEL DE BOLÍVAR**

Presente

De mis consideraciones:

Reciba un cordial saludo y deseándole éxito en las funciones y actividades que Ud. realiza como autoridad. A través de la presente, me permito comunicarle sobre el Inicio del Examen Especial a los procesos de contratación pública por ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, del cantón San Miguel, provincia Bolívar, periodo 2020. Dando cumplimiento a lo estipulado en la Orden de Trabajo N.º 01.

De antemano agradezco su atención, esperando toda la predisposición del personal con la información necesaria.

Atentamente,

Gissela Arboleda

AUDITORA SENIOR

Elaborado por: GMAC	Fecha: 11/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 11/01/2022

**NARRATIVA DE
LA VISITA
PRELIMINAR**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

NVP
1/2

NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR

Hora de inicio: 15:00

Hora de finalización: 16:00

Nombre de la Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar

Dirección: Calle Bolívar 1125 y Guayas

Ubicación: San Miguel de Bolívar-Bolívar

Horario de trabajo: 08:00 am – 17:00 pm

En el cantón San Miguel de Bolívar, el 12 de enero de 2021 se procedió a realizar la visita preliminar, donde se conoció las instalaciones y al personal que labora.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar es una institución pública, ubicada en la calle Bolívar 1125, frente al Parque Central, entre las funciones principales es de promover el desarrollo de su territorio cantonal con el fin de garantizar la realización del buen vivir, es decir implementar procesos de desarrollo económico local, entre otras funciones.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, es una entidad jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera que sobre la base de su Plan de Desarrollo y Ordenamiento territorial, formula y ejecuta proyectos cuya finalidad es promover el crecimiento integral de su territorio, estableciendo políticas locales acordes a sus competencias para beneficio de la población del cantón, fortaleciendo las alianzas estratégicas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos bajo principios éticos y morales. Además, el GAD Municipal de San Miguel de Bolívar cuenta con 219 trabajadores.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 11/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 11/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

NVP
2/2

Por otro lado, cuenta con un amplio espacio físico que se distribuye:

Primer edificio

Primera planta

- Recaudación
- Alcaldía
- Secretaria General
- Comunicación Social
- Síndico Jurídico

Tercera planta

- Dirección Financiera
- Sistemas

- Catastros y Avalúos


Segunda Planta

- Prosecretaria
- Dirección Administrativa
- Compras Públicas
- Rentas

Segundo edificio

- Obras públicas
- Planificación

Elaborado por: GMAC	Fecha: 13/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 13/01/2022



**ENTREVISTA
APLICADA**



ENTREVISTA AL DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS

Entrevistado: Ing. Paúl Verdezoto

Hora de inicio: 15:00

Cargo: Director Compras Públicas

Hora de finalización: 16:00

Fecha: 14 de enero de 2022

Lugar: Instalaciones del GAD

Objetivo: Obtener información actualizada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar desde la perspectiva del Director de Compras Públicas para tener conocimiento sobre los procesos de la Contratación pública.

1. ¿Se han realizado anteriormente exámenes especiales a los procesos de contratación pública?

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Bolívar no se han realizado exámenes especiales a los procesos de contratación pública, en ningún año. Lo único que se ha hecho son auditorías de manera general y no solo a los procesos de contratación pública.

2. ¿Para determinar las necesidades el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar realiza de acuerdo al presupuesto participativo?

Si, para determinar las necesidades del GAD todo el tiempo se ha venido realizado de acuerdo al presupuesto participativo.

3. ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar dispone de un Plan Anual de Compras de bienes y servicios para el año 2020?

Por supuesto, incluso es una normativa que se cumple cada 15 de enero se debe presentar el Plan Anual de bienes y servicios, por ende el GAD se rige siempre a lo establecido en el PAC.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



4. ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado dispone de un normativo para los diferentes procesos de contratación que realiza de manera cotidiana?

Un normativo interno no, pero si uno que nos proporciona el Estado donde nos regimos por medio del Manual de Procesos de Contrataciones, por medio de esto nos guiamos para los diferentes procesos que se realizan de manera cotidiana.

5. ¿Se armonizan el Plan Operativo de Anual con el Plan Anual de Compras?

Correcto, existe una armonía entre el POA y el PAC debido a que los dos son importantes.

6. ¿Se nombran administradores para cada uno de los procesos?

Si, para cada proceso se nombran administradores, de los cuales son los responsables de llevar la documentación y el cumplimiento de los parámetros a cumplir.

7. ¿Durante el periodo se han declarado desierto algunos procesos?

Si, en el 2020 se han declarado algunos procesos desiertos, por falta de tiempo y otros por incumplimiento de ciertos parámetros a ser cumplidos.

8. ¿Se aplica el proceso establecido por el SERCOP en las compras públicas del GAD?

Si, como institución pública nos debemos regir a lo establecido por el estado, acatar cada uno de los predispuesto, en este caso por el SERCOP.

9. ¿Dispone el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar del personal idóneo para los diferentes procesos de compras públicas?

La institución cuenta con un personal apto para los procesos de compras públicas, sin embargo sería factible implementar más personal para los procesos debido a que, existen muchos procesos que se retrasan.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



10. ¿Dispone el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar del personal idóneo para los diferentes procesos de compras públicas?

La institución cuenta con un personal apto para los procesos de compras públicas, sin embargo sería factible implementar más personal para los procesos debido a que, existen muchos procesos que se retrasan.

11. ¿El GAD cuenta con un archivo activo y pasivos de los diferentes procesos de compras públicas?

Si cuenta con un archivo de activo y pasivo, pero no de manera ordenada y cronológico.

12. ¿De los resultados de este examen el Gobierno Autónomo Descentralizado está dispuesto acoger estas sugerencias para una mejora continua?

Por supuesto, acoger las sugerencias para una mejora continua, no solo beneficia a la institución, sino a todo un conjunto. Permitiendo mejorar ciertos aspectos para que los recursos sean utilizados de manera eficiente y eficaz.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



**CARTA
REQUERIMIENTO
DE
INFORMACIÓN**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

CRI
1/1

San Miguel de Bolívar, 14 de enero de 2022

**Asunto: Carta de Requerimiento de Información
Oficio N.º 04.AI.2022**

Ing.
Paúl Verdezoto
**DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS DEL GAD MUNICIPAL SAN MIGUEL DE
BOLÍVAR**

Presente

De mis consideraciones:

Reciba un cordial saludo y deseándole éxito en las funciones y actividades que Ud. realiza. A través de la presente, me dirijo con la finalidad de solicitarle de la manera más especial que me ayude con la información necesaria para proseguir con la correcta ejecución del Trabajo de Titulación de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, detallo lo solicitado:

- Procesos de Contratación pública por ínfima cuantía, periodo 2020.
- Lista de proveedores de bienes y servicios por ínfima cuantía.
- Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2020.

De antemano agradezco su atención, esperando toda la predisposición del personal con la información necesaria.

Atentamente,

Gissela Arboleda
AUDITORA SENIOR

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022

**ANÁLISIS DE LA
SITUACIÓN
INTERNA
FO**



ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN INTERNA

Situación actual del GADM San Miguel de Bolívar

Tabla 15-3: Lista de Fortalezas y Debilidades

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Cuenta con un Plan Anual de Contratación (PAC)• Presupuesto estable y definido.• Las evaluaciones para medir el grado de cumplimiento de la normativa vigente son buenas.• Cuenta con un Plan Operativo Anual• Cuenta con un Portal de Compras Públicas	<ul style="list-style-type: none">• No cuentan con supervisiones periódicas.• Los procesos establecidos no son realizados a tiempo.• La documentación que se adjunta casi siempre facilita la revisión de los procesos.• No cuenta con un registro de los procesos de contratación pública por ínfima cuantía

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

El análisis FODA se define como un acrónimo de las palabras “fortaleza, oportunidades, debilidad y amenazas”, además el análisis FODA se utiliza para evaluar el desempeño de una organización en el mercado y se utiliza para desarrollar estrategias comerciales efectivas.

Por otro lado, las fortalezas y debilidades son principalmente útiles para el **análisis interno de una organización**. Para mejorar estos factores, es necesario realizar un trabajo constante en la organización.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

CFD
1/1

MATRIZ DE CORRELACIÓN DE LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES

Tabla 16-3: Matriz de correlación de Fortalezas y Debilidades

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Fortalezas Debilidades </div>	D1. No cuentan con supervisiones periódicas.	D2. Los procesos establecidos no son realizados a tiempo.	D3. La documentación que se adjunta casi siempre facilita la revisión de los procesos.	D4. No cuenta con un registro de los procesos de contratación pública por ínfima cuantía	TOTAL	PORCENTAJE
F1. Cuenta con un Plan Anual de Contratación (PAC)	5	5	4	4	18	22,78%
F2. Presupuesto estable y definido.	5	5	3	3	16	20,25%
F3. Las evaluaciones para medir el grado de cumplimiento de la normativa vigente son buenas.	5	4	3	5	17	21,52%
F4. Cuenta con un Plan Operativo Anual (POA)	3	3	3	3	12	15,19%
F5. Cuenta con un Portal de Compras Públicas	5	4	3	4	16	20,25%
TOTAL Σ	23	21	16	19	79	100%
PORCENTAJE	29,11%	26,58%	20,25%	24,05%	100,00%	

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Análisis: Luego de realizar la Matriz de correlación de Fortalezas y Debilidades, se puede concluir que el GADM San Miguel de Bolívar como Fortaleza posee un Plan Anual de Contratación siendo un 22,78% y existen evaluaciones buenas para medir el grado de cumplimiento de la normativa de un 21,52%. Por otro lado, en las debilidades en los procesos de contratación pública por ínfima cuantía no existen supervisiones periódicas con un 29,11% y los procesos no se realizan al tiempo establecido 26,58%.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



MATRIZ DE PRIORIDADES

Tabla 17-3: Matriz de prioridades FD

CÓDIGO	FORTALEZA
F1	Cuenta con un Plan Anual de Contratación (PAC)
F3	Las evaluaciones para medir el grado de cumplimiento de la normativa vigente son buenas.
F2	Presupuesto estable y definido.
F5	Cuenta con un Portal de Compras Públicas
F4	Cuenta con un Plan Operativo Anual (POA)
CÓDIGO	DEBILIDADES
D1	Los procesos de contratación pública por ínfima cuantía no cuentan con supervisiones periódicas.
D2	Los procesos establecidos no son realizados a tiempo.
D4	No cuenta con un registro de los procesos de contratación pública por ínfima cuantía
D3	La documentación que se adjunta casi siempre facilita la revisión de los procesos.

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Análisis: se pudo concluir, luego de realizar la Matriz de Prioridades que, las variables internas existen 5 fortalezas importantes en el GADM San Miguel de Bolívar debido a que ayudan a alcanzar sus objetivos y metas, la fortaleza más alta del GAD cuenta con un Plan Anual de Contratación establecido, mientras que en las debilidades existen 4 de las cuales estas podrían perjudicar el funcionamiento normal en el municipio, entre la debilidad con mayor puntaje fue que los procesos de contratación pública por ínfima cuantía no cuentan con supervisiones periódicas.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO

Tabla 18-3: Perfil estratégico Interno

VARIABLES INTERNAS		Clasificación/ Impacto			
		Fortaleza		Debilidad	
		Gran fortaleza	Fortaleza	Gran Debilidad	Debilidad
F1	Cuenta con un Plan Anual de Contratación (PAC)	●			
F3	Las evaluaciones para medir el grado de cumplimiento de la normativa vigente son buenas.	●			
F2	Presupuesto estable y definido.		●		
F5	Cuenta con un Portal de Compras Públicas	●			
F4	Cuenta con un Plan Operativo Anual (POA)	●			
D1	Los procesos de contratación pública por ínfima cuantía no cuentan con supervisiones periódicas.			●	
D2	Los procesos establecidos no son realizados a tiempo.			●	
D4	No cuenta con un registro de los procesos de contratación pública por ínfima cuantía			●	
D3	La documentación que se adjunta casi siempre facilita la revisión de los procesos.				●
TOTAL Σ		4	1	3	1
PORCENTAJE		44%	11%	33%	11%

Fuente: Lista de Fortalezas y Debilidades

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Análisis: Luego de realizar el Perfil Estratégico Interno se concluye que existen cuatro grandes fortalezas con un 44% que corresponde a que el GADM tiene un Plan Anual de Contratación, que las evaluaciones para medir el grado de cumplimiento son buenas, cuenta con un Portal y un POA. Por otro lado, existen tres grandes debilidades con un 33%: los procesos de contratación pública no cuentan con supervisiones periódicas, no hay un registro adecuado y que no son realizadas a tiempo.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022

**MEMORANDO
DE
PLANIFICACIÓN**



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

NOMBRE DE LA ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR

DIRECCIÓN: BOLÍVAR 1125 Y GUAYAS

UBICACIÓN: SAN MIGUEL DE BOLÍVAR, PROVINCIA BOLÍVAR

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

RESEÑA HISTÓRICA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Bolívar se encuentra ubicada en el Cantón San Miguel de Bolívar, en la calle Bolívar 1125, frente al Parque Central, entre las funciones principales es de promover el desarrollo de su territorio cantonal con el fin de garantizar la realización del buen vivir, es decir implementar procesos de desarrollo económico local, entre otras funciones. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, es una entidad jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera que sobre la base de su Plan de Desarrollo y Ordenamiento territorial, formula y ejecuta proyectos cuya finalidad es promover el crecimiento integral de su territorio, estableciendo políticas locales acordes a sus competencias para beneficio de la población del cantón, fortaleciendo las alianzas estratégicas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos bajo principios éticos y morales.

MOTIVO DE LA AUDITORIA

El motivo del examen especial se da a causa de a causa de la orden de trabajo **Oficio N.º 01.AI.2022** emitida el 10 de enero de 2022 por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, por el periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 con cargo al Plan Anual de Contratación (PAC) del 2020.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Emitir una opinión sobre los procesos de contratación pública por ínfima cuantía, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020; mediante la aplicación de procedimientos de auditoria para medir el grado de cumplimiento de los procesos de contratación pública de acuerdo a la normativa vigente y recabar la evidencia pertinente que de soporte a la opinión del equipo que constará en el informe final.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, mediante la revisión del reglamento y normativa del GAD para determinar el cumplimiento del Plan Anual de Contratación establecido.
- Desarrollar lo planificado en cada uno de los procedimientos del examen, realizando las pruebas de campo para la obtención de la evidencia suficiente y competente mediante la aplicación de métodos, técnicas, procedimientos del examen especial.
- Elaborar el informe de auditoría mediante la elaboración del examen especial y los respectivos documentos para dar a conocer los resultados a los involucrados del examen.

ALCANCE

El examen especial a los procesos de contratación pública por ínfima cuantía se realizará al período correspondiente del 01 enero al 31 de diciembre del 2020, en donde se analizarán el cumplimiento de la normativa vigente.

Nuestros procedimientos de Auditoria incluirán:

- Revisión y evaluación del sistema de control interno.
- Revisión de cada uno de los procesos de contratación pública por ínfima cuantía
- Pruebas para determinar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



BASE LEGAL

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar es una entidad pública que se rige mediante:

- Constitución de la República del Ecuador
- Tratados y convenios internacionales
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralizados y Autonomía (COOTAD)
- Código del Trabajo
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAP)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública (LOTAIP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ordenanzas Municipales
- Decretos ejecutivos

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

MISIÓN

“Cumplir con responsabilidad, transparencia, eficiencia y eficacia el deber de satisfacer las necesidades del colectivo social de San Miguel de Bolívar, cumpliendo con la planificación y desarrollo de los niveles administrativos, técnicos y financieros del Gobierno Municipal para facilitar la entrega de los servicios y de obras de infraestructura básica del cantón.”

VISIÓN

El Gobierno Municipal se proyecta al año 2027 constituirse en una institución municipal de gestión eficiente, eficaz, ecológica, humanista, con una sólida organización interna, ofertando productos y servicios concordantes a la normativa legal y a la demanda de la sociedad, asumiendo las competencias para el desarrollo económico social y de ordenamiento territorial.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel al ser una entidad de orden público cumple con una variedad de funciones y competencias tales como:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
- Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
- Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;
- Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
- Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

MP
5/8

- Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
- Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;
- Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
- Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;
- Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;
- Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;
- Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;
- Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
- Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana; y,
- Las demás establecidas en la ley.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



PUNTOS DE INTERÉS PARA EL EXAMEN

Los puntos de interés a evaluar se centran en el examen especial siendo estos:

- Evaluación del Control Interno COSO I.
- Medición del nivel del Cumplimiento de la Normativa Vigente en los procesos de contratación pública por ínfima cuantía.

TIEMPO ESTIMADO

El tiempo estimado para llevar a cabo la auditoría es de 30 días laborales y 5 días adicionales en caso de algún imprevisto.

RECURSOS NECESARIOS

Humanos

Tabla 19-3: Recursos necesarios del examen-humanos

EQUIPO DE AUDITORÍA	
CARGO	NOMBRE
Supervisor	Ing. Jorge Enrique Arias Esparza
Jefe de Equipo	Ing. Cristóbal Edison Erazo Robalino
Auditor Senior	Srta. Gissela Mariuxi Arboleda Cazo

Fuente: Arboleda, 2022

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Materiales

Tabla 20-3: Recursos necesarios del examen-materiales

RECURSOS UTILIZADOS			
RECURSO	CANTIDAD	SUBTOTAL	TOTAL
Impresiones	100	\$ 0,02	\$ 2,00
Portafolios	5	\$ 3,00	\$ 15,00
Carpetas	8	\$ 0,50	\$ 4,00
Gastos Adicionales	1	\$ 10	\$ 10,00
TOTAL			\$ 31,00

Fuente: Arboleda, 2022

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Tabla 21-3: Cronograma de actividades

N o	ACTIVIDADES	RESPONSAB LE	ENERO				FEBRER O			
			S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
FASE I: PLANIFICACIÓN GENERAL										
1	Elabore la carta de presentación	GMAC								
2	Prepare la orden de trabajo	GMAC								
3	Realice la Notificación de Inicio de Auditoría	GMAC								
4	Realice la visita preliminar a la empresa	GMAC								
5	Elabore la narrativa de la visita preliminar de la empresa	GMAC								
6	Elabore el cuestionario para la entrevista a la Máxima Autoridad	GMAC								
8	Realice la entrevista a la máxima autoridad	GMAC								
9	Prepare el requerimiento de la Información.	GMAC								
10	Elabore el memorándum de Planificación	GMAC								
FASE II: EJECUCIÓN										
11	Realice el análisis a los procesos de contratación pública por Ínfima Cuantía	GMAC								
12	Desarrolle el trabajo de campo de cada una las planificaciones específicas	GMAC								
13	Elabore las hojas de hallazgo	GMAC								

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



Tabla 22-3: Cronograma de actividades Parte II

FASE III: REDACCIÓN DEL INFORME Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS										
14	Elabore la convocatoria para la lectura del borrador del informe	GMAC								
15	Prepare el borrador del informe para la lectura en audiencia	GMAC								
16	Informe final del examen especial	GMAC								
FASE IV: SEGUIMIENTO										
17	Realice la Matriz de Seguimiento de Recomendaciones	GMAC								

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Lo responsables del examen especial están:

El ingeniero Jorge Enrique Arias Esparza como Supervisor del equipo de auditoría, el ingeniero Cristóbal Édison Erazo Robalino como Jefe de equipo y por último la Señorita Gissela Mariuxi Arboleda Cazo como Auditor Senior.

Por la atención prestada, expresamos nuestros más sinceros agradecimientos.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



**CONTROL
INTERNO
COSO I**



PARÁMETROS PARA MEDIR EL RIESGO Y CONFIANZA

Para la calificación de los Cuestionarios del Control Interno se aplicarán los siguientes parámetros:

Tabla 23-3: Parámetros a calificar

	FÓRMULA
<i>NIVEL DE RIESGO</i>	$NR = 100 - NC$
<i>NIVEL DE CONFIANZA</i>	$NC = \frac{RP(SI)}{TR} * 100$

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

DONDE:

NR: Nivel de riesgo

NC: Nivel de confianza

RP: Respuestas positivas

TR: Total de respuestas

TABLA DE PONDERACIÓN DE RESULTADOS

Tabla 24-3: Ponderación de resultados a calificar

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

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



**AMBIENTE
DE
CONTROL**



CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar.

COMPONENTE: Ambiente de Control

OBJETIVO: Evaluar el entorno de control del GADM, mediante la aplicación de cuestionarios para detectar las debilidades oportunas.

Tabla 25-3: CCI-Ambiente de control

AMBIENTE DE CONTROL					
N.º	RESPUESTA	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿El personal del departamento de compras públicas tiene conocimiento sobre el código de ética que rige a los funcionarios del GAD?	X			
2	¿Cada departamento cuenta con personal capacitado?	X			
3	¿En los departamentos existen un manual de funciones?	X			
4	¿El Código de Ética se encuentra diseñado para garantizar el buen uso de los recursos públicos?	X			
5	¿El Código de Ética se ha socializado a todo el personal del GAD?		x		D1. El Código de Ética no se ha socializado a todo el personal del GAD.
6	¿Existe un Plan Operativo Anual lo cual la institución se rige?	X			
7	¿Dentro del POA, está implementado la misión y visión institucionales?	X			
8	¿El personal se capacita constantemente?		x		D2. El personal no se capacita constantemente
9	¿Los programas de capacitaciones están establecidos de acuerdo a las necesidades del personal que labora en el GADM?	X			
10	¿En El GADM existe un manual de funciones donde designen autoridades y funciones?	X			
TOTALΣ	8	2			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

RESULTADOS:

Respuestas positivas 8

Respuestas negativas 2

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{RP(SI)}{TR} * 100$$

$$NC = \frac{8}{10} * 100$$

$$NC = 80\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 80$$

$$NR = 20\%$$

TABLA DE PONDERACIÓN DE RESULTADOS

Tabla 26-3: Ponderación del CCI-Ambiente de Control

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

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

INTERPRETACIÓN

Luego de la aplicación del control interno, se pudo determinar que en el GADM San Miguel de Bolívar existe un 80% de confianza debido a que, cuenta con un personal capacitado y pertinente para los distintos cargos, por otro lado, el nivel de riesgo es de un 20% debido a que, el personal no se capacita constantemente.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



**EVALUACIÓN
DE
RIESGOS**



CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar.

COMPONENTE: Evaluación de Riesgos

OBJETIVO: Determinar el grado de evaluación y medición de riesgos dentro de la institución que permitan mitigar sus consecuencias.

Tabla 27-3: CCI-Evaluación de riesgos

EVALUACIÓN DE RIESGOS					
N.º	RESPUESTA	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿El personal del departamento de compras públicas está capacitado para detectar riesgos internos como externos que perjudican el correcto trabajo?	X			
2	¿El personal de compras públicas participan en la identificación de los posibles riesgos?	X			
3	¿Los controles de riesgos se actualizan de manera periódicamente?		x		D3. Los controles de riesgos no son actualizados de manera periódica.
4	¿El personal de compras públicas está capacitado para detectar posibles riesgos?	x			
5	¿Se detecta a tiempo los posibles riesgos?	x			
6	¿Existe un plan para mitigar los posibles riesgos?		x		D4. No existe un plan que permita mitigar los posibles errores.
7	¿Los controles para mitigar los posibles riesgos son efectivos?	x			
TOTAL		5	2		
		Σ			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

RESULTADOS:

Respuestas positivas 5

Respuestas negativas 2

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{RP(SI)}{TR} * 100$$

$$NC = \frac{5}{7} * 100$$

$$NC = 71,43\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 71,43\%$$

$$NR = 28,57\%$$

TABLA DE PONDERACIÓN DE RESULTADOS

Tabla 28-3: Ponderación del CCI-Evaluación de riesgos

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

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

INTERPRETACIÓN

Luego de la aplicación del control interno, se pudo determinar que en el GADM San Miguel de Bolívar existe un nivel de confianza moderado de un 71,43% debido a que, cuenta con un personal capacitado y pertinente para la detección de posibles riesgos, por otro lado, el nivel de riesgo es de un 28,57% debido a que, no cuenta con un plan para mitigar los posibles riesgos, además los controles no son actualizados de manera periódica.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



**ACTIVIDADES
DE
CONTROL**



CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar.

COMPONENTE: Actividades de Control

OBJETIVO: Determinar el grado en que las actividades de control efectuadas por el GAD garantizan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Tabla 29-3: CCI-Actividades de control

ACTIVIDADES DE CONTROL					
N.º	RESPUESTA	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se encuentran definidas los procedimientos de autorización para la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas?	x			
2	¿La máxima autoridad de la institución, se ayuda con el manual de funciones para la designación de actividades al personal de los departamentos?	x			
3	¿El departamento de compras públicas cuenta con suficiente personal y capacitada para las actividades encomendadas?	x			
4	¿Se ha implementado procedimientos de supervisión de los procesos y las operaciones que aseguren con el cumplimiento de la normativa vigente?		x		D5. No cuenta con procedimientos de supervisión de los procesos que aseguren el cumplimiento de la normativa vigente.
5	¿Para medir el cumplimiento de los objetivos institucionales, se han implementado procedimientos de evaluación?		x		D6. No cuenta con procedimientos de evaluación para medir el cumplimiento de los objetivos institucionales.
6	¿Existen supervisiones periódicas en las actividades y procesos?		x		D7. No existen supervisiones periódicas para las actividades y procesos.
7	¿Se verifica el cumplimiento de todos los procesos de contratación?		x		D8. No se verifica el cumplimiento de todos los procesos de contratación.
8	¿La supervisión permite que se detecte oportunamente, si los procesos son los pertinentes?	X			
TOTAL Σ		4	4		

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

RESULTADOS:

Respuestas positivas 4

Respuestas negativas 4

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{RP(SI)}{TR} * 100$$

$$NC = \frac{4}{8} * 100$$

$$NC = 50\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 50\%$$

$$NR = 50\%$$

TABLA DE PONDERACIÓN DE RESULTADOS

Tabla 30-3: Ponderación de CCI Actividades de control

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

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

INTERPRETACIÓN

Luego de la aplicación del control interno, se pudo determinar que en el GADM San Miguel de Bolívar existe un nivel de confianza bajo de un 50% debido a que, cuenta con suficiente personal en el departamento de compras públicas, por otro lado, el nivel de riesgo es alto de un 50% debido a que, no cuenta supervisiones periódicas para las actividades y los procesos pertinentes.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



INFORMACIÓN
Y
COMUNICACIÓN



CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar.

COMPONENTE: Información y Comunicación

OBJETIVO: Determinar el nivel de confiabilidad de la información y comunicación que se produce en la entidad.

Tabla 31-3: CCI-Información y comunicación

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
N.º	RESPUESTA	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿La Información proporcionada por el departamento de compras públicas, permite a la municipalidad la toma de decisiones?		x		D9. La información emitida por el departamento de compras públicas no permite a la municipalidad la toma de decisiones.
2	¿Existe información de calidad en los procesos de contratación pública por ínfima cuantía?	x			
3	¿El GADM cuenta con un sistema que permita la comunicación entre departamentos?	X			
4	¿Existen controles del sistema información?	X			
5	¿Se ha implementado canales de comunicación para el intercambio de información dentro y fuera del departamento de compras públicas?	X			
6	¿Los procesos de contratación pública por ínfima cuantía cuentan con supervisiones en cada etapa?	X			
7	¿La información proporcionada por el departamento de compras públicas es clara y concisa?	X			
8	¿Existen controles en los sistemas de información que permita garantizar la confiabilidad de la información, evitando fugas de información?	X			
TOTAL Σ		7	1		

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

RESULTADOS:

Respuestas positivas 7

Respuestas negativas 1

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{RP(SI)}{TR} * 100$$

$$NC = \frac{7}{8} * 100$$

$$NC = 87,50\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 87,50\%$$

$$NR = 12,50\%$$

TABLA DE PONDERACIÓN DE RESULTADOS

Tabla 32-3: Ponderación del CCI-Información y comunicación

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

INTERPRETACIÓN

Luego de la aplicación del control interno, se pudo determinar que en el GADM San Miguel de Bolívar existe un nivel de confianza alto de un 87,50% debido a que, cuenta con información de calidad y con un sistema apto para la comunicación entre departamentos siendo de mucha ayuda, por otro lado, el nivel de riesgo es bajo de un 12,50% debido a que, la municipalidad no toma decisiones con la información que el departamento de compras públicas proporciona.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



**SEGUIMIENTO
Y
MONITOREO**



CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar.

COMPONENTE: Seguimiento y Monitoreo

OBJETIVO: Determinar si la institución realiza evaluaciones periódicas para establecer el funcionamiento del control interno.

Tabla 33-3: CCI- Seguimiento y monitoreo

SEGUIMIENTO Y MONITOREO					
N.º	RESPUESTA	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿La institución cuenta con procedimientos para dar seguimiento continuo a los procesos de contratación pública realizadas?		x		D10. La institución no cuenta con procedimientos para dar seguimiento continuo a los procesos de contratación.
2	¿Los procesos de contratación pública, son revisados, verificados y analizados con antelación?	x			
3	¿Se realizan seguimientos periódicos en los procesos para mitigar los posibles errores?	x			
4	¿Se supervisa de manera periódica que los procesos sean cumplidos de acuerdo a la normativa vigente?		x		D11. No se supervisa de manera periódica que los procesos sean cumplidos de acuerdo a la normativa vigente.
5	¿Al momento de detectar un problema, se toman acciones correctivas de manera inmediata?		x		D12. No se toman acciones correctivas de manera inmediata.
6	¿Se realizan evaluaciones periódicas a los procesos para asegurar la eficiencia y eficacia del Control Interno?	x			
7	¿En el departamento de compras públicas, realizan informe sobre sus necesidades?	x			
8	¿Se evalúa el grado de cumplimiento de los procesos al personal del departamento?	x			
TOTAL Σ		5	3		

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

RESULTADOS:

Respuestas positivas 5

Respuestas negativas 3

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{RP(SI)}{TR} * 100$$

$$NC = \frac{5}{8} * 100$$

$$NC = 62,50\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 62,50\%$$

$$NR = 37,50\%$$

TABLA DE PONDERACIÓN DE RESULTADOS

Tabla 34-3: Ponderación del CCI-Monitoreo y seguimiento

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

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

INTERPRETACIÓN

Luego de la aplicación del control interno, se pudo determinar que en el GADM San Miguel de Bolívar existe un nivel de confianza moderado de un 62,50% debido a que, cuenta con supervisiones de los procesos a efectuarse y también se realizan informe sobre las necesidades, por otro lado, el nivel de riesgo es bajo de un 37,50% debido a que, no existe un seguimiento ni supervisiones periódicas para los procesos.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



RESUMEN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

Tabla 35-3: Resumen del Nivel de riesgo y confianza

COMPONENTE	PREGUNTAS		TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA		NIVEL DE RIESGO	
	SI	NO		%	NIVEL	%	NIVEL
Ambiente De Control	8	2	10	80%	Alto	20%	Moderado
Evaluación De Riesgos	5	2	7	71,43%	Moderado	28,57%	Moderado
Actividades De Control	4	4	8	50%	Bajo	50%	Alto
Información Y Comunicación	7	1	8	87,50%	Alto	12,50%	Bajo
Seguimiento	5	3	8	62,50%	Moderado	37,50%	Moderado

Fuente: CCI-GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.



Gráfico 15-3. Resumen Nivel de riesgo y confianza

Realizado por: Gissela M, Arboleda C. 2022

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



Tabla 36-3: Resumen Nivel de riesgo y confianza

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

Fuente: CCI-GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Análisis:

Luego de la aplicación del cuestionario del Control Interno, se pudo denotar que existe un nivel de confianza moderado del 71% por varias circunstancias entre ellas era que cuenta con un personal capacitado para cada área o actividad que se les haya asignado, así mismo la detección de posibles errores, entre otros. Por otro lado, el nivel riesgo es moderado de un 29% porque se da el caso de algunas falencias en la municipalidad entre ellas es que no existe supervisiones periódicas para los procesos y las actividades.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022

**INFORME
DE
CONTROL
INTERNO**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL

ICI
1/5

San Miguel de Bolívar, 14 de enero de 2022

Asunto: Informe del Control Interno COSO I
Oficio N.º. 10. CI.2022

Ing.
Paúl Verdezoto

DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GAD MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR

Presente.

De nuestra consideración:

Por medio de la presente extendemos un cordial saludo, deseándole éxitos en las funciones que desempeña en la empresa, siendo beneficioso para la misma a la que representa, a la vez nos dirigimos a Ud. con el propósito de presentar el Informe de Control Interno, durante la evaluación se encontraron diferentes debilidades de las cuales se detallan con sus respectivas consideraciones, para que la empresa tome a consideración:

AMBIENTE DE CONTROL

D1. El Código de Ética no se ha socializado a todo el personal del GAD.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar no se ha socializado el Código de Ética a todo el personal, debido a que existe un nuevo personal cada año.

C1. Conclusión:

La falta de socialización del Código de Ética puede ser perjudicial para el GAD, debido a que pueden existir errores que el personal cometan.

R1. Recomendación:

Al director administrativo, crear un cronograma para socializar el Código de ética a todo el personal del GADM.

D2. El personal no se capacita constantemente

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, el personal no se capacita constantemente, debido a que el nuevo personal les falta inducción de sus actividades.

C2. Conclusión:

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar no se realizan capacitaciones constantes a los funcionarios y al nuevo personal, esto provoca que no exista problemas al momento de realizar sus actividades.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



C2. Recomendación:

Al director administrativo, crear un cronograma de capacitaciones para cada departamento y más aún para el nuevo personal de ingreso. Además asignar un supervisor para cada área que de un seguimiento de cumplimiento.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

D3. Los controles de riesgos no son actualizados de manera periódica.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar los controles de riesgos no se actualizan de manera periódica.

C3. Conclusión:

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar los controles de riesgos no son actualizados de manera periódica, lo que provoca que no saben los posibles riesgos que se den.

R3. Recomendación:

Al director administrativo, designar a un encargado para que actualice los controles de riesgos de manera periódica, para que exista un mejor control y estar preparados para solventar los posibles riesgos.

D4. No existe un plan que permita mitigar los posibles errores.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar existe un plan que permita mitigar los posibles errores

C4. Conclusión:

Al no existir un plan para mitigar los posibles errores, esto provocaría que no puedan solventar o llevar de la mejor manera a ser solucionados esos posibles errores.

R4. Recomendación:

Al director administrativo, que se implemente un plan que permita mitigar los posibles errores, es decir se encuentren preparados.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



ACTIVIDADES DE CONTROL

D5. No cuenta con procedimientos de supervisión de los procesos que aseguren el cumplimiento de la normativa vigente.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar No cuenta con procedimientos de supervisión de los procesos que aseguren el cumplimiento de la normativa vigente.

C5. Conclusión:

Al no existir supervisiones periódicas en los procesos que aseguren el cumplimiento de la normativa vigente, tiende a existir posibles riesgos que no se estén cumpliendo, debido a que cada proceso debe regirse al cumplimiento por lo predispuesto en la ley.

R5. Recomendación:

Al director administrativo, designar a un personal que se encargue de supervisar cada uno de los procesos que sean cumplidos de acuerdo a la normativa vigente, crear un check list con los procesos que cumplen o no.

D6. No cuenta con procedimientos de evaluación para medir el cumplimiento de los objetivos institucionales.

No cuenta con procedimientos de evaluación para medir el cumplimiento de los objetivos institucionales.

C6. Conclusión:

Al no existir un procedimiento para evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos, no se sabría cuan eficiente y eficaz está siendo la institución.

R6. Recomendación:

Al director administrativo, crear e implementar un procedimiento de evaluación que permita medir el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.

D7. No existen supervisiones periódicas para las actividades y procesos.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar no existen supervisiones periódicas para las actividades y procesos.

C7. Conclusión:

Al no existir supervisiones periódicas para las actividades y procesos, tienden a correr el riesgo de que haya procesos mal elaborados e incumplimiento de dichas actividades.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



R7. Recomendación:

Al director administrativo, crear un cronograma de actividades donde se pueda ir supervisando como se lleva a cabo las actividades y los procesos para así poder mitigar riesgos.

D8. No se verifica el cumplimiento de todos los procesos de contratación.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar no se verifica el cumplimiento de todos procesos de contratación.

C8. Conclusión:

Al no verificar el cumplimiento de los procesos de contratación, pueden existir dichos procesos que no cumplan con lo que se estipula en la Ley y así pueden los organismos de control sancionar.

R8. Recomendación:

Al director de compras públicas, llevar un registro donde se hayan verificado los procesos de contratación.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

D9. La información emitida por el departamento de compras públicas no permite a la municipalidad la toma de decisiones.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar la información emitida por el departamento de compras públicas no permite a la municipalidad la toma de decisiones.

C9. Conclusión:

La información proporcionada debería ser un complemento para que la municipalidad tome decisiones a futuros.

R9. Recomendación:

Al director de compras públicas, emitir cada semestre información clara y precisa a la municipalidad que les permita acoger las mejores decisiones para el año fiscal.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

D10. La institución no cuenta con procedimientos para dar seguimiento continuo a los procesos de contratación.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar no cuentan con procedimientos que permita dar seguimiento continuo a los procesos de contratación.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



C10. Conclusión:

Al no existir procedimiento que permitan dar seguimiento continuo a los procesos de contratación, pueden existir errores por no ser tratados a tiempo.

R10. Recomendación:

Al director de compras pública, diseñar un plan de seguimiento continuo para los procesos de contratación, que permitan dar soluciones rápidas.

D11. No se supervisa de manera periódica que los procesos sean cumplidos de acuerdo a la normativa vigente.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar no existe supervisión periódica en los procesos que permita verificar si se cumple con la normativa vigente.

C11. Conclusión:

Al no existir supervisión en los procesos de contratación pública, no se sabría que procesos cumplen y no cumplen con la normativa vigente.

R11. Recomendación:

Al director de compras públicas, designar a un encargado especializado que supervise y lleve un registro en los procesos de contratación, para medir el grado de cumplimiento de la normativa vigente.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022

**PASOS DEL
PROCESO DE
CONTRATACIÓN
POR ÍNFIMA
CUANTÍA**



PASOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR ÍNFIMA CUANTÍA

Tabla 37-3: Pasos para hacer una contratación pública por Ínfima Cuantía

N.º	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Enviar el requerimiento	Jefe de Compras Públicas	Solicitud de requerimiento
2	Validar la documentación		
3	Verificar stock en bodega		
4	Verificación de requerimientos	Dirección Administrativa	
5	Analizar el requerimiento	Dirección Administrativa	
6	Solicitar disponibilidad presupuestaria	Dirección Financiera	
7	Elaborar certificación presupuestaria	Dirección financiera	
8	Emitir la orden de compra	Alcaldía	
9	Enviar la orden de compra y documentación	Alcaldía	
10	Verificar la Orden de Compra	Proveedor	
11	Enviar bien y/o servicio	Proveedor	
12	Receptar y revisar los documentos	Encargado de Control de Bienes	
13	Receptar bienes	Guardalmacén (Control de Bienes)	Acta de entrega recepción de bienes
14	Revisar y enviar documentación	Guardalmacén (Control de Bienes)	Check List de documentación
15	Analizar y verificar documentos	Dirección Administrativa	
16	Autorizar y solicitar pago	Dirección Administrativa	
17	Realizar el pago	Dirección financiera	
18	Publicar información en el portal	Dirección Compras Públicas	
19	Catálogo Electrónico	Dirección Compras Públicas	

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Existen pasos para realizar un proceso de cualquier tipo, en este caso se detallan los pasos a seguir, esto se guía de acuerdo al Manual de Contratación Pública por Ínfima Cuantía.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022

**FLUJOGRAMA DEL
PROCESO DE
CONTRATACIÓN
PÚBLICA**



FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

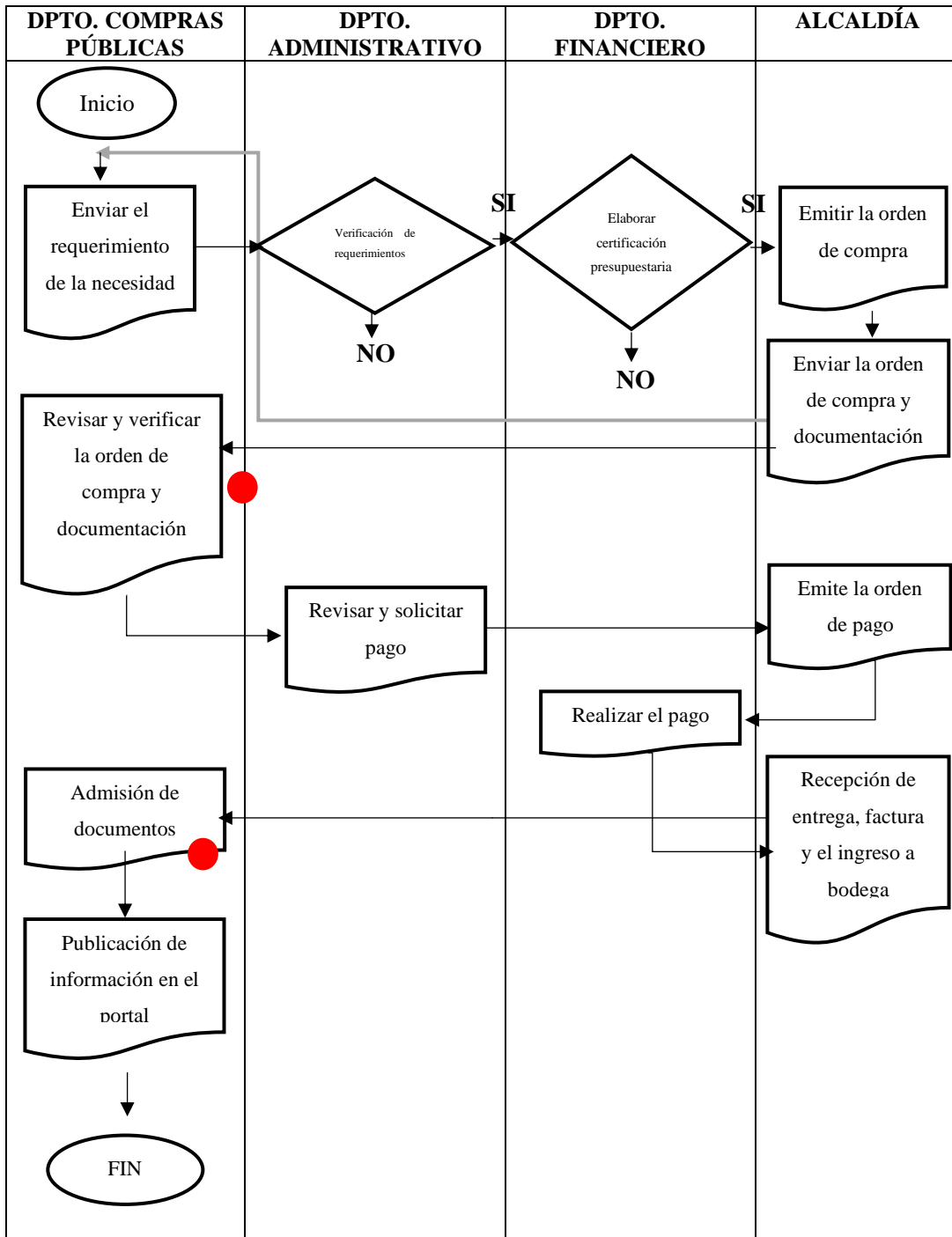


Gráfico 16-3: Flujograma del proceso de contratación pública por Ínfima Cuantía

Realizado por: Gissela M, Arboleda C. 2022

Nudo crítico ●

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



EJECUCIÓN

Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar
Naturaleza:	Examen Especial
Dirección:	Bolívar 1125 y Guayas
Periodo:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020.

**LISTADO DEL
PROCESO DE
CONTRATACIÓN
PÚBLICA POR
ÍNFINA CUANTÍA**



**LISTADO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA POR ÍNFIMA CUANTÍA
EN EL PERIODO**

Listado del registro de las compras públicas por ínfima cuantía de los bienes y servicios realizados durante el periodo 2020. En las contrataciones de bienes y servicios se adquieren por un procedimiento, este se da con micros y pequeñas empresas, con artesanos o profesionales, preferentemente domiciliados en el cantón en que se ejecuta el contrato, quienes deberán acreditar sus respectivas condiciones de conformidad a la normativa vigente

Tabla 38-3: Listado de los Procesos de Contratación Pública 2020

N.º	CÓDIGO	TIPO DE COMPRA	DETALLE	UNIDAD	VALOR
1	96220.05.6	SERVICIO	SERVICIOS DE PRODUCCION DE EVENTOS	1	3.168,00
2	33310.00.1	BIEN	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA EXTRA Y DIÉSEL PARA LOS VEHÍCULOS LIVIANOS, PESADOS Y MAQUINARIA	1	4.427,54
3	33310.00.1	BIEN	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA EXTRA Y DIÉSEL PARA LOS VEHÍCULOS LIVIANOS, PESADOS Y MAQUINARIA	1	3.015,55
4	33310.00.1	BIEN	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA EXTRA Y DIÉSEL PARA LOS VEHÍCULOS LIVIANOS, PESADOS Y MAQUINARIA	1	1.444,66
5	83820.01.1	SERVICIO	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENTA	1	1.706,40
6	33310.00.1	BIEN	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA EXTRA Y DIÉSEL PARA LOS VEHÍCULOS LIVIANOS, PESADOS Y MAQUINARIA	1	1.642,56

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL

APC
2/3

7	33310.00.1	BIEN	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA EXTRA Y DIÉSEL PARA LOS VEHÍCULOS LIVIANOS, PESADOS Y MAQUINARIA	1	2.421,26
8	51290.00.2	SERVICIO	CONTRATACION DEL SERVICIO DE RENOVACION LICENCIAS FIREWALL SOPHOS XG 2010 Y SOPORTE TECNICO POR 3 AÑOS.	1	7.530,00
9	42921.00.1	BIEN	HERRAMIENTAS PARA CONSTRUCCION DE OBRA CIVIL	1	3.241,49
10	33310.00.1	BIEN	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA EXTRA Y DIÉSEL PARA LOS VEHÍCULOS LIVIANOS, PESADOS Y MAQUINARIA	1	3.508,98
11	89121.10.1	BIEN	SERVICIOS DE IMPRESION INCLUIDO EL MATERIAL DE ACUERDO A FORMATOS ESTABLECIDOS	135	292,95
12	89121.10.1	BIEN	SERVICIOS DE IMPRESION INCLUIDO EL MATERIAL DE ACUERDO A FORMATOS ESTABLECIDOS	30	123,60
13	89121.10.1	BIEN	SERVICIOS DE IMPRESION INCLUIDO EL MATERIAL DE ACUERDO A FORMATOS ESTABLECIDOS	5000	300,00
14	89121.10.1	BIEN	SERVICIOS DE IMPRESION INCLUIDO EL MATERIAL DE ACUERDO A FORMATOS ESTABLECIDOS	30	123,60
20	53211.00.2	BIEN	REPARACIÓN DE LA INTERSECCIÓN DE LAS CALLES	1	1.962,60
21	33310.00.1	BIEN	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA EXTRA Y DIÉSEL PARA LOS VEHÍCULOS LIVIANOS, PESADOS Y MAQUINARIA	1	3.737,02
22	54121.00.1	SERVICIO	SERVICIO DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE EFICACIONES Y PREDIOS	1	6.955,93

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL

APC
3/3

23	33310.00.1	BIEN	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA EXTRA Y DIÉSEL PARA LOS VEHÍCULOS LIVIANOS, PESADOS Y MAQUINARIA	1	4.070,58
24	53290.00.1	BIEN	ADECENTAMIENTO DE LA PLAZA DE TOROS	1	5.420,49
25	28221.10.3	BIEN	ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION E INSUMOS	1	5.494,80
26	84220.00.1	SERVICIO	SERVICIOS DE SUMINISTROS DE UNA CONEXION DIRECTA A INTERNET.	1	116,70
27	28221.10.3	BIEN	ADQUISICION DE PRENDAS DE PROTECCION PARA LOS NIÑOS/NIÑAS	1	1.339,87
28	53290.00.1	SERVICIO	OTRAS OBRAS DE INGENIERIA CIVIL	1	1.904,70
29	84220.00.1	SERVICIO	SERVICIOS DE SUMINISTROS DE UNA CONEXION DIRECTA A INTERNET.	1	350,00
30	42944.45.1	BIEN	ADQUISICION DE EQUIPOS Y ACCESORIOS PARA REPOTENCIACION Y MEJORA DEL SISTEMA INFORMATICO	1	2.046,40
31	83149.04.1	SERVICIO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LA INFORMATICA	1	311,61
32	01140.00.1	BIEN	ADQUISICION DE KITS ALIMENTICIOS	1	4.218,48
33	32193.12.1	BIEN	ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO	1	55,00
34	87141.06.1	SERVICIO	CONTRATACION DEL SERVICIO DE UNA LAVADORA	1	528,00
35	87141.04.1	SERVICIO	SERVICIOS DE REPARACION DE CAMARAS DE AIRE	1	164,50

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022.

Para el procedimiento de ínfima cuantía, en esta abarca el conjunto de actividades requeridas desde la solicitud de la contratación, la realización del estudio de mercado, solicitud de la certificación presupuestaria, autorización de la contratación, contacto con el proveedor y entrega de la Unidad Requirente, registro del bien o servicio, solicitud de pago, autorización del pago, pago al proveedor, hasta la publicación en el portal de compras públicas de las contrataciones por ínfima cuantía.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022

**CHECK LIST A LOS
PROCESOS DE
CONTRATACIÓN
PÚBLICA POR
ÍNFIMA CUANTÍA**



Tabla 39-3: Check list-proceso 1

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	96220.05.6			
Tipo de compra	SERVICIO			
Objeto de contratación:	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS			
Valor referencial	3.168,00			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

En este proceso de contratación de servicios de producción de eventos se pudo visualizar que cumple con cada uno de los documentos detallados en el Manual de Contrataciones de lo cual cumple con la Normativa.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



Tabla 40-3: Check list-proceso 2

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	33310.00.1			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA EXTRA Y DIÉSEL PARA LOS VEHÍCULOS LIVIANOS, PESADOS Y MAQUINARIA			
Valor:	4.427,54			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía		✓		@. Falta el informe de justificación por realizar ínfima cuantía
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para la adquisición de combustible gasolina extra y diésel para los vehículos livianos, pesados y maquinaria correspondiente del mes de enero se pudo visualizar que no cumple con uno de los documentos y es que falta el informe de justificación por realizar ínfima cuantía.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

CLP
3/35

Tabla 41-3: Check list-proceso 3

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	33310.00.1			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA EXTRA Y DIÉSEL MES DE FEBRERO			
Valor:	3.015,55			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde		✓		
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía				
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal		✓		@. La información que se ha publicado está incompleta

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para la adquisición de combustible gasolina extra y diésel para los vehículos livianos, pesados y maquinaria correspondiente del mes de febrero se pudo visualizar que no cumple con uno de los documentos y es que falta el requerimiento para subir en el portal debido a que falta documentos de soporte.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

CLP
4/35

Tabla 42-3: Check list-proceso 4

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	33310.00.1			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA EXTRA Y DÉSEL MES DE MARZO			
Valor:	1.444,66			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde		✓		
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal		✓		@. La información que se ha publicado está incompleta,

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



Tabla 43-3: Check list-proceso 5

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	83820.01.1			
Tipo de compra	Servicio			
Objeto de contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENTA			
Valor:	1.706,40			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso de imprenta se encuentra todo en orden, es decir cumple con todos los parámetros establecido en el Manual de Contratación Pública.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



Tabla 44-3: Check list-proceso 6

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	33310.00.1			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA EXTRA Y DIÉSEL PARA LOS VEHÍCULOS LIVIANOS, PESADOS Y MAQUINARIA MES DE ABRIL			
Valor:	1.642,56			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde		✓		
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal		✓		@. La información que se ha publicado está incompleta

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para la adquisición de combustible correspondiente del mes de abril se pudo visualizar que no cumple con uno de los documentos y es que no se encuentra la información en el portal debido a que falta documentos de soporte.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL

CLP
8/35

Tabla 45-3: Check list-proceso 8

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	33310.00.1			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA EXTRA Y DIÉSEL MES DE MAYO			
Valor:	2.421,26			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial		✓		@. No consta de manera física ni digital.
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso de combustible se encuentra todo en orden, es decir cumple con todos los parámetros establecido en el Manual de Contratación Pública

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



Tabla 46-3: Check list-proceso 9

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	51290.00.2			
Tipo de compra	Servicio			
Objeto de contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RENOVACION LICENCIAS FIREWALL SOPHOS XG 2010 Y SOPORTE TECNICO POR 3 AÑOS.			
Valor:	7.530,00			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde		✓		@ El contrato establecido con GRUPO MICROSISTEMAS JOVICHSA S.A supera al monto establecido
Presupuesto referencial		✓		
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal		✓		@. La información que se ha publicado está incompleta

. Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso de contratación del servicio de renovación no se encuentra establecido para el periodo en el PAC ni se encuentra subida la información al portal de compras públicas



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

CLP
10/35

Tabla 47-3: Check list-proceso 10

OBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	42921.00.1			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	HERRAMIENTAS PARA CONSTRUCCION DE OBRA CIVIL			
Valor:	3.241,49			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso las herramientas para la construcción de obra civil se encuentran todo en orden, es decir cumple con todos los parámetros establecido en el Manual de Contratación Pública.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

**CLP
11/35**

Tabla 48-3: Check list-proceso 11

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	33310.00.1			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA EXTRA Y DIÉSEL MES DE JUNIO			
Valor:	3.508,98			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde		✓		
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal		✓		@. La información que se ha publicado está incompleta

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso de Adquisición de combustible falta el requerimiento que se ingrese al portal de compras públicas.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

**CLP
12/35**

Tabla 49-3: Check list-proceso 12

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	83820.01.1			
Tipo de compra	Servicio			
Objeto de contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENTA			
Valor:	292,95			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso de imprenta se encuentra todo en orden, es decir cumple con todos los parámetros establecido en el Manual de Contratación Pública.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



Tabla 50-3: Check list-proceso 13

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	83820.01.1			
Tipo de compra	Servicio			
Objeto de contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENTA			
Valor:	300,00			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso de imprenta se encuentra todo en orden, es decir cumple con todos los parámetros establecido en el Manual de Contratación Pública.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



Tabla 51-3: Check list-proceso 14

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	83820.01.1			
Tipo de compra	Servicio			
Objeto de contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENTA			
Valor:	123,60			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial		✓		@. No se encuentra el documento del presupuesto.
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal		✓		@. La información que se ha publicado está incompleta

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para la contratación del servicio de imprenta se pudo visualizar que no cumple con el documento presupuesto referencial como requisito.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



Tabla 52-3: Check list-proceso 15

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	83820.01.1			
Tipo de compra	Servicio			
Objeto de contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENTA			
Valor:	123,60			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial		✓		@. No existe
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal		✓		@. La información que se ha publicado está incompleta

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el servicio de imprenta se pudo visualizar que no cumple que no se encuentra la información en el portal debido a que falta documentos de soporte.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

**CLP
16/35**

Tabla 53-3: Check list-proceso 16

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	33310.00.1			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA EXTRA Y DIÉSEL MES DE JULIO			
Valor:	6.253,30			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para la adquisición del combustibles del mes de julio pudo visualizar que cumple con los requisitos según el Manual de Contratación Pública.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

**CLP
17/35**

Tabla 54-3: Check list-proceso 17

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	83820.01.1			
Tipo de compra	Servicio			
Objeto de contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENTA			
Valor:	885,00			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso de imprenta se encuentra todo en orden, es decir cumple con todos los parámetros establecido en el Manual de Contratación Pública.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

**CLP
18/35**

Tabla 55-3: Check list-proceso 18

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	87340.00.3			
Tipo de compra	Servicio			
Objeto de contratación:	SERVICIO DE RASTREO Y RECUPERACION DE VEHICULOS ROBADOS			
Valor:	4.248,00			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso rastreo y recuperación de vehículos robados se encuentra todo en orden, es decir cumple con todos los parámetros establecido en el Manual de Contratación Pública.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

**CLP
19/35**

Tabla 56-3: Check list-proceso 19

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	48250.00.1			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	TERMOMETRO DIGITALES			
Valor:	5.176,00			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso de termómetros digitales se encuentra todo en orden, es decir cumple con todos los parámetros establecido en el Manual de Contratación Pública.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

**CLP
20/35**

Tabla 57-3: Check list-proceso 20

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	36930.00.1			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	TAPAS Y ASIENTOS DE INODOROS DE PLASTICO			
Valor:	5.740,00			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal		✓		@. La información que se ha publicado está incompleta

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso de tapas y asientos de inodoros se pudo visualizar que no cumple que no se encuentra la información en el portal debido a que falta documentos de soporte.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

CLP
21/35

Tabla 58-3: Check list-proceso 21

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	53211.00.2			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	REPARACIÓN DE LA INTERSECCIÓN DE LAS CALLES			
Valor:	1.962,60			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso de reparación de la intersección de la calle se encuentra todo en orden, es decir cumple con todos los parámetros establecido en el Manual de Contratación Pública.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

CLP
22/35

Tabla 59-3: Check list-proceso 22

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	33310.00.1			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA EXTRA Y DIÉSEL MES DE AGOSTO			
Valor:	3.737,02			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde		v		
Presupuesto referencial	v			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	v			
Proforma	v			
Motivo del pedido	v			
Aprobación del Alcalde	v			
Matriz de comparación	v			
Certificación presupuestaria	v			
Orden de compra	v			
Acta entrega recepción de bienes	v			
Análisis del mercado	v			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	v			
Cuadro comparativo	v			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	v			
Factura de compra	v			
Publicación de la información en el portal		v		@. La información que se ha publicado está incompleta

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso del combustible del mes de agosto faltan los documentos de soporte para su publicación.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

CLP
23/35

Tabla 60-3: Check list-proceso 23

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	54121.00.1			
Tipo de compra	Servicio			
Objeto de contratación:	SERVICIO DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE EFICACIONES Y PREDIOS			
Valor:	6.955,93			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso de construcción y mantenimiento de edificaciones y predios se encuentra todo en orden, es decir cumple con todos los parámetros establecido en el Manual de Contratación Pública.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



Tabla 61-3: Check list-proceso 24

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	33310.00.1			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA EXTRA Y DIÉSEL MES DE SEPTIEMBRE			
Valor:	4.070,58			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial		✓		@ No está acuerdo a lo estipulado
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía		✓		@ Falta el informe de justificación por realizar ínfima cuantía
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso adquisición de combustible del mes de septiembre no cumple con lo estipulado en el presupuesto, además falta el informe de justificación.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



Tabla 62-3: Check list-proceso 25

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	53290.00.1			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	ADECENTAMIENTO DE LA PLAZA DE TOROS			
Valor:	5.420,49			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial		✓		@ No está se encuentra de manera física y digital
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso adecentamiento en la plaza de toros no cumple el requisito del presupuesto referencial.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



Tabla 63-3: Check list-proceso 26

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	28221.10.3			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION E INSUMOS			
Valor:	5.494,80			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso de adquisición de equipos de protección e insumos se encuentra todo en orden, es decir cumple con todos los parámetros establecido en el Manual de Contratación Pública.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL

CLP
27/35

Tabla 64-3: Check list-proceso 27

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	84220.00.1			
Tipo de compra	Servicio			
Objeto de contratación:	SERVICIOS DE SUMINISTROS DE UNA CONEXION DIRECTA A INTERNET.			
Valor:	116,70			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso de servicio de suministros de conexión directa a internet se encuentra todo en orden, es decir cumple con todos los parámetros establecido en el Manual de Contratación Pública.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

**CLP
28/35**

Tabla 65-3: Check list-proceso 28

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	28221.10.3			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	ADQUISICION DE PRENDAS DE PROTECCION PARA LOS NIÑOS/NIÑAS			
Valor:	1.339,87			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso de prendas de protección para niños/as se encuentra todo en orden, es decir cumple con todos los parámetros establecido en el Manual de Contratación Pública.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

CLP
29/35

Tabla 66-3: Check list-proceso 29

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	53290.00.1			
Tipo de compra	Servicio			
Objeto de contratación:	OTRAS OBRAS DE INGENIERIA CIVIL			
Valor:	1.904,70			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/ A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso de obras de ingeniería civil se encuentra todo en orden, es decir cumple con todos los parámetros establecido en el Manual de Contratación Pública.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

**CLP
30/35**

Tabla 67-3: Check list-proceso 30

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	84220.00.1			
Tipo de compra	Servicio			
Objeto de contratación:	SERVICIOS DE SUMINISTROS DE UNA CONEXION DIRECTA A INTERNET.			
Valor:	350,00			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso servicios de una conexión directa a internet se encuentra todo en orden, es decir cumple con todos los parámetros establecido en el Manual de Contratación Pública.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

**CLP
31/35**

Tabla 68-3: Check list-proceso 31

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	42944.45.1			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	ADQUISICION DE EQUIPOS Y ACCESORIOS PARA REPOTENCIACION Y MEJORA DEL SISTEMA INFORMatico			
Valor:	2.046,40			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para la adquisición de equipos y accesorios se encuentra todo en orden, es decir cumple con todos los parámetros establecido en el Manual de Contratación Pública.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

CLP
32/35

Tabla 69-3: Check list-proceso 32

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	83149.04.1			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LA INFORMATICA			
Valor:	311,61			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde		✓		
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal		✓		@ Falta información

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso de prestación de servicios profesionales relacionados con la informática se denota que por la falta de información no se ha podido publicar en el portal.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

CLP
33/35

Tabla 70-3: Check list-proceso 33

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	01140.00.1			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	ADQUISICION DE KITS ALIMENTICIOS			
Valor:	4.218,48			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso de kits alimenticios se encuentra todo en orden, es decir cumple con todos los parámetros establecido en el Manual de Contratación Pública.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

CLP
34/35

Tabla 71-3: Check list-proceso 34

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	32193.12.1			
Tipo de compra	Bien			
Objeto de contratación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO			
Valor:	55,00			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso materiales de aseo se encuentra todo en orden, es decir cumple con todos los parámetros establecido en el Manual de Contratación Pública.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



Tabla 72-3: Check list-proceso 35

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN MIGUEL DE BOLÍVAR				
CHECK LIST				
Tipo de contratación:	Ínfima Cuantía			
Código:	87141.06.1			
Tipo de compra	Servicio			
Objeto de contratación:	SERVICIO DE REPARACIÓN DE CÁMARAS DE AIRE			
Valor:	168,00			
CONCEPTO	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	OBSERVACIÓN
Orden de requerimiento dirigida al Alcalde	✓			
Presupuesto referencial	✓			
Memorando del área que requiere al área administrativa con la autorización para elaborar el proceso	✓			
Proforma	✓			
Motivo del pedido	✓			
Aprobación del Alcalde	✓			
Matriz de comparación	✓			
Certificación presupuestaria	✓			
Orden de compra	✓			
Acta entrega recepción de bienes	✓			
Análisis del mercado	✓			
Memorando del área o dirección solicitando a la Dirección Administrativa, autorización para realizar el proceso	✓			
Cuadro comparativo	✓			
Informe de justificación por realizar ínfima cuantía	✓			
Factura de compra	✓			
Publicación de la información en el portal	✓			

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Para el proceso servicios de cámara de aire se pudo determinar que cumple con los requisitos.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**NIVEL DE
CUMPLIMIENTO**



RESULTADOS:

Tabla 73-3: Nivel de cumplimiento

NÚMERO DE PROCESOS	TOTAL
Procesos registrados en el PAC	20
Procesos adjudicados	35
Procesos cancelados	0

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar-Listado

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

NIVEL DE CUMPLIMIENTO:

$$\text{Nivel de cumplimiento} = \frac{\cdot \text{procesos adjudicados}}{\cdot \text{procesos establecidos en el PAC}} * 100\%$$

$$\text{Nivel de cumplimiento} = \frac{35}{20} * 100\%$$

$$\text{Nivel de cumplimiento} = 175\%$$

Interpretación:

Al realizar una evaluación a los procesos de Ínfima Cuantía se determina que el GADM del cantón San Miguel de Bolívar supera en un 175% del total de procesos planificados bajo esta modalidad, lo que da un nivel muy alto de adjudicaciones por este método, donde los procesos no son planificados en el PAC y superan los montos establecidos por la ley

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



**HOJAS
DE HALLAZGOS**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL

HH
1/4

HALLAZGO 1:	EL DOCUMENTO DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL NO CONSTA EN ALGUNOS PROCESOS.
CONDICIÓN:	
	El documento correspondiente al presupuesto referencial no se encuentra adjuntado en diferentes procesos.
CRITERIO:	
	Según el Manual de Procesos de Contrataciones Públicas en su notas aclaratorias menciona que el Presupuesto referencial es un requisito para cualquier proceso de contratación por ínfima cuantía. Según la Ley Orgánica de Contratación Pública menciona que en el Art. 40.- Montos y Tipos de Contratación.- La celebración de contratos se sujetará a las siguientes disposiciones: literal 3 Por presupuesto referencial del contrato se entenderá aquel que <i>haya determinado la institución, dependencia, entidad u organismo interesados, a la fecha de inicio del proceso.</i>
CAUSA:	
	La falta de conocimiento sobre los requisitos en la contratación pública por ínfima cuantía puede ser por falta de capacitación e información de parte del personal de compras públicas.
EFECTO	
	Ser sancionados por la falta de documentación que respalden los procesos
CONCLUSIÓN	
	La falta de conocimiento sobre los requisitos en la contratación pública por ínfima cuantía puede ser por falta de capacitación e información de parte del personal de compras públicas. Al ser un requisito para solicitar el requerimiento de distintos procesos puede retrasar o quedar desiertos determinados procesos.
RECOMENDACIÓN	
	Al Director de Compras Públicas, dar cumplimiento con cada uno de los requisitos que el Manual de Procesos de Contrataciones a dispuesto, para dar cumplimiento con la Ley. Además de capacitar de manera constante sobre los requerimientos a cumplir de acuerdo a lo establecido.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL

HH
2/4

HALLAZGO 2:	EL CONTRATO CON EL GRUPO MICROSISTEMAS JOVICHSA S. A SUPERAN AL MONTO ESTABLECIDO.
CONDICIÓN:	
	El proceso de compra factura 001-001-000014929 del proceso de servicio de contratación de renovación de licencias por 3 años el valor de \$7530,00 superan al monto establecido para ínfima.
CRITERIO:	
	Mediante Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública en el: Art. 330.- Bienes y/o servicios. - Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes: 3. Que aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.
CAUSA:	
	La falta de conocimiento y descuido por parte del personal encargado de las compras públicas. El desconocimiento de la ley no le exime de responsabilidad.
EFECTO	
	Podrán intervenir los organismos de control e impondrán las sanciones pertinentes.
CONCLUSIÓN	
	La falta de conocimiento y descuido por parte del personal encargado de las compras públicas al momento de realizar el contrato con el Grupo Microsistema supero al valor estipulado por el SERCOP en el año 2020.
RECOMENDACIÓN	
	Al Director de Compras Públicas, dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley respecto al monto establecido del año 2020, garantizando el buen uso de los recursos públicos, de manera eficiente y eficaz.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



HALLAZGO 3:	LA INFORMACIÓN INCOMPLETA.
CONDICIÓN:	
	La información que se ha publicado, tiende a faltar documentos de soporte al subir al portal.
CRITERIO:	
	Según el Manual de Procesos de Contratación Pública menciona en sus notas aclaratorias que se ingresa al sistema y se subirá la siguiente información: * *Factura de compra Requerimiento
CAUSA:	
	La falta de supervisión y revisión previa de los documentos por el encargado de los procesos de contratación pública.
EFEECTO	
	Por incumplimiento los organismos de control determinarán las sanciones pertinentes.
CONCLUSIÓN	
	La falta de supervisión y revisión previa de los documentos por el encargado de los procesos de contratación pública, al subir la documentación incompleta al Sistema esto provoca que los órganos de control emitan sanciones.
RECOMENDACIÓN	
	Al Director y encargado de compras pública, ser capacitados para dar cumplimiento con los requisitos que se solicitan al momento de subir la información, además que exista una revisión previa para el correcto uso de los documentos a ser cargados al sistema.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 15/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 15/01/2022



HALLAZGO 4:	FALTA EL INFORME DE JUSTIFICACIÓN POR REALIZAR ÍNFIMA CUANTÍA
CONDICIÓN:	
	El informe de justificación hace falta en los procesos de combustible y en el servicio de suministros de una conexión directa a internet.
CRITERIO:	
	Según el Manual de Procesos de Contratación Pública menciona en sus notas aclaratorias que para realizar el pago debe ser enviada a Dirección Financiera con los siguientes documentos de respaldo para que se proceda con el pago: *Requerimiento *Cuadro comparativo (3 proformas) <i>*Informe de justificación de realización por Ínfima cuantía</i> *Certificación Presentaría *Orden de Compra *Ingreso de Bodega *Factura *Acta de entrega de recepción de bienes
CAUSA:	
	La falta de supervisión y revisión previa de los documentos por el encargado de los procesos de contratación pública.
EFECTO	
	Los procesos se retienen debido a que, sin un documento de respaldo no se puede proceder con el pago, haciendo tardía el proceso.
CONCLUSIÓN	
	La falta de supervisión y revisión previa de los documentos por el encargado de los procesos de contratación pública. Esto provoca que los procesos se retienen debido a que, sin un documento de respaldo no se puede proceder con el pago, haciendo tardía el proceso.
RECOMENDACIÓN	
	Al Director de Compras Públicas, delegar a una persona para que realice las supervisiones y revisiones de los documentos con antelación para evitar que los procesos sean retenidos y evitar el retraso del pago de dicho proceso.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 14/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 14/01/2022



COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar
Naturaleza:	Examen Especial
Dirección:	Bolívar 1125 y Guayas
Periodo:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020.

**NOTIFICACIÓN
DEL
CIERRE
DE AUDITORÍA**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

**CE
1/1**

San Miguel de Bolívar, 30 de enero de 2022

**Asunto: Cierre de la auditoría
Oficio N.º 05.CA.2022**

Dr.

Stalin Carrasco

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN
MIGUEL DE BOLIVAR**

De mis consideraciones:

Me permito expresar mis saludos, esperando que se encuentre muy bien y que tenga muchos éxitos en sus funciones, a la vez para comunicarle el Cierre de la auditoría denominado “EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA POR ÍNFIMA CUANTÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR, PERIODO 2020.”

De acuerdo a lo estipulado en la orden de Trabajo, donde se dará lectura sobre el informe de auditoría con cada uno de los hallazgos encontrados durante la ejecución examen especial

De antemano, agradezco por su atención prestada.

Atentamente,

Gissela Arboleda

AUDITOR SENIOR

Elaborado por: GMAC	Fecha: 30/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 30/01/2022

**CONVOCATORIA
DEL
INFORME DE
AUDITORÍA**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

**CIA
1/1**

San Miguel de Bolívar, 30 de enero de 2022

**Asunto: Convocatoria del informe de auditoría
Oficio N.º 06.CIA.2022**

Dr.

Stalin Carrasco

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN
MIGUEL DE BOLIVAR**

De mis consideraciones:

Es de nuestro agrado presentar ante usted el informe final correspondiente al examen especial realizada por la firma Arboledas & Asociados al " GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR", la misma se realizó en un lapso comprendido de 30 días, el cual inició el 11 de enero del 2022 y culminó el 28 de enero de 2022 con la entrega del informe final.

Para la ejecución del Examen Especial se lo desarrolló mediante la aplicación de las Leyes, Reglamentos y Manual de Contratación Pública tales como: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Manual de Proceso de Contratación Pública, el Reglamento de la Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública.

Por otro lado, en el examen se demuestra la aplicación de los procedimientos y pruebas que fueron realizadas para la identificación de los hallazgos y que se presentarán en el informe con sus respectivas conclusiones y recomendaciones,

De antemano, agradezco por su atención prestada.

Atentamente,

Gissela Arboleda

AUDITOR SENIOR

Elaborado por: GMAC	Fecha: 30/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 30/01/2022

**INFORME DEL
EXAMEN
ESPECIAL A LOS
PROCESOS DE
CONTRATACIÓN**



**INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PÚBLICA POR ÍNFIMA CUANTÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR, PERIODO 2019.
INFORMACIÓN PRELIMINAR**

MOTIVO DEL EXAMEN

El motivo del examen especial se da a causa de a causa de la orden de trabajo **Oficio N.º 01.AI.2022** emitida el 10 de enero de 2022 por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, por el periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 con cargo al Plan Anual de Contratación (PAC) del 2020.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Emitir una opinión sobre los procesos de contratación pública por ínfima cuantía, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020; mediante la aplicación de procedimientos de auditoría para medir el grado de cumplimiento de los procesos de contratación pública de acuerdo a la normativa vigente y recabar la evidencia pertinente que de soporte a la opinión del equipo que constará en el informe final.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, mediante la revisión del reglamento y normativa del GAD para determinar el cumplimiento del Plan Anual de Contratación establecido.
- Desarrollar lo planificado en cada uno de los procedimientos del examen, realizando las pruebas de campo para la obtención de la evidencia suficiente y competente mediante la aplicación de métodos, técnicas, procedimientos del examen especial.
- Elaborar el informe de auditoría mediante la elaboración del examen especial y los respectivos documentos para dar a conocer los resultados a los involucrados del examen.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 30/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 30/01/2022



BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador
- Tratados y convenios internacionales
- Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralizados y Autonomía (COOTAD)
- Código del Trabajo
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAP)
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS)
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública (LOTAIP)
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ordenanzas Municipales
- Decretos ejecutivos

MISIÓN

“Cumplir con responsabilidad, transparencia, eficiencia y eficacia el deber de satisfacer las necesidades del colectivo social de San Miguel de Bolívar, cumpliendo con la planificación y desarrollo de los niveles administrativos, técnicos y financieros del Gobierno Municipal para facilitar la entrega de los servicios y de obras de infraestructura básica del cantón.”

VISIÓN

El Gobierno Municipal se proyecta al año 2027 constituirse en una institución municipal de gestión eficiente, eficaz, ecológica, humanista, con una sólida organización interna, ofertando productos y servicios concordantes a la normativa legal y a la demanda de la sociedad, asumiendo las competencias para el desarrollo económico social y de ordenamiento territorial.

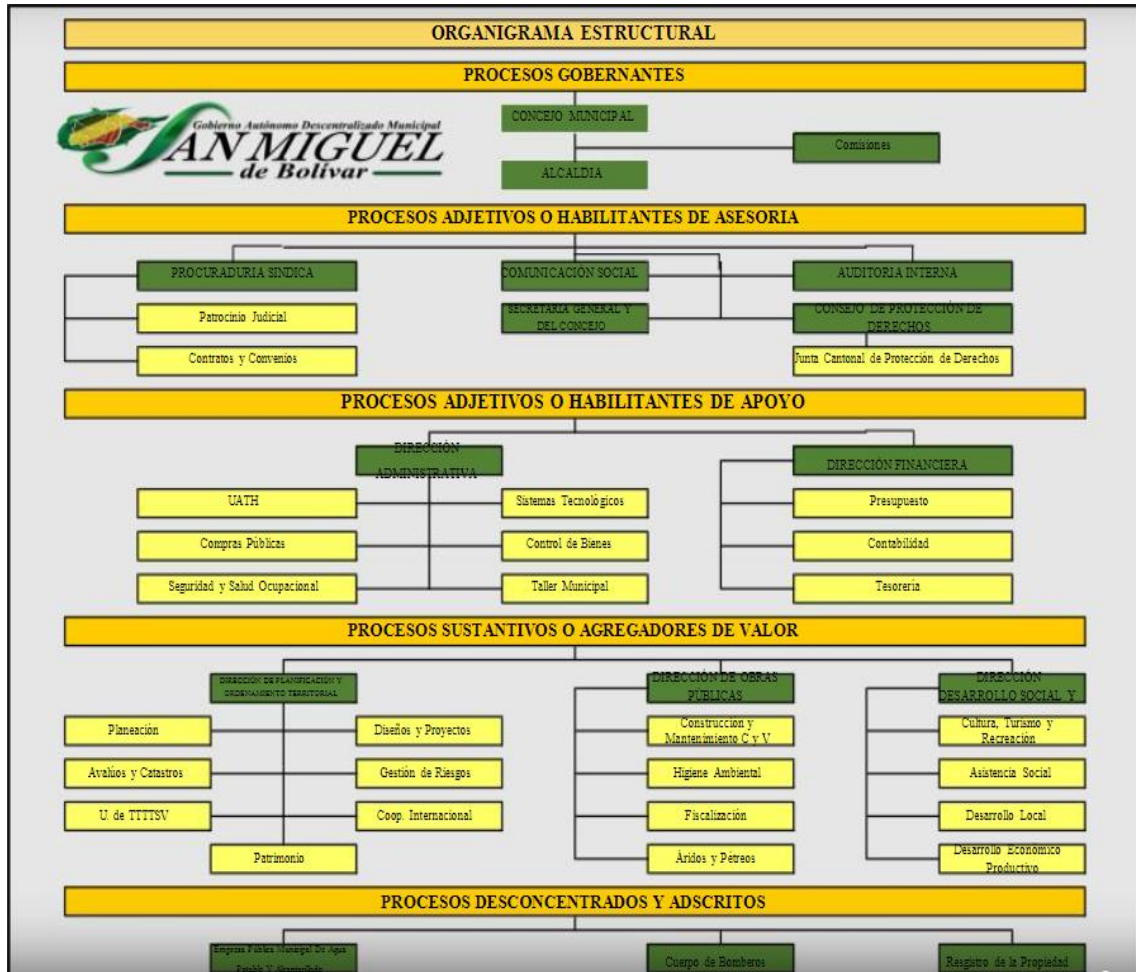
Elaborado por: GMAC	Fecha: 30/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 30/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

**IF
3/6**

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Elaborado por: GMAC	Fecha: 30/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 30/01/2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL

IF
4/6

RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL

HALLAZGO 1:

El documento correspondiente al presupuesto referencial no se encuentra adjuntado en diferentes procesos. Según el Manual de Procesos de Contrataciones Públicas en sus notas aclaratorias menciona que el Presupuesto referencial es un requisito para cualquier proceso de contratación por ínfima cuantía. Según la Ley Orgánica de Contratación Pública menciona que en el Art. 40.- Montos y Tipos de Contratación. - La celebración de contratos se sujetará a las siguientes disposiciones:

literal 3 Por presupuesto referencial del contrato se entenderá aquel que haya determinado la institución, dependencia, entidad u organismo interesados, a la fecha de inicio del proceso.

CONCLUSIÓN:

La falta de conocimiento sobre los requisitos en la contratación pública por ínfima cuantía puede ser por falta de capacitación e información de parte del personal de compras públicas. Al ser un requisito para solicitar el requerimiento de distintos procesos puede retrasar o quedar desiertos determinados procesos.

RECOMENDACIÓN:

Al director de compras públicas, dar cumplimiento con cada uno de los requisitos que el Manual de Procesos de Contrataciones a dispuesto, para dar cumplimiento con la Ley. Además de capacitar de manera constante sobre los requerimientos a cumplir de acuerdo a lo establecido.

HALLAZGO 2:

El contrato con el Grupo Microsistemas JOVICHSA S. A superan al monto establecido. El proceso de compra factura 001-001-000014929 del proceso de servicio de contratación de renovación de licencias por 3 años el valor de \$7530,00 superan al monto establecido para ínfima.

3. Que aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 30/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 30/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

**IF
5/6**

Mediante Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública en el: **Art. 330.- Bienes y/o servicios.** - Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

3. Que aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

CONCLUSIÓN:

La falta de conocimiento y descuido por parte del personal encargado de las compras públicas al momento de realizar el contrato con el Grupo Microsistema supero al valor estipulado por el SERCOP en el año 2020.

RECOMENDACIÓN:

Al Director de Compras Públicas, dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley respecto al monto establecido del año 2020, garantizando el buen uso de los recursos públicos, de manera eficiente y eficaz.

HALLAZGO 3:

La información que se ha publicado está incompleta, debido a que faltan algunos documentos de soporte. Según el Manual de Procesos de Contratación Pública menciona en sus notas aclaratorias que se ingresa al sistema y se subirá la siguiente información:

* Requerimiento

*Factura de compra

CONCLUSIÓN:

La falta de supervisión y revisión previa de los documentos por el encargado de los procesos de contratación pública, al subir la documentación incompleta al Sistema esto provoca que los órganos de control emitan sanciones.

Elaborado por: GMAC	Fecha: 30/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 30/01/2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

**IF
6/6**

RECOMENDACIÓN:

Al director y encargado de compras pública, ser capacitados para dar cumplimiento con los requisitos que se solicitan al momento de subir la información, además que exista una revisión previa para el correcto uso de los documentos a ser cargados al sistema.

HALLAZGO 4:

El informe de justificación hace falta en los procesos de combustible y en el servicio de suministros de una conexión directa a internet. Según el Manual de Procesos de Contratación Pública menciona en sus notas aclaratorias que para realizar el pago debe ser enviada a Dirección Financiera con los siguientes documentos de respaldo para que se proceda con el pago:

- *Requerimiento
- *Cuadro comparativo (3 proformas)
- *Informe de justificación de realización por Ínfima cuantía
- *Certificación Presentaría
- *Orden de Compra
- *Ingreso de Bodega
- *Factura
- *Acta de entrega de recepción de bienes

CONCLUSIÓN:

La falta de supervisión y revisión previa de los documentos por el encargado de los procesos de contratación pública. Esto provoca que los procesos se retienen debido a que, sin un documento de respaldo no se puede proceder con el pago, haciendo tardía el proceso.

RECOMENDACIÓN:

Al director de compras públicas, delegar a una persona para que realice las supervisiones y revisiones de los documentos con antelación para evitar que los procesos sean retenidos y evitar el retraso del pago de dicho proceso

Elaborado por: GMAC	Fecha: 30/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 30/01/2022

**ACTA DE
COMUNICACIÓN DE
LOS RESULTADOS
DEL EXAMEN
ESPECIAL**



**ACTA DE COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL A
LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA POR ÍNFIMA CUANTÍA DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE
BOLÍVAR, PERIODO 2020.**

En el cantón San Miguel de Bolívar , provincia de Bolívar, siendo las dieciséis horas del tres del mes de febrero, la señorita Gissela Mariuxi Arboleda Cazo, en calidad de Auditora Junior, en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar , se ha reunido a los principales funcionarios de la institución, con el fin de dejar en constancia sobre los resultados adquiridos durante la aplicación del examen especial, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

Por otro lado, en presencia de los principales funcionarios se procedió a la lectura del informe de auditoría, con sus respectivos hallazgos y las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Para constancia de lo realizado, los funcionarios firman la presente acta:

Tabla 74-3: Listado de funcionarios

Nombre	Cargo
Dr. Stalin Carrasco	Alcalde
Mag. Ángel Arévalo	Director Financiero
Ing. Patricia Domínguez	Directora Administrativa
Ing. Paúl Verdezoto	Director Compras Públicas

Fuente: GADM San Miguel de Bolívar

Realizado por: Arboleda Cazo, Gissela, 2022

Elaborado por: GMAC	Fecha: 30/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 30/01/2022



SEGUIMIENTO

Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar
Naturaleza:	Examen Especial
Dirección:	Bolívar 1125 y Guayas
Periodo:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
EXAMEN ESPECIAL**

MS
1/1

N°	RECOMENDACIÓN	ACTIVIDAD A EJECUTARSE	TIEMPO	RESPONSABLE
1	Al director de compras públicas, dar cumplimiento con cada uno de los requisitos que el Manual de Procesos de Contrataciones a dispuesto, para dar cumplimiento con la Ley. Además de capacitar de manera constante sobre los requerimientos a cumplir de acuerdo a lo establecido.	-Implementar un plan de capacitación continua sobre los requisitos para la contratación pública. - Cada proceso realizar una revisión previa con sus respectivos check list.	Inmediato	Director compras públicas
2	Al Director de Compras Públicas, dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley respecto al monto establecido del año 2020, garantizando el buen uso de los recursos públicos, de manera eficiente y eficaz.	-Realizar un check list de los bienes y servicios que superan a los montos establecidos para ínfima cuantía.	Inmediato	Director Administrativo y compras públicas.
3	Al director y encargado de compras pública, ser capacitados para dar cumplimiento con los requisitos que se solicitan al momento de subir la información, además que exista una revisión previa para el correcto uso de los documentos a ser cargados al sistema.	-Realizar supervisiones periódicas sobre los documentos de soporte antes de ser subidos al portal.	Inmediata	Director comprar públicas
4	Al director de compras públicas, delegar a una persona para que realice las supervisiones y revisiones de los documentos con antelación para evitar que los procesos sean retenidos y evitar el retraso del pago de dicho proceso.	-Designar a una encargado para revisiones de documentación previa.	Inmediata	Director de compras públicas

Elaborado por: GMAC	Fecha: 30/01/2022
Revisado por: JEAE	Fecha: 30/01/2022

CONCLUSIONES

- Con el desarrollo del marco teórico se pudo fundamentar el trabajado de titulación con conceptos y definiciones, partiendo de lo general a lo particular sirviendo como base en las diferentes fuentes de investigación.
- En base a los diferentes métodos, técnicas e instrumentos de investigación que fueron utilizados se pudo determinar que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar en los últimos años no se ha realizado exámenes especiales que permitan controlar, verificar y establecer conclusiones y recomendaciones a los procesos de contratación pública por ínfima cuantía, para así poder mitigar los posibles errores o incumplimientos de la normativa vigente.
- Con la aplicación del Examen Especial a los procesos de contratación pública por ínfima cuantía al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, se pudo determinar hallazgos sobre el incumplimiento de la normativa vigente, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones sobre los procesos realizados en el año 2020 y determinar las acciones correctivas para mitigar los posibles errores presentados.

RECOMENDACIONES

- Para el GAD Municipal San Miguel de Bolívar es importante que se fijen en el cumplimiento de los objetivos institucionales y la normativa vigente, por ello se recomienda al personal del departamento de compras públicas estar pendientes sobre la normativa vigente para su aplicación.
- Para el personal del departamento de Compras Públicas, capacitarse de manera constante para fortalecer el conocimiento, habilidades y destrezas para el manejo adecuado de las normas, leyes y reglamentos vigentes.
- A las autoridades del GAD Municipal San Miguel de Bolívar, dar un seguimiento continuo al personal del departamento de Compras Públicas especialmente en los procesos de contratación pública por ínfima cuantía y medir el cumplimiento de la normativa vigente para establecer alternativas de acciones correctivas para mitigar posibles errores.

BIBLIOGRAFÍA

- Abreu, J. (2014). *El Método de la Investigación*. Recuperado de:
[http://www.spentamexico.org/v9-n3/A17.9\(3\)195-204.pdf](http://www.spentamexico.org/v9-n3/A17.9(3)195-204.pdf)
- Alama, L. (2017). *Examen especial a los procesos de contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pablo Sexto en el periodo entre el 1 de enero al 31 de octubre del 2016*. Recuperado de:
<https://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/7312/1/PIUPCYA0041-2017.pdf>
- Alatriza, M. (2019). *Técnicas y Procedimientos de Auditoría. Lo que todo auditor debe conocer*. Recuperado de: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>
- Alcívar, F., Brito, M., & Guerrero, M. (2016). *Auditoría en las empresas. Revista Contribuciones a la Economía*. Recuperado de:
<https://www.eumed.net/ce/2016/3/auditoria.html>
- Alvarado, D., & Espejo, D. (2010). “*Negocios en el portal de compras públicas, análisis de rentabilidad y procedimientos*”. Recuperado de:
<https://dspace.unl.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/1947/1/NEGOCIOS%20EN%20EL%20PORTAL%20DE%20COMPRAS%20PUBLICAS%20Y%20ANALISIS%20DE%20RENTABILIDADAD.pdf>
- Arias, J. (2019). *Fundamentos de Auditoría*. Riobamba.
- ASOCEX. (2016). *Guía práctica de fiscalización de los OCEX*. Recuperado de:
https://asocex.es/wp-content/uploads/2017/02/GPF-OCEX-1500_Evidencia-de-auditoria.pdf
- Chiliquinga, D. (2018). “*Los informes de auditoría externa y el nivel de satisfacción de los usuarios en las industrias carroceras sujetas al control de la Superintendencia de Compañías de la provincia de Tungurahua*”. Recuperado de:
<https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/28494/1/T4323i.pdf>
- Coloma, M., & de la Costa, F. (2015). *En M. Coloma Castro, & F. de la Costa Lara, relación y análisis de los cambios al informe coso y su vínculo con la transparencia empresarial (Vol. 1 y 2)*. Recuperado de:
https://bdigital.uncu.edu.ar/objetos_digitales/6694/bertanipolesellosancheztroila-tesisfce.pdf
- Contreras, I., & Farfán, M. (2021). *Examen especial a los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios, bajo la modalidad de ínfima cuantía y subasta inversa electrónica, su recepción, uso y destino aplicado a la Empresa Pública*


- Municipal de Movilidad*. Recuperado de:
<http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/36479>
- Costa, M. (2016). *“Examen especial a los procesos de contratación pública de la gobernación de orellana por el periodo comprendido de la Gobernación De Orellana por el periodo comprendido*. Recuperado de:
<http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/12063/1/72T00688.pdf>
- Delgado, A. (2021). *Normas Internacionales de Auditoría*. Recuperado de:
<https://smsecuador.ec/nia-normas-internacionales-de-auditoria/#:~:text=Las%20Normas%20Internacionales%20de%20Auditor%C3%ADa%2C%20NIA%2C%20emitidas%20por%20la%20Junta,del%20p%C3%BAblico%20en%20la%20profesi%C3%B3n>
- Díaz, L., Torruco, U., Martínez, M., & Varela, M. (2013). *La entrevista, recurso flexible y dinámico*. Recuperado de: <http://www.scielo.org.mx/pdf/iem/v2n7/v2n7a9.pdf>
- Fernández, M. (2021). *La adquisición de medicamentos a través de ínfima cuantía*. Recuperado de: <https://corralrosales.com/la-adquisicion-de-medicamentos-a-traves-de-infima-cuantia/#:~:text=La%20%C3%ADnfima%20cuant%C3%ADa%20es%20un,el%20Servicio%20Nacional%20de%20Contrataci%C3%B3n>
- Figuerola, D., Narváez, C., & Erazo, J. (2019). Recuperado de:
https://www.researchgate.net/publication/336635555_El_examen_especial_como_proceso_de_control_fases_y_aplicacion_practica_en_el_sector_publico
- Flores, K. (2020). *Examen especial a los procesos de Contratación Pública de Bienes y Servicios al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, Provincia de Tungurahua, periodo 2018*. Recuperado de:
<http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/14444/1/82T01064.pdf>
- Garay, C. (2020). *Modulo # 3: técnicas e instrumentos de investigación*. Recuperado de:
<https://crubocas.up.ac.pa/sites/crubocas/files/2020-07/3%20M%C3%B3dulo%2C%20EVIN%20300.pdf>
- Gómez, M., & Lazarte, C. (2019). *Control Interno*. Recuperado de:
<http://repositorio.face.unt.edu.ar:8920/bitstream/handle/123456789/29/CONTROL%20INTERNETNO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- González, M., & Aldana, V. (2017). *Papeles de trabajo: elemento fundamental de auditoría*. *Revista Internacional Legis de Contabilidad y Auditoría*, 101-142. Recuperado de:
https://xperta.legis.co/visor/rcontador/rcontador_2a5c953dd9a44f74bc2ddd1ebda3b5a1/revista-internacional-legis-de-contabilidad-y-auditoria/papeles-de-trabajo%3a-elemento-fundamental-en-la-auditoria
- Hernández, S. (2013). *Población y Muestra*. Recuperado de:
https://www.uaeh.edu.mx/docencia/VI_Lectura/maestria/documentos/LECT86.pdf

- JRivera Consulting. (2020). *Tipos de Procesos de Contratación Pública*. Recuperado de:
<https://jriversa-consulting.com/tipos-de-procesos-de-contratacion/>
- López, P. (2004). *Población muestra y muestreo. Punto Cero*, 6. Recuperado de:
<http://www.scielo.org.bo/pdf/tpc/v09n08/v09n08a12.pdf>
- LOSNCP. (2018). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. Recuperado de: <https://www.epn.edu.ec/wp-content/uploads/2018/08/Ley-Org%C3%A1nica-de-Contrataci%C3%B3n-P%C3%BAblica.pdf>
- Maldonado, H. (2016). *Atributos del hallazgo*. Recuperado de:
https://www.academia.edu/25873014/ATRIBUTOS_DEL_HALLAZGO
- Manual de Auditoría Gubernamental. (2008). *PDF*. Recuperado de:
http://www.aseg.gob.mx/Descargas/Normativa_Institucional/Manual%20de%20Auditor%C3%ADa%20Gubernamental.pdf
- Marulanda, L.(2016). *Hallazgos de auditoría*. Recuperado de:
https://www.contraloriabga.gov.co/files/HALLAZGOS_LEMT.pdf
- Maza, S. (2019). *Examen especial a los procesos de Contratación Pública mediante ínfima cuantía por el período 2017 en el GAD Municipal del Cantón Mera*. Recuperado de:
<https://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/10777/1/PIUPCYA0030-2019.pdf>
- Mendívil, V. (2016). *Elementos de auditoría*. (O. Martínez, Ed.) Santa Fé, México: Cengage Learning Editores S.A. Recuperado de:
https://issuu.com/cengagelatam/docs/elementos_de_auditor__a_mend__vil_i
- Mendoza, E. (2019). *“Examen especial de auditoría financiera al componente de inventario e información financiera a la empresa agropecuaria Agrovermen Cía Ltda, 2017*.
Recuperado de:
<https://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/10927/1/PIUSDSIS007-2020.pdf>
- Miranda, H. (2015). *Revision de Archivo Permanente y Corriente*. Recuperado de:
<https://herbermirandablog.blogspot.com/2015/11/revision-de-archivo-permanente-y.html>
- Montaño, J. (2021). *Investigación no experimental*. Recuperado de:
<https://www.lifeder.com/investigacion-no-experimental/>
- Narváez, C. , Gutiérrez, J. , Torres, M. ., & Erazo, J. (2020). *El examen especial y su incidencia en la gestión de la cartera de crédito en empresas comerciales. Dominio de las Ciencias*, 40. Recuperado de: <https://dx.doi.org/10.23857/dc.v6i1.1139>
- Pallerola, J. (2015). *Auditoría*. Madrid, España: RA-MA. Recuperado de:
<https://elibro.net/es/ereader/esepoch/62443?page=13>
- Peña, M. (2015). *Metodología de la investigación*. Recuperado de:
http://www.une.edu.pe/Sesion04-Metodologia_de_la_investigacion.pdf

- Portal de compras públicas. (2018). *Portal de compras públicas*. Recuperado de:
<https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/la-institucion/>
- Restrepo Medina, M. (2017). *Calidad de los hallazgos de auditoría. Análisis de caso de las contralorías territoriales de Colombia*. Recuperado de:
<https://doi.org/10.15446/innovar.v28n70.74452>
- Ríos, S. (2015). *PDF*. Recuperado de:
<https://repositorio.umsa.bo/xmlui/bitstream/handle/123456789/26445/PT-009.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Rosado, A. (2020). “*Análisis de la aplicación de los cambios en el dictamen del auditor independiente por modificaciones de nia 700-701-705*”. Recuperado de:
<http://repositorio.ucsg.edu.ec/bitstream/3317/14794/1/T-UCSG-PRE-ECO-CICA-425.pdf>
- Rus, E. (1 2020). *Investigación mixta*. Recuperado de:
<https://economipedia.com/definiciones/investigacion-mixta.html>
- Sánchez, V. (2014). *Capítulo 9: Diseño de estudios transversales*. Recuperado de:
[https://accessmedicina.mhmedical.com/content.aspx?bookid=1721§ionid=115929954#:~:text=El%20dise%C3%B1o%20de%20estudios%20transversales,\)%2C%20en%20un%20momento%20dado.](https://accessmedicina.mhmedical.com/content.aspx?bookid=1721§ionid=115929954#:~:text=El%20dise%C3%B1o%20de%20estudios%20transversales,)%2C%20en%20un%20momento%20dado.)
- Soza, K. (2018). *Procedimientos de ínfima cuantía en la contratación pública de la dirección provincial del consejo de la judicatura de santo domingo de los tsáchilas y la eficiencia en la ejecución presupuestaria*. Recuperado de:
<https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/28499/1/T4325M.pdf>
- Terrones, E. (2016). *Nivel exploratorio de la investigación científica*. Recuperado de:
<https://eudoroterrones.blogspot.com/2016/05/nivel-exploratorio-de-la-investigacion.html#:~:text=El%20nivel%20exploratorio%20de%20la,el%20desarrollo%20de%20una%20hip%C3%B3tesis%20E2%80%9D.&text=%2D%20Aumentar%20la%20familiaridad%20del%20investigador,m%C3%A1s>

ANEXOS

ANEXO A: CARTA DE AUSPICIO

		GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR
<p>San Miguel de Bolívar, 26 de octubre de 2021</p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Bolívar, presenta sus más atentos saludos a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y tiene el honor de comunicarse para lo detallado a continuación:</p> <p>Mediante la presente nota deseamos manifestar nuestro apoyo y auspicio el tema de Tesis - "EXAMEN ESPECIAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA POR ÍNFINA CUANTÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE BOLÍVAR, PERIODO 2020." a desarrollarse por la señorita Gissela Mariuxi Arboleda Cazo con C.I. 2100667589 en el GAD en el cantón San Miguel de Bolívar-Ecuador, al mismo que ratificamos solventaremos en su totalidad.</p> <p>Agradezco su gentil atención.</p> <p> ATENTAMENTE</p> 		
Dirección: Calle Bolívar 1125 y Guayas. Correo: municipio@sanmigueldebolivar.gob.ec	Web: www.sanmigueldebolivar.gob.ec Teléfono: (03) 2989 222	 GAD Municipal San Miguel de Bolívar 

ANEXO B: ENCUESTA

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE BOLÍVAR

Objetivo: Obtener información sobre el grado de cumplimiento de la normativa vigente de los procesos de contratación pública, mediante la aplicación de la encuesta a los funcionarios de la municipalidad para identificar los posibles errores en los procedimientos de contratación pública de la institución.

1. ¿Existe un Plan Anual de Contratación (PAC) Institucional, mediante ínfima cuantía para la adquisición de bienes y servicios en el periodo 2020?

SI

NO

2. ¿Los procesos de contratación pública por ínfima cuantía se realizan dentro de los periodos establecidos?

SI

NO

3. ¿Los procesos de contratación pública por ínfima cuantía se realizan de acuerdo a lo establecido por la Ley?

SI

NO

4. ¿Ud. conoce sobre la normativa y el procedimiento que se debe aplicar cuando se contrata por ínfima cuantía?

SI

NO

5. ¿Ud. tiene conocimiento sobre la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas (LOSNCP), su reglamento y resoluciones?

SI

NO

6. ¿Cómo se evalúa el grado de cumplimiento de los procesos de contratación pública por ínfima cuantía de acuerdo a la normativa vigente?

Regular

Buena

Muy Buena

Excelente

7. ¿En los procesos de contratación pública por ínfima cuantía, la documentación que se adjuntan facilita la revisión del proceso?

Siempre

Casi Siempre

Algunas veces

Rara vez

Nunca

8. ¿La Institución cuenta con control de registro de los procesos de contratación pública por ínfima cuantía del año 2020?

SI

NO

9. ¿Se realizan supervisiones de manera periódica a los procesos de contratación pública por ínfima cuantía?

SI

NO

10. ¿Cree Ud. que la aplicación de un examen especial a los procesos de contratación pública por ínfima cuantía, permitirá corregir posibles errores y orientar través de las recomendaciones llevando de una mejor manera los procesos en cumplimiento de la normativa vigente?

SI

NO

De antemano, agradezco por su gentil colaboración

ANEXO C: GUÍA DE OBSERVACIÓN



Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
Facultad de Administración de Empresas
Escuela de Contabilidad y Auditoría



FICHA DE OBSERVACIÓN	
FICHA N.º	1
ELABORADO POR:	Gissela Arboleda
LUGAR:	GAD Municipal San Miguel de Bolívar
DEPARTAMENTO:	Dirección de Compras Públicas
FECHA:	15:00 a 16:00
OBSERVACIONES	
<p>En el cantón San Miguel de Bolívar, el 12 de enero de 2021 se procedió a realizar la visita preliminar, donde se conoció las instalaciones y al personal que labora.</p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar es una institución pública, ubicada en la calle Bolívar 1125, frente al Parque Central, entre las funciones principales es de promover el desarrollo de su territorio cantonal con el fin de garantizar la realización del buen vivir, es decir implementar procesos de desarrollo económico local, entre otras funciones.</p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, es una entidad jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera que sobre la base de su Plan de Desarrollo y Ordenamiento territorial, formula y ejecuta proyectos cuya finalidad es promover el crecimiento integral de su territorio, estableciendo políticas locales acordes a sus competencias para beneficio de la población del cantón, fortaleciendo las alianzas estratégicas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos bajo principios éticos y morales. Además, el GAD Municipal de San Miguel de Bolívar cuenta con 219 trabajadores.</p>	

ANEXO D: GUÍA DE ENTREVISTA



Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
Facultad de Administración de Empresas
Escuela de Contabilidad y Auditoría



ENTREVISTA AL DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS

Entrevistado: Ing. Paúl Verdezoto

Hora de inicio: 15:00

Cargo: Director Compras Públicas

Hora de finalización: 16:00

Fecha: 14 de enero de 2022

Lugar: Instalaciones del GAD

Objetivo: Obtener información actualizada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar desde la perspectiva del Director de Compras Públicas para tener conocimiento sobre los procesos de la Contratación pública.

1. ¿Se han realizado anteriormente exámenes especiales a los procesos de contratación pública?

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Bolívar no se han realizado exámenes especiales a los procesos de contratación pública, en ningún año. Lo único que se ha hecho son auditorías de manera general y no solo a los procesos de contratación pública.

2. ¿Para determinar las necesidades el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar realiza de acuerdo al presupuesto participativo?

Si, para determinar las necesidades del GAD todo el tiempo se ha venido realizado de acuerdo al presupuesto participativo.

3. ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar dispone de un Plan Anual de Compras de bienes y servicios para el año 2020?

Por supuesto, incluso es una normativa que se cumple cada 15 de enero se debe presentar el Plan Anual de bienes y servicios, por ende el GAD se rige siempre a lo establecido en el PAC.

4. ¿El Gobierno Autónomo Descentralizado dispone de un normativo para los diferentes procesos de contratación que realiza de manera cotidiana?

Un normativo interno no, pero si uno que nos proporciona el Estado donde nos regimos por medio del Manual de Procesos de Contrataciones, por medio de esto nos guiamos para los diferentes procesos que se realizan de manera cotidiana.

5. ¿Se armonizan el Plan Operativo de Anual con el Plan Anual de Compras?

Correcto, existe una armonía entre el POA y el PAC debido a que los dos son importantes.

6. ¿Se nombran administradores para cada uno de los procesos?

Si, para cada proceso se nombran administradores, de los cuales son los responsables de llevar la documentación y el cumplimiento de los parámetros a cumplir.

7. ¿Durante el periodo se han declarado desierto algunos procesos?

Si, en el 2020 se han declarado algunos procesos desiertos, por falta de tiempo y otros por incumplimiento de ciertos parámetros a ser cumplidos.

8. ¿Se aplica el proceso establecido por el SERCOP en las compras públicas del GAD?

Si, como institución pública nos debemos regir a lo establecido por el estado, acatar cada uno de lo predispuesto, en este caso por el SERCOP.

9. ¿Dispone el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar del personal idóneo para los diferentes procesos de compras públicas?

La institución cuenta con un personal apto para los procesos de compras públicas, sin embargo sería factible implementar más personal para los procesos debido a que, existen muchos procesos que se retrasan.


10. ¿El GAD cuenta con un archivo activo y pasivos de los diferentes procesos de compras públicas?

Si cuenta con un archivo de activo y pasivo, pero no de manera ordenada y cronológico.

11. ¿De los resultados de este examen el Gobierno Autónomo Descentralizado está dispuesto acoger estas sugerencias para una mejora continua?




Por supuesto, acoger las sugerencias para una mejora continua, no solo beneficia a la institución, sino a todo un conjunto. Permitiendo mejorar ciertos aspectos para que los recursos sean utilizados de manera eficiente y eficaz.

ANEXO E: PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (PAC)

» Consulta del Plan Anual de Contratación														
Entidad Contratante: <input type="text"/> 										Presione el botón "Buscar E.", para encontrar el nombre d Contratante, de la cual desea buscar el PAC.				
Año: <input type="text" value="2022"/>										Seleccione el Año				
Entidad: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR														
Año de Adquisición: 2020														
Valor Asignado: \$ 6,737,292.4500														
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
1	8.4.01.07	452100011	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Adquisición de equipos sistemas y pequeños informáticos	1.00	Unidad	42,266.3400	42,266.34
2	8.4.01.04	491140016	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Adquisición de Maquinaria y Equipos	1.00	Unidad	180,881.9600	180,881.96
3	840103	544000112	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES MOBILIARIO	1.00	Unidad	129,213.5900	129,213.59
4	7.5.05.01	532900012	Obras	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	Manejo/mantenimiento y reparación en obras de Infraestructura	1.00	Unidad	78,683.7800	78,683.78
5	75010731	532900011	Obras	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Contratación	Construcción de instalaciones centro de revisión vehicular	1.00	Unidad	267,195.0800	267,195.08
6	75010730	532900011	Obras	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	Presupuesto Participativo 2019-2020 Construcción del Mercado Parroquia Parroquia Fallapamba	1.00	Unidad	36,375.1100	36,375.11
7	75010729	532900011	Obras	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	Mejoramiento del Teatro Segundo Vanez Velasco	1.00	Unidad	243,303.5700	243,303.57
8	75010710	532900011	Obras	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Contratación	Construcción del Mercado Parroquia San Pablo	1.00	Unidad	408,781.8900	408,781.89
9	75010523	532900011	Obras	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	Presupuesto Participativo 2019-2020 adopción de vías parroquia de San Vicente	1.00	Unidad	12,826.8200	12,826.82
10	7.5.01.05	530110001	Obras	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2019-2020 ADOQUENADO DE VÍAS PARROQUIA REGULO DE MORA	1.00	Unidad	18,289.7500	18,289.75
11	7.5.01.05	530110001	Obras	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2019-2020 ADOQUENADO DE VÍAS PARROQUIA SAN PABLO DE ATÍBAS	1.00	Unidad	53,236.8900	53,236.89
12	7.5.01.05	532900012	Obras	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	ADECUAMIENTO DEL ACCESO VIAL A LA PARROQUIA SAN PABLO DEL CANTON SAN MIGUEL PROVINCIA DE BOLÍVAR	1.00	Unidad	78,571.4300	78,571.43
13	75010405	532900011	Obras	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Contratación	Construcción del parque denominado	1.00	Unidad	361,812.3600	361,812.36

32	7.3.06.04	83310011	Consultoría	Común	NO	Gasto	Corriente	No Aplica	NO	Contratación directa	CONTRATACION DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ANALISIS DE LABORATORIO	1.00	Unidad	13,392.8600	13,392.86
33	73060504	83320014	Consultoría	Común	NO	Gasto	Corriente	No Aplica	NO	Contratación directa	Contratación de Estudios Electrónicos escalonados	1.00	Unidad	25,000.0000	25,000.00
34	73060503	83110011	Consultoría	Común	NO	Gasto	Corriente	No Aplica	NO	Lista corta	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS DE ACTUALIZACIÓN PdyOT Y FORMULACIÓN PUS	1.00	Unidad	133,892.8600	133,892.86
35	73060501	835400010	Consultoría	Común	NO	Gasto	Corriente	No Aplica	NO	Lista corta	Contratación de Estudios Actualización Catastro Predios Urbanos Cabeceza Cantonal	1.00	Unidad	269,500.0000	269,500.00
36	730604	83990001	Consultoría	Común	NO	Gasto	Corriente	No Aplica	NO	Lista corta	Contratación de Estudios, Fiscalización e Inspecciones Técnicas	1.00	Unidad	180,316.5700	180,316.57
37	730405	875410012	Servicio	Común	NO	Gasto	Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	Instalación, mantenimiento y reparación de vehículos	1.00	Unidad	22,321.4300	22,321.43
38	730404	875410011	Servicio	Común	NO	Gasto	Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	Instalación, mantenimiento y reparación de maquinarias y Equipos	1.00	Unidad	56,250.0000	56,250.00
39	730235	612290011	Bien	Común	NO	Gasto	Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Contratación de servicio de Alimentación	1.00	Unidad	79,516.0700	79,516.07
40	730205	962100211	Servicio	Común	NO	Gasto	Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	Espectáculos culturales y sociales	1.00	Unidad	169,836.9600	169,836.96
41	570201	713310116	Servicio	Común	NO	Gasto	Corriente	No Normalizado	NO	Licitación	Contratación de Seguros	1.00	Unidad	43,303.5700	43,303.57
42	530813	439150011	Bien	Común	NO	Gasto	Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Adquisición de Repuestos y Accesorios	1.00	Unidad	17,857.1400	17,857.14
43	530805	353210019	Bien	Común	NO	Gasto	Corriente	Normalizado	SI	Cotización Electrónica	Adquisición de Materiales de Asfo	1.00	Unidad	8,928.5700	8,928.57
44	530804	321290418	Bien	Común	NO	Gasto	Corriente	Normalizado	SI	Cotización Electrónica	Adquisición de Materiales de Oficina	1.00	Unidad	27,857.1400	27,857.14
45	530803	333100011	Bien	Común	NO	Gasto	Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Adquisición de combustibles y Lubrificantes	1.00	Unidad	18,666.7900	18,666.79
46	530704	835410513	Servicio	Común	NO	Gasto	Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	Mantenimiento y reparación de Equipos y sistemas informáticos	1.00	Unidad	20,971.2600	20,971.26
47	530701	5129000250	Servicio	Común	NO	Gasto	Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	Desarrollo de Sistemas Informáticos	1.00	Unidad	10,267.8600	10,267.86
48	530405	875410011	Servicio	Común	NO	Gasto	Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	Instalación Mantenimiento y Reparación de Vehículos	1.00	Unidad	8,928.5700	8,928.57
49	530402	541120014	Servicio	Común	NO	Gasto	Corriente	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	Instalación Mantenimiento y Reparación de edificios, locales y residencias	1.00	Unidad	9,687.5000	9,687.50
50	530246	873400031	Servicio	Común	NO	Gasto	Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	Servicio de Identificación y Rastreo satelital	1.00	Unidad	10,714.2900	10,714.29
51	530207	836310112	Servicio	Especial	NO	Gasto	Corriente	No Aplica	NO	Comunicación Social - Contratación Directa	Contratación de Medios de Comunicación	1.00	Unidad	8,928.5700	8,928.57
52	530204	321220018	Servicio	Común	NO	Gasto	Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	Servicio de Edición Impresión Reproducción y Publicaciones	1.00	Unidad	28,125.0000	28,125.00

ANEXO F: PROCESOS POR ÍNFIMA CUANTÍA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR												
<div style="text-align: right;">  </div>												
Número de Factura:	<input type="text"/>	Ingrese el número de factura que fue registrada.										
CPC:	<input type="text"/>	Ingrese el código del producto, bien o servicio que tiene relación a las facturas ingresadas.										
Objeto de Compra:	<input type="text"/>	Ingrese el objeto de la adquisición que desea consultar.										
Tipo de Compra	TODOS ▼	Seleccione el tipo de adquisición que usted registró de acuerdo a la casuística que determina la ínfima cuantía.										
Facturas Registradas en el mes de:	TODOS ▼	Al seleccionar esta opción el sistema listara las facturas registradas en un determinado mes.										
Facturas Registradas en el año:	TODOS ▼	Al seleccionar esta opción el sistema listara las facturas registradas en un determinado año.										
Fechas de Emisión de Facturas:	Desde: <input type="text" value="2020-01-04"/>	Hasta: <input type="text" value="2020-07-04"/>	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)									
<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;">   </div> <p>El buscador listará el detalle de todos los ítems ingresados en las diferentes facturas registradas por cada Entidad Contratante.</p>												
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	004-005-000000973	2020-06-19	33310.00.1	GASOLINA	ARMIDO SANABRIA ROSA ELENA	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR	1	1642.56	1642.56	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR MEDIANTE TRANSACCIÓN Nro. 475	Combustibles	
2	001-001-000000124	2020-05-11	83820.01.1	SERVICIO DE IMPRESION DIGITAL DE DOCUMENTOS CON TEXTO E IMAGENES, REPRODUCCION POR AMBAS CARAS,	TASKI S.A.	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENTA REFERENTE A LA ELABORACIÓN DE TITULO HABILITANTE QUE SE UTILIZA PARA MATRICULA VEHICULAR DENTRO DE LOS PROCESOS DE MATRICULACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DE TRASPORTE TERRESTRE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE B	1	1706.4	1706.4	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENTA REFERENTE A LA ELABORACIÓN DE TITULO HABILITANTE QUE SE UTILIZA PARA MATRICULA VEHICULAR DENTRO DE LOS PROCESOS DE MATRICULACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA DE TRASPORTE TERRESTRE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL GADMSMB MEDIANTE TRANSACCIÓN 275	Otros Servicios	


DEL GAD MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLIVAR

DEL GAD MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLIVAR
TRANSACTION 939
EGRESO 00547

16	001-001-000000009	2020-10-05	53211.00.2	CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE CARRETERAS	VERA GAIBOR CATHERINE IRALDA	REPARACIÓN DE LA INTERSECCIÓN DE LAS CALLES LEOPOLDO VELOZ Y VEINTIMILLA EN LA PARROQUIA CENTRAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL PROVINCIA BOLIVAR AÑO 2020	1	1962.6	1962.6	REPARACIÓN DE LA INTERSECCIÓN DE LAS CALLES LEOPOLDO VELOZ Y VEINTIMILLA EN LA PARROQUIA CENTRAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL PROVINCIA BOLIVAR AÑO 2020 TRANSACTION 842 EGRESO 00482	Mantenimiento Obras	
17	001-020-000006928	2020-09-22	36930.00.1	TAPAS Y ASIENTOS DE INODOROS DE PLASTICO	SANI GROUP S.C.	ADQUISICIÓN DE BATERIAS SANITARIAS PORTÁTILES PARA EL GAD MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLIVAR	1	5740	5740	ADQUISICIÓN DE BATERIAS SANITARIAS PORTÁTILES PARA EL GAD MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLIVAR TRANSACTION 801 EGRESO 00447	Otros Bienes	
18	002-001-000000048	2020-09-22	48250.00.1	TERMOMETRO DIGITALES	VASCONEZ VALLE EDISON ROLANDO	ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS Y FARMACEUTICOS PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DEL COVID - 19 EN LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLIVAR	1	5176	5176	ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS Y FARMACEUTICOS PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DEL COVID - 19 EN LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLIVAR. TRANSACTION 816, EGRESO 00457	Otros Bienes	
19	001-001-000000030	2020-09-22	87340.00.3	SERVICIO DE RASTREO Y RECUPERACION DE VEHICULOS ROBADOS	ENDARA ERAZO XAVIER ROBERTO	CONTRATACION DEL SERVICIO DE RASTREO SATELITAL PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE VEHICULOS LIVIANOS, PESADOS Y MAQUINARIA DEL GAD MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLIVAR	1	4248	4248	CONTRATACION DEL SERVICIO DE RASTREO SATELITAL PARA LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE VEHICULOS LIVIANOS, PESADOS Y MAQUINARIA DEL GAD MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLIVAR. TRANSACTION 817 EGRESO 00458	Otros Servicios	
20	003-001-000000136	2020-09-21	89121.00.1	SERVICIOS DE IMPRESION DE PERIODICOS	ALVAREZ TAPIA MARTHA CECILIA	CONTRATACION DE UN MEDIO DE COMUNICACION ESCRITO PARA LAS PUBLICACIONES DEL PROCESO DE BAJA DE BIENES OBSOLETOS, DESUSO E INSERVIBLES DEL GADMSMB	3	295	885	CONTRATACION DE UN MEDIO DE COMUNICACION ESCRITO PARA LAS PUBLICACIONES DEL PROCESO DE BAJA DE BIENES OBSOLETOS, DESUSO E INSERVIBLES DEL GADMSMB TRANSACTION 855 EGRESO 00459	Otros Servicios	

ANEXO G: CONTRATO DE SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LICENCIAS

» 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 listará las facturas registradas en un determinado mes.

Facturas Registradas en el año: Al seleccionar esta opción el sistema listará 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	001-001-000014929	2020-07-21	51290.00.2	LICENCIA PARA UTILIZACION DE EQUIPOS JOVICHSA S.A.	GRUPO MICROSISTEMAS	CONTRATACION DEL SERVICIO DE RENOVACION LICENCIAS FIREWALL SOPHOS XG 2010 Y SOPORTE TECNICO POR 3 AÑOS.	1	7530	7530	CONTRATACION DEL SERVICIO DE RENOVACION LICENCIAS FIREWALL SOPHOS XG 2010 Y SOPORTE TECNICO POR 3 AÑOS. TRANSACCION NRO.606, ORDEN DE PAGO NRO. 665	Otros Servicios	
2	004-005-000000994	2020-07-07	33310.00.1	GASOLINA	ARMIDO SANABRIA ROSA ELENA	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA EXTRA Y DIÉSEL PARA LOS VEHÍCULOS LIVIANOS, PESADOS Y MAQUINARIA DEL GAD MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR PARA EL MES DE JUNIO.	1	2421.26	2421.26	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA EXTRA Y DIÉSEL PARA LOS VEHÍCULOS LIVIANOS, PESADOS Y MAQUINARIA DEL GAD MUNICIPAL SAN MIGUEL DE BOLÍVAR PARA EL MES DE JUNIO, TRANSACCION NRO. 540 EGRESO 00322	Combustibles	

Infima del 1 al 2 de 2

Copyright © 2008 - 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

ANEXO H: MONTOS 2020

MONTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA 2020		
Presupuesto Inicial del Estado: \$ 35.498.420.637,20		
CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTOS	MONTOS DE CONTRATACIÓN
Bienes y Servicios Normalizados	Catálogo Electrónico	Sin límite de monto
	Subasta Inversa Electrónica	Mayor a \$ 7.099,68
	Ínfima Cuantía	Inferior a \$ 7.099,68
Bienes y Servicios No Normalizados	Menor Cuantía	Inferior a \$ 70.996,84
	Cotización	Entre \$ 70.996,84 y \$ 532.476,31
	Licitación	Mayor a \$ 532.476,31
Obras	Menor Cuantía	Inferior a \$ 248.488,94
	Cotización	Entre \$ 248.488,94 y \$ 1.064.952,62
	Licitación	Mayor a \$ 1.064.952,62
	Contratación Integral por Precio Fijo	Mayor a \$ 248.488,94
Consultoría	Contratación Directa	Menor o igual a \$ 70.996,84
	Lista Corta	Mayor a \$ 70.996,84 y menor a \$ 532.476,31
	Concurso Público	Mayor o igual a \$ 532.476,31
Bienes y Servicios Normalizados y No Normalizados y Obras	Ferias Inclusivas	Sin límite de monto