



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

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE BIENES, SERVICIOS, Y CONSULTORÍA EJECUTADOS EN EL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2017.

AUTORA:

CARMEN VALERIA MONCAYO OLMEDO

RIOBAMBA – ECUADOR

2019

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por la Srta. Carmen Valeria Moncayo Olmedo, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido se autoriza su presentación.



Ing. Carlos Augusto Delgado Rodríguez

DIRECTOR



Lic. Luis Germán Sanandrés Álvarez

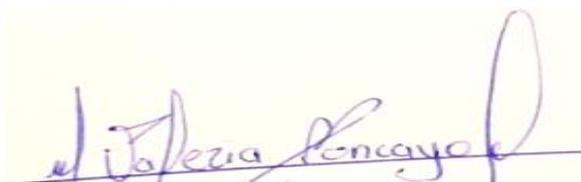
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, CARMEN VALERIA MONCAYO OLMEDO, declaro que el presente trabajo titulación es de mi autoría, y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos plasmados en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados según la norma APA edición vigente a la fecha.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 23 de abril de 2019



Carmen Valeria Moncayo Olmedo
C.C: 060487449-5

DEDICATORIA

Este trabajo realizado con amor y sacrificio le dedico a Dios quien siempre estuvo conmigo bendiciéndome desde el día que nací, a mis queridos padres quienes me brindaron su amor y apoyo incondicional, a mis hermanos para quienes debo ser un ejemplo, y demás familiares los cuales me han apoyado en el transcurso de mi vida mostrándome siempre su infinito amor.

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer a DIOS, por el empeño, fortaleza y sabiduría que sembró en mí para alcanzar mi meta.

A mi familia: mis padres, por darme cada día ánimos con sus sabios consejos; mis hermanos, recalcándome siempre que puedo alcanzar mis propósitos.

A todos mis maestros de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, que durante estos semestres de estudio impartieron sus conocimientos con dedicación y esmero.

A las autoridades y servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, por abrirme las puertas de la institución para poder efectuar el trabajo de titulación.

GRACIAS A TODOS.

ÍNDICE DE CONTENIDO

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL	ii
DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD.....	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE DE CONTENIDO	vi
ÍNDICE DE TABLAS	ix
ÍNDICE DE FIGURAS.....	x
ÍNDICE DE ANEXOS	xi
RESUMEN	xii
ABSTRACT.....	xiii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del problema.....	2
1.1.2 Delimitación del Problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	3
1.2.1 Justificación Teórica	3
1.2.2 Justificación Metodológica	3
1.2.3 Justificación Práctica.....	4
1.3 OBJETIVOS.....	4
1.3.1 Objetivo General	4
1.3.2 Objetivos Específicos.....	4
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	7
2.2.1 Auditoría.....	7
2.2.2 Objetivo principal de la Auditoría.....	8
2.2.3 Fases en la planificación de Auditoría	8
2.2.4 Auditoría Gubernamental.....	8
2.2.5 Objetivo de la Auditoría Gubernamental	9

2.2.6 Características de la Auditoría Gubernamental.....	9
2.2.7 Examen Especial	10
2.2.8 Metodología para el desarrollo de la Auditoría.....	10
2.2.9 Papeles de trabajo de Auditoría.....	12
2.2.10 Archivos Permanentes y Presentes.....	12
2.2.11 Índices y Marcas de Auditoría	13
2.2.12 Control Interno	13
2.2.13 Evaluación del Control Interno	14
2.2.14 Informe de las deficiencias.....	15
2.2.15 Participantes en el control interno y sus responsabilidades	15
2.2.16 Pruebas de Auditoría	15
2.2.17 Riesgos de Auditoría	16
2.2.18 Indicadores de Auditoría	17
2.2.19 Hallazgos de Auditoría.....	17
2.2.20 Elementos del Hallazgos de Auditoría.....	17
2.2.21 Evidencia de Auditoría.....	18
2.2.22 Informe de Examen Especial.....	19
2.2.23 Requisitos y cualidades del Informe	19
2.2.24 La Contratación Pública	20
2.2.24.1 Ley Orgánica de Contratación Pública.....	20
2.2.24.2 Sistema Nacional de Contratación Pública	21
2.2.24.3 Portal de Contratación Pública.....	21
2.2.24.4 Fines de la Contratación Pública.....	22
2.2.24.5 Régimen de Contratación Pública	22
2.2.24.6 Régimen Común.....	22
2.2.24.6.1 Catálogo Electrónico	22
2.2.24.6.2 Subasta Inversa Electrónica	22
2.2.24.6.3 Ínfima Cuantía.....	23
2.2.24.6.4 Menor Cuantía.....	23
2.2.24.6.5 Cotización.....	24
2.2.24.6.6 Licitación.....	24
2.2.24.6.7 Feria Inclusiva	25

2.2.24.7 Régimen Especial.....	25
2.2.24.8 Fases del proceso de Contratación Pública	26
2.2.24.9 Procedimientos desiertos.....	27
2.2.24.10 Cancelación del Procedimiento.....	28
2.2.24.11 Definiciones	28
2.3 IDEA A DEFENDER.....	30
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	31
3.1 MODALIDAD	31
3.2 NIVEL DE INVESTIGACIÓN	31
3.3 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	32
3.4 TIPO DE ESTUDIO.....	32
3.5 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	33
3.6 POBLACIÓN Y MUESTRA	34
3.7 RESULTADOS	36
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	37
4.1 TÍTULO	37
4.2 DATOS DE LA ENTIDAD.....	38
4.2.1 Archivo Permanente.....	39
4.2.2 Archivo Corriente.....	65
CONCLUSIONES	217
RECOMENDACIONES.....	218
BIBLIOGRAFÍA	219
ANEXOS	222

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Tabulación Procedimientos de Contratación publicadas en el SOCE	35
Tabla 2: Muestra	36
Tabla 3: Datos de la Institución	38
Tabla 4: Principales Funcionarios y servidores públicos.....	48
Tabla 5: Resumen de Ingresos y Gastos de 2017	76
Tabla 6: Personal clave para el desarrollo del examen especial	77
Tabla 7: Cronograma de Actividades	79
Tabla 8: Equipo de Trabajo.....	79

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Límites Cantón Chambo.....	46
Figura 2: Logotipo Institucional	47
Figura 3: Organigrama Estructural del GAD Municipal de Chambo	49
Figura 4. Nivel de confianza y riesgo – Alcalde GAD-M Chambo.....	93
Figura 5 Nivel de confianza y riesgo – Analista de Compras Públicas del GAD-M Chambo.	98
Figura 6 Nivel de confianza y riesgo – Directora Administrativa del GAD-M Chambo.	100
Figura 7 Nivel de confianza y riesgo – Director Financiero del GAD-M Chambo.....	102
Figura 8 Nivel de confianza y riesgo – Jefe de Contabilidad del GAD-M Chambo.	104
Figura 9 Nivel de confianza y riesgo – Tesorero del GAD-M Chambo.....	106
Figura 10 Nivel de confianza y riesgo – Director Financiero del GAD-M Chambo.....	109
Figura 11 Nivel de confianza y riesgo – Guardalmacén del GAD-M Chambo.....	112
Figura 12 Nivel de confianza y riesgo – Secretario de Consejo GAD-M Chambo.....	114
Figura 13 Nivel de confianza y riesgo – Procurador Síndico del GAD-M Chambo	116
Figura 14 Nivel de confianza y riesgo – Administrador del contrato del GAD-M Chambo.	118

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Ínfima Cuantía mes de marzo 2017-SOCE.....	222
Anexo 2: Ínfima Cuantía factura 001-01-0008503 – Equipo de informática.....	222
Anexo 3: PAC final 2017 GAD - Chambo	223
Anexo 4: Seguros.....	223

RESUMEN

El presente trabajo de titulación está enfocado a un Examen Especial a los Procedimientos de Contratación Pública de Bienes, Servicios, y Consultoría ejecutados en el GAD Municipal de Chambo, Provincia de Chimborazo, periodo 2017, con el propósito de evaluar la correcta aplicación de la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública. Para el desarrollo de la investigación se aplicó una entrevista a la analista de compras públicas, cuestionarios de control interno dirigido al personal involucrado en los procedimientos de contratación a fin de determinar el nivel de confianza en el desarrollo de sus funciones, Check List a los documentos relevantes de los procedimientos; a los montos enmarcados en lo estipulado en la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública, a la variación mínima de la puja en los procesos de subasta inversa electrónica, se analizó las compras efectuadas por ínfima cuantía y se aplicó indicadores de gestión para determinar el porcentaje de adjudicación en el año 2017 de bienes, servicios y consultoría. Lo que permitió detectar las siguientes debilidades: falta de verificación de conflictos de intereses de los integrantes de las comisiones técnicas, sobrecarga laboral a la analista de compras públicas, en varios procesos no se ha publicado los documentos relevantes de la fase preparatoria y precontractual, en determinadas compras sobrepasa el monto estipulado para contratar por ínfima cuantía. Se recomienda a los servidores públicos del GAD tomar en consideración el informe del examen especial para disminuir las debilidades encontradas y dar cumplimiento a la normativa legal del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Palabras clave: < CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>, < EXAMEN ESPECIAL>, < SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA>, < INDICADORES>, < SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA>, < ÍNFIMA CUANTÍA>, < SERVIDORES PÚBLICOS>, < CHAMBO (CANTÓN)>



Ing. Carlos Augusto Delgado Rodríguez

DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN



ABSTRACT

The present thesis project is focused on a special examination of the Procedures of Public Procurement of Goods and Services, and Consultancy executed in the Municipal GAD of Chambo, Province of Chimborazo, period 2017, with the purpose of evaluating the career application of the regulations current legal system of the National Public Procurement System. For the development of the investigation an interview was applied to the public procurement procurement analyst, internal control questionnaires addressed to the personnel involved in the contracting procedures in order to determine the level of confidence in the development of their functions, Check list to the documents relevant procedures; to the amounts framed in the stipulations of the current legal regulations of the National System of Public Procurement, to the minimum variation of the bid in the electronic reserve auction processes, the purchases made for a very small amount were analyzed and management indicators were applied to determine the percentage of adjudication in 2017 of goods, services and consulting. What made it possible to detect the following weaknesses: lack of verification of conflict of interest of the members of the technical conditions, work overload to the public procurement analyst, in several processes the relevant documents of the preparatory and pre-contractual phase have not been published, certain purchases exceed the stipulated amount to contract for very small amount. It is recommended that the public servants of the GAD take into consideration the report of the special examination to reduce the weaknesses found and comply with the legal regulations of the National System of Public Procurement.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, <EXAM SPECIAL>, <NATIONAL PUBLIC PURCHASE SYSTEM>, <INDICATORS>, <ELECTRONIC INVERSE AUCTION>, <SMALL AMOUNT>, <PUBLIC SERVANTS>, <CHAMBO (CANTON)>



INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de transparentar los procesos de contratación pública, incentivar la producción nacional y el correcto uso de los recursos públicos se expide la Ley Orgánica de Contratación Pública en Ecuador; un EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍA EJECUTADOS EN EL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2017., propone alternativas de solución a las diferentes problemáticas detectadas a lo largo de la investigación, enfocándose en el cumplimiento de la normativa legal vigente de la contratación pública; desarrollándose de la siguiente forma.

CAPÍTULO I: Hace referencia al problema, en este capítulo se determina la problemática que afecta a la institución, por lo que se delimita al problema, se justifica su ejecución y se establece objetivos que se pretende alcanzar en el desarrollo de la investigación.

CAPÍTULO II: Se desarrolla el marco teórico, en este capítulo se detalla toda la base teórica en la cual se fundamenta la investigación en función a referencias bibliográficas, también se define términos utilizados en la investigación.

CAPÍTULO III: Se desarrolla el marco metodológico, en este se detalla el enfoque investigativo, nivel de investigación, diseño de investigación, tipo de estudio, métodos, técnicas e instrumentos de investigación, además se puntualiza el uso y manejo de las técnicas y herramientas de auditoría a emplearse para dar solución al problema definido.

CAPÍTULO IV: Hace referencia al marco propositivo, en este capítulo se desarrolla el Examen Especial a los procedimientos de Contratación Pública de Bienes, Servicios y Consultoría ejecutados en el GAD Municipal de Chambo, Provincia de Chimborazo, periodo 2017., en el que se realiza el archivo permanente y archivo corriente, a fin de concluir con la comunicación de resultados y verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente de la contratación pública.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, es una institución del sector público con política autónoma, al servicio de la sociedad comunitaria del Cantón.

Varios procedimientos de contratación pública de bienes, servicios y consultoría no son ejecutados de acuerdo a lo estipulado en la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública, por lo que se genera procesos de contratación declarados desiertos o cancelados, provocando retrasos en las actividades planificadas por las demás unidades del GAD Municipal.

Por otro lado la falta de descentralización de funciones provoca el incumplimiento de las adquisiciones planificadas en el tiempo establecido, ya que la analista de compras públicas se encarga de la realización de los procedimientos de contratación en su totalidad, identificando los procesos de contratación y ejecutándolos en el portal, además realiza cuadros comparativos, consolidados, solicitud de certificación de fondos, etc.

Por lo anterior un Examen Especial a los Procedimientos de Contratación Pública de bienes, servicios y consultoría efectuados por la unidad de Compras Públicas del GAD Municipal de Chambo, periodo 2017, ayudará a determinar el cumplimiento de la normativa legal vigente, a fin de dar un verdadero aporte, emitiendo conclusiones y recomendaciones para la toma de medidas correctivas y por ende el cumplimiento de metas y objetivos de la institución.

1.1.1 Formulación del problema

¿De qué manera la realización de un Examen Especial a los Procedimientos de Contratación Pública de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, provincia de Chimborazo, periodo 2017, permitirá evaluar la correcta aplicación de la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública?

1.1.2 Delimitación del Problema

Contenido:

- **Área:** Administración
- **Campo:** Compras Públicas
- **Aspecto:** Examen Especial

Espacial:

- **Institución:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
- **Provincia:** Chimborazo
- **Cantón:** Chambo

Temporal:

La presente investigación se llevará a cabo en el periodo 2017

1.2 JUSTIFICACIÓN

La ejecución de un Examen Especial a los Procedimientos de Contratación Pública de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el área de Compras Públicas del GAD Municipal de Chambo ayudará a la institución, puesto que esta Auditoría permitirá valorar de forma analítica y sistemática el cumplimiento de la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública en los diversos procesos de contratación.

1.2.1 Justificación Teórica

La presente investigación se justifica desde la parte teórica, debido a que se pretende aprovechar todo el referencial teórico y legal existente sobre la realización de un Examen Especial a los Procedimientos de Contracción Pública de bienes, servicios y consultoría de tal forma que sirva de base para encontrar soluciones que afecten la aplicación correcta de los procedimientos y el cumplimiento de la normativa legal vigente.

1.2.2 Justificación Metodológica

Para lograr los objetivos de estudio, se acude al empleo de métodos, técnicas e instrumentos de investigación con la finalidad de recopilar información relevante, oportuna y suficiente para la

ejecución del presente trabajo. El enfoque a ser utilizado es cuantitativo y cualitativo, además el nivel investigativo será descriptivo y de campo, también, se empleará los métodos deductivo e inductivo, el tipo de estudio es de diseño transversal, puesto que el período de estudio corresponde al año 2017, las técnicas de estudio a ser aplicadas son la entrevista, encuesta, observación y muestreo, por último los instrumentos serán la guía de entrevista y cuestionarios de control interno. Así los resultados de la investigación se apoyan en técnicas de investigación válidas en el medio.

1.2.3 Justificación Práctica

La presente investigación se justifica su ejecución debido a que se pretende encontrar soluciones concretas a las diversas problemáticas que el GAD Municipal de Chambo atraviesa, mediante la realización de un Examen Especial a los procedimientos de contratación pública de bienes, servicios y consultoría, a fin de emitir los resultados del examen en el cual se presentará los hallazgos detectados así como las conclusiones y recomendaciones que ayudarán a resolver dichos problemas a la institución.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar un Examen Especial a los Procedimientos de Contratación Pública de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, provincia de Chimborazo, periodo 2017, mediante la aplicación de las fases de auditoría para evaluar la correcta aplicación de la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Elaborar el marco teórico a través de bibliografía especializada y linkografía a fin de que sustente el trabajo de titulación.
- Estructurar el marco metodológico mediante la aplicación de instrumentos de investigación para recopilar la suficiente información que contribuya a la presente investigación.

- Emitir el informe con los resultados del Examen Especial en el que consta las recomendaciones a las autoridades del GAD Municipal con la finalidad de mejorar la gestión pública.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

Los antecedentes investigativos son bases de proyectos de investigación similares al tema a tratar, en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo se ha identificado varias investigaciones con temas referentes al estudio de los Procedimientos de Contratación Pública. A continuación se detalla los siguientes:

Tema: Examen Especial a los procedimientos de Contratación Pública efectuados en la empresa pública municipal mercado de productores agrícolas “San Pedro de Riobamba”, período 2014.

Autor: Wilson Orlando Guale Aguirre

Año de Publicación: 2016

Resumen: El trabajo de investigación se encuentra enfocado a un Examen Especial a los Procedimientos de Contratación Pública a fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente de contratación Pública. La investigación se dio a través de observaciones, entrevistas y cuestionarios, los cuales ayudaron a recopilar información valiosa para sostener la investigación.

Tema: Examen Especial a los Procesos de Compras Públicas del Gobierno Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, periodo 2015.

Autor: Hermel Edison Yumisaca Yautibug

Año de Publicación: 2017

Resumen: El examen especial a los procedimientos de contratación Pública se lleva acabo con el propósito de evaluar la eficiencia y eficacia del majo de los procesos de contratación para contribuir al control y mejora del GAD Municipal del Cantón Colta.

Tema: Examen Especial a los Procedimientos de Contratación Pública de la Dirección Distrital 06d05 Guano Penipe Salud, provincia de Chimborazo, período 2015.

Autor: Carla Beatriz Zambrano Ortega

Año de Publicación: 2017

Resumen: Dentro del Sector Público los Procedimientos de Contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, han constituido uno de los principales mecanismos para promover e impulsar la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas, optimizando recursos, generando empleo y ahorro en el país.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

La auditoría consiste en la realización de un examen de la actividad económica y de los procesos de una determinada organización, a fin de verificar el cumplimiento de leyes, reglamentos, principios, etc.

Tapia, Guevara & Catillo (2016) manifiestan:

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

Pérez (2014) afirma: “La auditoría es un procedimiento sometido a principios y normas concretas y específicas que son reguladas a través del desarrollo de prácticas específicas y procedimientos estandarizados elaborados por asociaciones de profesionales” (p.6).

Con referencia a los criterios antes mencionados se puede decir que la auditoría es una revisión a las operaciones efectuadas en una determinada entidad, cuya revisión se basa en principios y normas antes establecidas con el objeto de optimizar los recursos.

2.2.2 Objetivo principal de la Auditoría

Jiménez (2009) menciona: “El objetivo de la auditoría es apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de las funciones de cada integrante. Para ello la auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades evaluadas” (p.6).

2.2.3 Fases en la planificación de Auditoría

Pallerola & Monfort (2014) declaran las fases de la planificación en una auditoría

Fase de planeación de todos los trabajos a realizar: Dicho trabajo se suele realizar habitualmente en las oficinas del auditor.

Fase de ejecución del trabajo de revisión: Dicho trabajo se efectúa siempre que sea posible en las dependencias del cliente.

Fase de comunicación de los resultados obtenidos: Regularmente esta fase se la realiza en las dependencias del cliente y si es necesario mayor confidencialidad, en las oficinas del auditor.

Fase de redacción del informe: Este trabajo se lo realiza en el despacho del auditor o firma de auditoría.

Fase de control de calidad: Una vez finalizados los trabajos es necesaria y obligatoria una revisión por parte de otro auditor al objeto de tener la seguridad que se ha cumplido con las normas de auditoría actualmente vigentes, siendo esta fase una de las importantes por su función de supervisión de toda la auditoría. (p.35)

2.2.4 Auditoría Gubernamental

La auditoría gubernamental es un examen sistemático, ejecutado en el sector público, con el propósito de verificar que la gestión pública se haya efectuado con transparencia, economía, eficiencia y eficacia de acuerdo a lo estipulado en las disposiciones legales vigentes.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2015) estipula en su Art. 18 CAPÍTULO 3, SISTEMA DE CONTROL INTERNO el alcance y ejecución de la auditoría gubernamental:

El control externo que realizará la Contraloría General del Estado se ejercerá mediante la auditoría gubernamental y el examen especial, utilizando normas nacionales e internacionales y técnicas de auditoría. La auditoría gubernamental realizada por la Contraloría General del Estado, consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación crítica de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos. (p.8)

2.2.5 Objetivo de la Auditoría Gubernamental

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental (2003) la auditoría gubernamental tiene como objetivo general básico:

Examinar las actividades operativas, administrativas, financieras y ecológicas de un ente, de una unidad, de un programa o de una actividad, para establecer el grado en que sus servidores cumplen con sus atribuciones y deberes, administran y utilizan los recursos en forma eficiente, efectiva y eficaz, logran las metas y objetivos propuestos y si la información que producen es oportuna, útil, correcta, confiable y adecuada. (p.3)

2.2.6 Características de la Auditoría Gubernamental

El Manual General de Auditoría Gubernamental (2003) establece las siguientes características:

- Objetiva, ya que el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencia susceptibles de comprobarse, siendo una condición fundamental que el auditor sea independiente de esas actividades.
- Sistemática, porque su redacción es adecuada planificada y está sometida a las normas profesionales y al código de ética profesional.
- Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, o quipos multidisciplinarios según la modalidad o tipo de auditoría y examen especial, que poseen capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría gubernamental, quienes deben emitir un informe profesional dependiendo del tipo de auditoría de la que se trate.
- Selectiva, porque su ejecución se basa en pruebas selectivas, técnicamente sustentadas.
- Imparcial, porque es ejecutada por auditores que actúan con criterio imparcial y no tienen conflicto de intereses respecto de las actividades y personas objeto de examen.

- Integral, porque cubre la revisión de las actividades operativas, administrativas, financieras y ecológicas, incluye los resultados de la evaluación del control interno, la legalidad de los actos administrativos, actos normativos y actos contractuales.
- Recurrente, porque el ejercicio de la auditoría gubernamental se ejecuta en forma periódica. (p.4)

2.2.7 Examen Especial

El examen especial es una auditoría limitada, es decir se enfoca a ciertas partes de las operaciones efectuadas por una entidad, con el fin de verificar el adecuado manejo de los recursos públicos y cumplimiento de la normativa legal vigente.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2015) en su Art. 19 CAPÍTULO 3, SISTEMA DE CONTROL INTERNO establece que el examen especial como parte de la auditoría gubernamental:

Verificará, estudiará y evaluará aspecto limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones, recomendaciones. (p.9)

El Manual General de Auditoría Gubernamental (2003) estipula: “Estos exámenes reúnen las características de: objetivos, sistemáticos, y profesionales; se observan todas las fases conocidas en el proceso de auditoría y se aplican las técnicas y procedimientos reconocidos por la profesión” (p.8).

2.2.8 Metodología para el desarrollo de la Auditoría

El Manual General de Auditoría Gubernamental (2003) estipula:

Para tener una visión completa del proceso de auditoría gubernamental, se ha dividido en tres fases, que en forma resumida se presentan a continuación:

- **Planificación de la Auditoría**

Comprende el desarrollo de una estrategia global para la administración y conducción, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos auditoría que deben aplicarse.

Esta fase se fundamenta en la planificación anual de control de las entidades y a su vez comprende la planificación preliminar, que consiste en la obtención o actualización de la información de la entidad mediante la revisión de archivos, reconocimientos de las instalaciones y entrevistas con funcionarios responsables de las operaciones, tendientes a identificar globalmente las condiciones existentes y obtener el apoyo y facilidades para la ejecución de la auditoría.

La Planificación Específica que se la define como la estrategia a seguir en el trabajo, fundamentada en la información obtenida en la planificación preliminar y en la evaluación del control interno.

Sobre la base de la calificación de los factores de riesgos por cada componente de la auditoría se determinará la extensión de las pruebas, se preparará el plan de muestreo y los programas específicos a aplicarse en la siguiente fase.

- **Ejecución del trabajo**

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivan cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán respaldados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente, pertinente, competente y adecuada, que respalda la opinión y el informe y que pueda ser sustentada en juicio.

- **Comunicación de resultados**

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados relacionados con el examen, con el propósito

de mantenerles informados sobre las deficiencias y desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple durante la ejecución del examen.

Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del borrador del informe, que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que al finalizar el trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante su lectura a las autoridades, funcionarios y exfuncionarios responsables de las operaciones examinadas.

El informe contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría. Tratándose de auditoría financiera incluirá la carta de dictamen, los estados financieros y las notas aclaratorias correspondientes. (p.11)

2.2.9 Papeles de trabajo de Auditoría

Zamarrón (2009) menciona que los papeles de trabajo de auditoría son:

El conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe. (p.4)

2.2.10 Archivos Permanentes y Presentes

El archivo permanente contiene información constante y vigente de las actividades de la entidad auditada, dicha información es necesaria para conocimiento global de la entidad.

Zamarrón (2009) afirma que el archivo permanente: “Tienen como objetivo reunir los datos de naturaleza histórica o continúa. Estos archivos proporcionan una fuente conveniente de información sobre la auditoría que es de interés continuo de un año a otro” (p.4).

Zamarrón (2009) afirma que en el archivo presente incluyen:

Todos los documentos de trabajo aplicables al año que se está auditando. Los tipos de información que se incluyen en el archivo presente son: programas de auditoría, información general, balanza de comprobación de trabajo, asientos de ajuste y reclasificación y cédulas de apoyo. (p.5)

2.2.11 Índices y Marcas de Auditoría

Los papeles de trabajo contienen claves que permiten enlazar datos y localizar el análisis de esos datos en otras cédulas. Estas claves se conocen como índices y marcas de auditoría.

Los índices son claves que permiten localizar el lugar exacto de una cédula en el o los legajos de papeles de trabajo. Por otra parte las marcas de auditoría son señales que se anotan junto a la información plasmada por el auditor para evidenciar las investigaciones realizadas. (Franklin, 2007, p.655)

Según la el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2011) las marcas de auditoría son de dos clases:

a) Marcas con significado uniforme

Estos símbolos se incluyen en los papeles de trabajo y representan pruebas o procedimientos de auditoría aplicados a las transacciones u operaciones registradas o informadas por la entidad.

b) Marcas con significado a criterio del auditor

Las marcas que tienen significado a criterio del auditor responsable de ejecutar la auditoría, se las utiliza para definir en forma resumida el procedimiento, tarea o prueba aplicada a la información transacción, dato o actividad examinada. (pp. 236-239)

2.2.12 Control Interno

Mendivil (2016) afirma: “El control interno se establece para proteger los activos y las operaciones de la empresa, de tal suerte que las primeras estén debidamente protegidos de sustracciones y los segundos se realicen con eficiencia” (p.29).

Mantilla (2013) menciona:

El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas. (p.18)

En base a los criterios citados se manifiesta que el control interno es un plan de organización diseñado por la administración principal de la organización para salvaguardar los activos de una entidad y efectuar las operaciones con eficiencia.

Estupiñán (citado por Committee of sponsoring organizations of the treadway commission COSO, 1992) manifiesta que el control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo y por el resto del personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres categorías siguientes de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

2.2.13 Evaluación del Control Interno

El Manual General de Auditoría Gubernamental (2003) estipula que:

El auditor gubernamental obtendrá la comprensión suficiente de la base legal, planes y organización, los sistemas de trabajo, manuales y sistemas computarizados, establecerá el grado de confiabilidad del control interno del ente o área a ser examinada a fin de planificar la auditoría, determinar la naturaleza, oportunidad, alcance y selectividad de la aplicación de los procedimientos y preparar el informe con los resultados de dicha evaluación para conocimiento de la administración del ente auditado.

Los auditores gubernamentales para evaluar el control interno podrán hacerlo a través de cuestionarios, descripciones narrativas, y diagramas de flujo, según las circunstancias, o bien aplicar una combinación de los mismos, como una forma de documentar y evidenciar el trabajo de auditoría. (p.77)

2.2.14 Informe de las deficiencias

En la ejecución del trabajo de auditoría se identifican las debilidades que una determinada organización tiene. El proceso de comunicar las debilidades y oportunidades de mejoramientos de los sistemas de control, está dirigido a quienes son los propietarios y responsables de operarlos, con el fin de que estos implementen las acciones necesarias. Dependiendo del nivel de importancia de las debilidades identificadas, la magnitud del riesgo existente y la probabilidad de ocurrencia, se determinará el nivel administrativo al cual deban comunicarse las deficiencias. (Estupiñán, 2015, p.43)

2.2.15 Participantes en el control interno y sus responsabilidades

En una entidad pública la ejecución y funcionamiento del control interno es exclusiva responsabilidad de las autoridades, funcionarios y servidores públicos.

Sobre el control interno el personal de una entidad tiene alguna responsabilidad. La gerencia es la responsable del sistema de control y debe asumirla. Los directivos tienen un papel importante en la forma en que la gerencia ejerce el control, no obstante todo el personal es responsable de controlar sus propias áreas. De igual manera, el auditor interno contribuye a la marcha efectiva del sistema de control, sin tener responsabilidad directa sobre su establecimiento y mantenimiento. (Estupiñán, 2015, p.43)

2.2.16 Pruebas de Auditoría

a) Pruebas de Cumplimiento

Las pruebas de cumplimiento proporcionan al auditor una seguridad razonable de que los procedimientos de control interno están siendo ejecutados como lo fueron planeados. El objetivo de la prueba de cumplimiento es recopilar suficiente evidencia a fin de identificar factores de riesgo, la existencia de un adecuado o inadecuado control interno (Estupiñán, 2007). Es así que las pruebas de cumplimiento son utilizadas para comprobar la efectividad de la aplicación de un proceso establecido a través de revisión de registros, derecho de acceso a usuarios, etc.

b) Pruebas Sustantivas

Una prueba sustantiva provee evidencia de validez de los saldos de los estados financieros, estas pruebas son utilizadas para comprobar la existencia de errores monetarios. Estas pruebas tienen como propósito reunir evidencia a través de pruebas de detalle de las transacciones y saldos para que el auditor luego de la indagación exprese una opinión sobre los estados financieros (Estupiñán, 2007). Estas pruebas pueden ser obtenidas a través de la ejecución de cálculos, muestras de transacciones.

2.2.17 Riesgos de Auditoría

El riesgo de auditoría se da en todo momento en la realización de la auditoría, por tanto existe la posibilidad de que el auditor emita una información que contenga errores por motivo de no haber detectado irregularidades en el proceso.

El Manual General de Auditoría Gubernamental (2003) estipula:

Es riesgo de auditoría es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contenga errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido finalizada.

El riesgo de auditoría es aquel riesgo que el auditor está dispuesto a asumir. En una auditoría donde se examina la existencia, integridad, valuación y presentación de los saldos, el riesgo de auditoría se compone de los siguientes factores:

a) Riesgo Inherente

Este riesgo se da antes de considerar la efectividad del control interno establecido en la institución, por ende existe la probabilidad de errores o anomalías en la información financiera, operativa o administrativa.

b) Riesgo de Control

Este riesgo ocurre cuando los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativos de manera oportuna.

c) Riesgos de Detección

Este riesgo existe al aplicar los programas de Auditoría, debido a que estos procedimientos no son suficientes para detectar errores o irregularidades relevantes.

2.2.18 Indicadores de Auditoría

Un indicador es una expresión cuantificable, cuyas cifras son utilizadas para definir el desempeño de un determinado proceso, estos indicadores ayudan a conocer el nivel de cumplimiento de metas establecidas.

Un sistema de indicadores permite hacer comparaciones, elaborar juicios, analizar tendencias y predecir cambios. Puede medir el desempeño de un individuo, de un sistema y sus niveles, el comportamiento de un contexto, el costo y la calidad de los insumos, la efectividad de los procesos. (Franklin, 2007, p.144)

2.2.19 Hallazgos de Auditoría

Los hallazgos en auditoría son hechos descubiertos por el auditor en el proceso de auditoría concerniente a desviaciones, irregularidades, errores, debilidades que inciden en la gestión de una entidad y los cuales deben ser comunicados en el informe de auditoría.

El Manual General de Auditoría Gubernamental (2003) estipula:

Hallazgos son debilidades detectadas por el auditor en el control interno, los cuales deben ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

Los hallazgos en auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración. (p.98)

2.2.20 Elementos del Hallazgos de Auditoría

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental (2003) el auditor debe utilizar:

Su buen juicio y criterio profesional para decirle cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

- **Condición:** Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.
- **Criterio:** Comprende la concepción de lo que se debe ser”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.
- **Efecto:** Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.
- **Cusa:** Es la razón básica por la cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición. (p.99)

2.2.21 Evidencia de Auditoría

La evidencia es aquella información utilizada por el auditor para sustentar su opinión, la evidencia se obtienen diseñando y aplicando pruebas de auditoría.

Según el Manual General de Auditoría Gubernamental (2003) la evidencia de auditoría es:

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

Las evidencias se clasifican en:

- **Física:** Se obtienen mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes, documentos, y registros. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorando, fotografías, gráficos, cuadros, muestro, materiales, entre otras.

- **Testimonial:** Se obtienen de otras personas en forma de declaraciones hechas en el transcurso de la auditoría, con el fin de comprobar la autenticidad de los hechos.
- **Documental:** Consiste en la información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionada con su desempeño, y aquellos que se originan fuera de la entidad.
- **Analítica:** Se obtienen al analizar o verificar la información, el juicio profesional del auditor acumulado a través de la experiencia orienta y facilita el análisis. (pp.102-103)

2.2.22 Informe de Examen Especial

El Manual General de Auditoría Gubernamental (2003) establece que el informe de Examen Especial es:

El reporte que el auditor expone como producto final de la ejecución de exámenes especiales de carácter financiero, operacional y técnicos de alcance limitado y menos amplio que el de auditoría, aplicando las normas técnicas y procedimientos de auditoría para revelar los resultados obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones, en consideración a las disposiciones legales vigentes. (p.123)

2.2.23 Requisitos y cualidades del Informe

El Manual General de Auditoría Gubernamental (2003) establece que:

La importancia del informe radica en que los usuarios comprendan y promuevan la correcta aplicación de las acciones correctivas, para ello, el auditor preparará el informe con las siguientes cualidades:

- **Utilidad y Oportunidad:** Los informes de auditoría estarán antecedidos de un análisis minucioso de los objetivos establecidos, la información que se desea comunicar a los usuarios deberá ser útil y oportuna debido a que si esta llega demasiado tarde al nivel de decisión se convierte en información de escaso valor.
- **Objetividad y Perspectiva:** El auditor en el informe presentará los comentarios, conclusiones y recomendaciones de manera objetiva veraz, clara e imparcial, también incluirá suficiente información sobre el principal asunto, a fin de presentar a los usuarios del informe una perspectiva apropiada.

- **Concisión:** Se refiere a que los informes que son completos y concisos, tienen mayor posibilidad de recibir atención de los funcionarios responsables de la entidad auditada.
- **Precisión y razonabilidad:** Al informar a los usuarios se debe adoptar una posición equitativa e imparcial, los informes presentados deben ser confiables, puesto que un solo desacuerdo puede poner en tela de juicio su total validez y desviar la atención de la esencia del mismo.
- **Respaldo Adecuado:** Los comentarios y conclusiones presentados en el informe de auditoría estarán respaldados con suficiente evidencia objetiva para demostrar lo informado.
- **Tono Constructivo:** El informe de auditoría tiene como objetivo conseguir que las actividades de una determinada institución se desarrollen con eficiencia, eficacia y efectividad, por lo que el tono del informe debe provocar una reacción favorable y de aceptación de las observaciones, conclusiones y recomendaciones dadas por el auditor.
- **Importancia del Contenido:** La utilidad del informe disminuye cuando en este se incluye asuntos de poca importancia puesto que estos tienden a distraer la atención del lector de los asuntos realmente importantes.
- **Claridad:** El informe deberá ser presentado en forma clara y simple, es importante considerar la claridad de los datos contenidos en el mismo debido a que este podría ser utilizado por otros funcionarios y no sólo por los directamente vinculados al examen.
(pp.119-120)

2.2.24 La Contratación Pública

2.2.24.1 Ley Orgánica de Contratación Pública

La Constitución de la República del Ecuador (2008) en el artículo 288, SECCIÓN SEGUNDA, POLÍTICA FISCAL, señala:

Las compras públicas cumplirán con criterio de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizan los productos y servicios nacionales en particular los provenientes de la economía popular y solidaria y de las micro, pequeñas, y medianas unidades productivas. (p.141)

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2017) en el artículo 6, numeral 5, TÍTULO I, GENERALIDADES, estipula:

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

2.2.24.2 Sistema Nacional de Contratación Pública

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2017) en el artículo 7, TÍTULO II, SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, estipula:

El Sistema Nacional de Contratación Pública, es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planteamiento, programación presupuesto, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las entidades contratantes. (p.11)

2.2.24.3 Portal de Contratación Pública

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2017) en el artículo 21, TÍTULO III, DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA estipula:

El sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRAS PÚBLICAS será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley.

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

El portal deberá además integrar mecanismos para la capacitación en línea de los actores del SNCP. (p.18)

2.2.24.4 Fines de la Contratación Pública

El Manual Compras Públicas versión 1 (2011) establece los fines de la compra pública:

- Proveer al Estado de bienes, servicios, obras y consultoría con la mejor combinación de calidad, precio y oportunidad,
- Promover la producción Nacional
- Incluir a la economía popular y solidaria y a micro, pequeñas y medianas unidades productivas como proveedores del estado.

2.2.24.5 Régimen de Contratación Pública

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2017) estipula: “Se observará los procedimientos correspondientes de acuerdo al monto y naturaleza de la contratación” (p.15).

2.2.24.6 Régimen Común

- **Procedimientos Dinámicos**

2.2.24.6.1 Catálogo Electrónico

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2017) en su artículo 44 define a Catálogo Electrónico como: “Producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal Compras Públicas, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa” (p.29).

2.2.24.6.2 Subasta Inversa Electrónica

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2017) en su artículo 47 establece que se aplicará Subasta Inversa Electrónica cuando:

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

- **Procedimientos Comunes**

2.2.24.6.3 Ínfima Cuantía

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2017) en su artículo 52.1 estipula:

Las contrataciones de ínfima cuantía se podrán contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1. Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior al multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
2. Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y
3. Las contrataciones de obras que tengan por objetivo única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. (p.24)

2.2.24.6.4 Menor Cuantía

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2017) en su artículo 51 estipula:

1. Las contrataciones de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico,
2. Las contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico,

3. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos, siempre que el presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. (p.23)

2.2.24.6.5 Cotización

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2017) en su artículo 50 indica que este procedimiento se utilizará en los siguientes casos:

1. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos o en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico,
2. La contratación para la ejecución de obras, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000007 y 0,00003 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico,
3. La contratación para la adquisición de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. (p.23)

2.2.24.6.6 Licitación

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2017) en su artículo 48 indica que este procedimiento se utiliza en los siguientes casos:

1. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico,
2. Para contratar la adquisición de bienes o servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico,

3. Para contratar la ejecución de obras, cuando su presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. (p.22)

- **Procedimientos Especiales**

2.2.24.6.7 Feria Inclusiva

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2017) en su artículo 59.1 estipula:

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

2.2.24.7 Régimen Especial

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2017) en su artículo 2 estipula que el Régimen Especial se aplicará para:

1. Adquisiciones de fármacos y otros bienes estratégicos determinados por la autoridad sanitaria nacional que celebren las autoridades que presten servicios de salud, incluidos los organismos públicos de seguridad social. Cuando su adquisición se realice a través de organismos internacionales y optimice el gasto público, garantizando la calidad, seguridad y eficacia de los bienes, podrá ser privilegiada por sobre los procedimientos nacionales de adquisición de bienes.
2. Las calificadas por el Presidente de la República como necesarias para la seguridad interna y externa del Estado, y cuya ejecución esté a cargo de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional,
3. Aquellas cuyo objeto sea la ejecución de actividades de comunicación social destinadas a la información de las acciones del Gobierno Nacional o de las entidades Contratantes,
4. Las que tenga por objeto la prestación de servicios de asesoría y patrocinio en materia jurídica requeridas por el Gobierno Nacional o las Entidades Contratantes,

5. Aquellas cuyo objeto sea la ejecución de una obra artística literaria o científica,
6. Las de adquisición de repuestos o accesorios que se requieran para el mantenimiento de equipos y maquinarias a cargo de las Entidades Contratantes, siempre que los mismos no se encuentren incluidos en el Catálogo Electrónico del portal de compras públicas,
7. Los de transporte de correo internacional y los de transporte interno de correo, que se registrarán por los convenios internacionales, o las disposiciones legales y reglamentarias dictadas para el efecto, según corresponda,
8. Los que celebren el Estado con entidades del sector público, éstas entre sí, o aquellas con empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias; y las empresas entre sí. (p.4)

2.2.24.8 Fases del proceso de Contratación Pública

La procuraduría General del Estado resume las fases del proceso de Contratación Pública de la siguiente manera:

a) Fase Preparatoria

- Plan anual de Contrataciones
- Elaboración y Aprobación de estudios
- Comisión Técnica
- Presupuesto (Certificación Presupuestaria)
- Elaboración y aprobación de pliegos

b) Fase Precontractual

- Convocatoria o invitación
- Aclaraciones, observaciones y respuestas
- Presentación de ofertas
- Apertura de ofertas
- Convalidaciones
- Evaluación y recomendación de adjudicación
- Adjudicación

c) Fase Contractual

- Suscripción del contrato
- Capacidad y competencia para contratar
- Disponibilidad presupuestaria
- Garantías

d) Fase de Ejecución

- Cumplimiento del objeto contractual
- Plazo
- Seguimiento de obras, servicios contratados
- Precio

e) Fase de Recepción y liquidación

- Liquidación económica contable

2.2.24.9 Procedimientos desiertos

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2017) en su artículo 33 estipula que la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado declararán procedimientos desiertos de manera total o parcial en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado oferta alguna,
2. Por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley,
3. Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas,
4. Si una vez adjudicado el contrato, se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el adjudicatario, detectada por la Entidad Contratante, la máxima autoridad de ésta o su delegado, de no existir otras ofertas calificadas que convengan técnica y económicamente a los intereses nacionales o institucionales, declarará desierto el procedimiento sin perjuicio del inicio de las acciones que correspondan en contra del adjudicatario fallido,
5. Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente.

La declaración definitiva de desierto cancelará el proceso de contratación y por consiguiente se archivará el expediente.

Podrá declararse el procedimiento desierto parcial, cuando se hubiera convocado a un proceso de contratación con la posibilidad de adjudicaciones parciales o por ítems. (p.16)

2.2.24.10 Cancelación del Procedimiento

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2017) en su artículo 34 estipula que existirá cancelación del procedimiento en los siguientes casos:

1. De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente,
2. Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de la contratación, en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo procedimiento,
3. Por violación sustancial de un procedimiento precontractual. (pp. 16-17)

2.2.24.11 Definiciones

Adjudicación: Es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente de la Entidad Contratante otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado, surte efecto a partir de su notificación. (LOSNC, 2017)

Adjudicatarios Fallidos: Si el adjudicatario o los adjudicatarios no celebraren el contrato por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la entidad, declarará fallido al adjudicatario o a los adjudicatarios y notificará de esta condición al SERCOP. (LOSNC, 2017)

Acta de Apertura de Ofertas: Documento mediante el cual se formaliza el acto de apertura de las ofertas presentadas. (INEC, 2013)

Bienes y Servicios Normalizados: Son aquellos cuyas características o especificaciones técnicas han sido estandarizados u homologados por la Entidad Contratante; y en consecuencia, dichas características o especificaciones son homogéneas y comparables en igualdad de condiciones. (LOSNC, 2017)

Certificación Presupuestaria: Para iniciar un proceso de contratación se requiere certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación. (LOSNC, 2017)

Contratista: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociación de estas, contratada por las Entidades Contratantes para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría. (LOSNC, 2017)

Convenio Marco: Es la modalidad con la cual el Servicio Nacional de Contratación Pública selecciona los proveedores cuyos bienes y servicios serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes en la forma, plazo, y demás condiciones establecidos en dicho convenio. (LOSNC, 2017)

Entidad o Contratante: Los organismos, entidades o en general las personas jurídicas previstas en el ámbito de la LOSNC. (INEC, 2013)

Especificaciones Técnicas: Características fundamentales que deberán cumplir los bienes o rubros requeridos. (INEC, 2013)

Negociación: Acto administrativo en el cual se reúnen la Entidad Contratante y el Proveedor, para acordar el precio final de la contratación, este precio debe ser de al menos el 5% menor al precio referencial. (INEC, 2013)

Plan Anual de Contratación: Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales. (LOSNC, 2017)

Piegos: Los pliegos serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario competente de la entidad contratante y se adecuarán a los modelos obligatorios emitidos por el SERCOP en su calidad de organismo nacional responsable de la contratación pública. (LOSNC, 2017)

Presupuesto Referencial: Monto del objeto de contratación determinado por la Entidad Contratante al inicio de un proceso precontractual. (LOSNC, 2017)

Proveedor: Es la persona natural o jurídica nacional o extranjera, que se encuentra inscrita en el RUP, habilitada para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría, requeridos por las Entidades Contratantes. (LOSNC, 2017)

Registro único de Proveedores RUP: Es la base de datos de los proveedores de obras, bienes, y servicios, incluidos los de consultoría, habilitados para participar en los procedimientos establecidos en la LOSNC. Su administración está a cargo del Servicio Nacional de Contratación Pública y se lo requiere para poder contratar con las Entidades Contratantes. (LOSNC, 2017)

2.3 IDEA A DEFENDER

La realización de un Examen Especial a los Procedimientos de Contratación Pública de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, provincia de Chimborazo, periodo 2017, permitirá evaluar el cumplimiento de la normativa legal vigente.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD

- **Enfoque Cualitativo**

Los investigadores cualitativos hacen registros narrativos de los fenómenos que son estudiados mediante técnicas como la observación y las entrevistas no estructuradas (Cruz del Castillo, Olivares &Gonzáles, 2014).

El desarrollo de la investigación se realizará orientado al enfoque cualitativo, porque permitirá definir correctamente el problema utilizando instrumentos para la recopilación de información como la observación y la entrevista.

- **Enfoque Cuantitativo**

La investigación cuantitativa es aquella en la que se recogen y analizan datos cuantitativos sobre variables (Cruz del Castillo et al., 2014)

Se orienta a un enfoque cuantitativo porque se analizará la ejecución del Plan Anual de Contratación del GAD en el periodo 2017 de bienes, servicios y consultoría, además se seleccionará una muestra del procedimiento de catálogo electrónico.

3.2 NIVEL DE INVESTIGACIÓN

- **Investigación Documental**

Es el primer paso a seguir en una investigación, en la cual se analizará toda la información escrita que sea posible y que esté al alcance, a través de una minuciosa lectura científica y de diferentes documentos como tesis de grado, libros, la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública, entre otras.

- **Descriptivo**

Permite describir y sustentar cada una de las deficiencias encontradas en la ejecución del examen especial a la unidad de compras públicas del GAD, a través de la recopilación de

información, cuyos hallazgos serán dados a conocer en el informe final del examen a fin de emitir soluciones para contrarrestar la problemática.

- **Investigación de Campo**

Este tipo de investigación permitirá recaudar información netamente real de todo lo que sucede en la organización, directamente en la unidad de compras públicas, a fin de determinar las causas que originan el problema identificado. Esta investigación se utilizará en el transcurso de la ejecución del examen especial debido a la necesidad de acudir a la entidad para recopilar información pertinente.

3.3 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

- **No experimental**

El trabajo de investigación se basará en la observación a la problemática existente en el GAD Municipal de Chambo en su contexto natural, obteniendo datos necesarios de los procedimientos de contratación pública de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el año 2017 para analizarlos posteriormente.

3.4 TIPO DE ESTUDIO

- **Diseño Transversal**

El diseño es seccional o transversal, si la investigación se circunscribe a un solo momento. Se puede incluir contextos diferentes, pero en un mismo tiempo histórico. (García & Giacobbe, 2009).

Para el estudio de los procedimientos de contratación pública de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el GAD Municipal, se utilizará el diseño transversal, ya que el periodo de estudio corresponde al año 2017.

3.5 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

- **Inductivo**

Navarro (2014) menciona: “El método inductivo consiste, en un proceso en el que, a partir del estudio de casos particulares, se obtienen conclusiones o leyes universales que explican o relacionan los fenómenos estudiados” (p.194)

El método inductivo asciende de lo particular a lo general, el presente trabajo de investigación se sustenta en este método debido a que se basa en la observación de hechos y acciones concretas de cada procedimiento de contratación pública para llegar a una conclusión general de las deficiencias de dichos procesos. Este método será aplicado en el procedimiento de contratación pública de catálogo electrónico, periodo 2017, ya que se analizará la muestra de este, para obtener una conclusión general de la población.

- **Deductivo**

Navarro (2014) menciona: “El método deductivo se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, etc., de aplicación universal y comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares” (p.194)

El método deductivo permite analizar los procedimientos de Contratación Pública, mediante la recopilación de documentos necesarios como pliegos, certificaciones presupuestarias, resoluciones, facturas, etc., a fin de evidenciar el cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en cada procedimiento de contratación de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el año 2017, a excepción del procedimiento de catálogo electrónico.

- **Entrevista**

Para la recopilación de información se entrevistará a la analista de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, a fin de obtener información directa de la persona que ejecuta los Procedimientos de Contratación Pública, para esto se desarrollará una serie de preguntas específicas las cuales ayudarán a conseguir información clara y relevante.

- **Observación**

A través de la técnica de observación se realizará un diagnóstico de las actividades realizadas en la unidad de Compras Públicas del GAD, con el objeto de enfocarse en las acciones que son ejecutadas deficientemente.

- **Cuestionario**

Se elaborarán cuestionarios de control interno, en los que se formulará diversas preguntas sobre la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública con el propósito de evaluar el cumplimiento de la misma y obtener una visión concreta, para enfocarse con mayor precisión en las irregularidades.

3.6 POBLACIÓN Y MUESTRA

Crespo (2017) menciona: “La muestra debe ser elegida utilizando un muestreo aleatorio simple. Esta forma de selección garantiza que los elementos o individuos de la muestra han sido seleccionados de manera independiente” (p.4).

El conjunto a analizar son las contrataciones de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el GAD Municipal de Chambo, periodo 2017. Mediante la técnica del muestreo se obtendrá la muestra a ser analizada, esta será aplicada a los procedimientos de catálogo electrónico; los demás procedimientos no requieren la aplicación de la fórmula de la muestra debido a que la población es pequeña.

El detalle de las contrataciones de bienes, servicios y consultoría efectuadas en el GAD Municipal Chambo, periodo 2017 es el siguiente:

Tabla 1: Tabulación Procedimientos de Contratación publicadas en el SOCE

Número	Procedimientos de Contratación Pública	N° de Contrataciones Publicadas en el portal (SOCE)
1	Catálogo Electrónico	192
2	Ínfima Cuantía	88
3	Subasta Inversa Electrónica	27
4	Menor Cuantía Bines	2
5	Contratación Directa	2
6	Régimen Especial	7
7	Feria Inclusiva	1

Fuente: SOCE usuario GAD Chambo

Elaborado por: Valeria Moncayo

Fórmula:

$$n = \frac{N * Z^2 p * q}{d^2(N - 1) + Z^2 * p * q}$$

En donde:

N = Tamaño de la población

Z = Valor obtenido mediante niveles de confianza;

P = Proporción esperada

q = 1- p

e = error

Tabla 2: Muestra

Procedimiento	Nº Contrataciones	Fórmula muestra
Catálogo Electrónico	192	$x = \frac{192(1,64)^2 \times 0.5 \times 0.5}{(0,10)^2(192 - 1) + (1,64)^2 \times 0.5 \times 0.5}$ $x = 49$

Fuente: SOCE usuario GAD Chambo

Elaborado por: Valeria Moncayo

3.7 RESULTADOS

Al emitir el informe se dará a conocer los resultados del examen especial a los procedimientos de contratación Pública de bienes, servicios y consultoría del periodo 2017, a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo y a los servidores públicos involucrados en el proceso de Contratación Pública.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE BIENES, SERVICIOS, Y CONSULTORÍA EJECUTADOS EN EL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2017.



4.2 DATOS DE LA ENTIDAD

Tabla 3: Datos de la Institución

Institución:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
Dirección:	Chambo - 18 de Marzo y Guido Cuadrado
Página Web:	https://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/
Teléfono:	032910-172
Horario de Trabajo:	08H00 a 17H00
Periodo a examinar:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

Fuente: GAD Chambo

Elaborado por: Valeria Moncayo

4.2.1 Archivo Permanente

ARCHIVO PERMANENTE

Institución:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
Dirección:	Chambo - 18 de Marzo y Guido Cuadrado
Naturaleza del Trabajo:	Examen Especial
Periodo:	2017

ÍNDICE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

I/AP
1/1

DESCRIPCIÓN	
AP	ARCHIVO PERMANENTE
IG	Información General
AP/IG	Reseña Histórica
AP/IG	Misión
AP/IG	Visión
AP/IG	Objetivos y Políticas
AP/IG	Valores Institucionales
AP/IG	Base Legal
AP/IG	Ubicación Geográfica
AP/IG	Logotipo
AP/IG	Principales Autoridades
AP/IG	Estructura Organizacional
IP	Información Presupuestaria
AP/PA	Plan Anual de Contratación inicial GAD Chambo 2017
H/R	Hoja de Referencias
H/M	Hoja de Marcas
FC	Formalidades con el Cliente
FC/CP	Carta de Presentación y Compromiso
FC/PS	Propuesta de Prestación de Servicios de Auditoría
FC/CA	Contrato de Auditoría

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



INFORMACIÓN GENERAL

RESEÑA HISTÓRICA

Chambo es uno de los primeros asentamientos de la nacionalidad Puruhua ubicados en las llanuras del Monte Leonan, Cubillín y en los márgenes del caudaloso río Chambo. Fue parroquia rural del cantón Riobamba y es en la presidencia del Congreso del Dr. Fernando Guerrero cuando los Diputados aprueban la creación del proyecto Cantonal Chambo.

Mediante Ley N° 84, publicada en el Registro Oficial N° 896 se creó el cantón Chambo en la provincia de Chimborazo, con fecha 18 de Marzo de 1988, cuya cabecera cantonal es la ciudad de Chambo, la vida jurídica de la institución se rige por las Normas Legales y Constitucionales vigentes en el país.

El 18 de Marzo de 1988 inicia su funcionamiento legal, la personería jurídica del Lustre Consejo Municipal de Chambo, toma la función de una sociedad política al servicio de la comunidad de este cantón. El ámbito de su acción se enfoca tanto en el aspecto Administrativo, Financiero, Social, Cultural y Político.

MISIÓN

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

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018

VISIÓN

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

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del Cantón y sus áreas urbanas y rurales.
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del Cantón.
- Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, la educación, la asistencia social, turismo, medio ambiente y seguridad ciudadana.
- Capacitar al talento Humano en el conocimiento de organización interna institucional, su normatividad y funcionalidad, orientado al mejoramiento de los servicios y la atención ciudadana prevista en la gestión municipal.
- Mejorar y ampliar la cobertura de los servicios básicos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo cumple con funciones tales como:

- Planificar, programar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera participativa el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, articulando con la planificación, regional, provincial y parroquial, en el marco de la plurinacionalidad y respeto a la diversidad, con el fin de promover el desarrollo integral sostenible del Cantón Chambo.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018

- Dar cumplimiento al plan de desarrollo y ordenamiento territorial, tendientes a fortalecer, equilibrar y cualificar los servicios municipales, para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales y el buen vivir.
- Establecer el régimen de uso del suelo, para lo cual se determinará las condiciones de urbanización e inclusión en el territorio.
- Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio.
- Contribuir al fortalecimiento del desarrollo social sostenible del Cantón, para mejorar la calidad de vida de la población, promoviendo el desarrollo de sus capacidades, a través de una participación ciudadana.
- Fomentar e impulsar la conservación integral del medio ambiente del Cantón Chambo, mediante la ejecución de un sistema de gestión ambiental continuo y dinámico, que permita potenciar la biodiversidad existente en Chambo.
- Potenciar al Cantón, como destino turístico atractivo, diferenciado y de calidad, mediante estrategias inspiradas en la sostenibilidad, capaces de reconciliar la rentabilidad económica con la conservación del patrimonio cultural, natural e histórico.
- Gestionar la cooperación internacional, para coadyuvar al progreso del Cantón Chambo.

POLÍTICAS

- Propiciar el desarrollo y bienestar integral de la población mediante la implementación de obra pública que contribuya al mejoramiento de la cobertura y acceso de los principales servicios básicos.
- Asegurar un desarrollo urbano y rural ordenado y armónico con la realidad de nuestra circunscripción territorial que garantice mejores condiciones de vida y la seguridad integral encaminados al buen vivir.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018

- Propender a la dinamización económica del Cantón rescatando nuestro patrimonio cultural intangible y las fortalezas existentes para promover el desarrollo integral en los campos económico, social, cultural y turístico de los habitantes de nuestra localidad.
- Fortalecer la administración municipal mediante la coordinación y el trabajo en equipo, para impulsar diferentes proyectos que conlleven al adelantamiento y progreso de la localidad en el marco de sus competencias.
- Garantizar la transparencia en la administración pública local, y vigilar que las inversiones de los recursos públicos esté basada en principios de equidad, eficiencia y transparencia.
- Propiciar los procesos de recuperación de cartera vencida, efectivizar el cobro de los títulos pendientes, actividades que se desarrollarán con la supervisión del Director Financiero y bajo la responsabilidad del Tesorero Municipal.

VALORES INSTITUCIONALES

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

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018

7. **Eficiencia:** Se entregan resultados de calidad en base a la planificación institucional.
8. **Comunicación Fluida:** Los actores sociales internos y externos están suficiente mente informados de la gestión municipal.

BASE LEGAL

La personería jurídica del Lustre Consejo Municipal de Chambo, toma carácter de una sociedad política autónoma, al servicio de la Sociedad Comunitaria de este Cantón, y su funcionamiento legal, inicia en 18 de marzo de 1988, a partir de esta fecha, el ámbito de su acción se enmarca tanto en el aspecto Administrativo, Financiero, Social, Cultural, Político, etc., normado además a sus actividades bajo el régimen de las siguientes leyes y disposiciones reglamentarias vigentes:

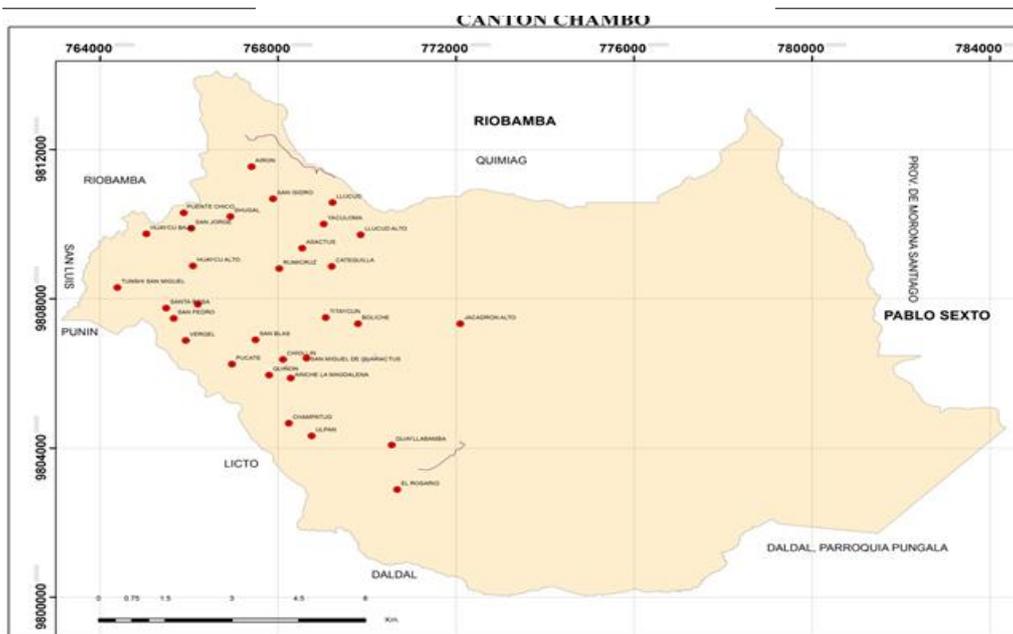
- Constitución Política de la República
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- Ley de Participación Ciudadana
- Ley Orgánica del Servicio Público
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento
- Ley de Fomento y Atención de Programas para los Sectores Vulnerables en los Gobiernos Seccionales
- Código Tributario
- Código de Trabajo
- Reglamento Sustitutivo para administración de Bienes del Sector Público
- Reglamento del uso de Vehículos

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018

- Reglamento para el Pago de Viáticos
- Normas de Control Interno
- Ordenanzas, Resoluciones, y Reglamentos Municipales
- Disposiciones legales correlativas, Principios del Sistema de Administración Financiera, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental el Catálogo General de Cuentas, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gatos, y las normas Técnicas de Tesorería, para su aplicación obligatoria en las entidades, organismos, fondos y proyectos que constituyen el Sector Público.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Figura 1: Límites Cantón Chambo



Fuente: GAD-Municipal Chambo

Elaborado: GAD Municipal Chambo - Planificación

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018

Límites: Al norte este con el Cantón Riobamba y la Parroquia Quimiag; al nor oeste con las Parroquias de San Luis, Punín y Licto; al sur este con la provincia de Morona Santiago, Cantón Pablo Sexto; al Sur oeste con la Parroquia de Pungala.

LOGOTIPO INSTITUCIONAL

Figura 2: Logotipo Institucional



Fuente: GAD - Municipal Chambo

Elaborado: GAD - Municipal Chambo

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018

PRINCIPALES FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS

Tabla 4: Principales Funcionarios y servidores públicos

Nº	NOMBRE DEL REPRESENTANTE	CARGO
1	Dr. Rodrigo Pazmiño	Alcalde
2	Tglo. Marcelo Guevara Prof. Cecilia Parra Abg. Galo Freire Lic. Pilar Cushpa Ing. Luis Quishpe	Concejales
3	Ing. Miriam Ulloa	Director de Gestión Administrativa
4	Ing. José Paguay	Director de Gestión Financiera
5	Ing. Fernando Arias	Director de OOPP, Infraestructura Física, Equipamiento y Mantenimiento.
6	Arq. Ramiro Orna	Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial

Fuente: GAD-Municipal Chambo

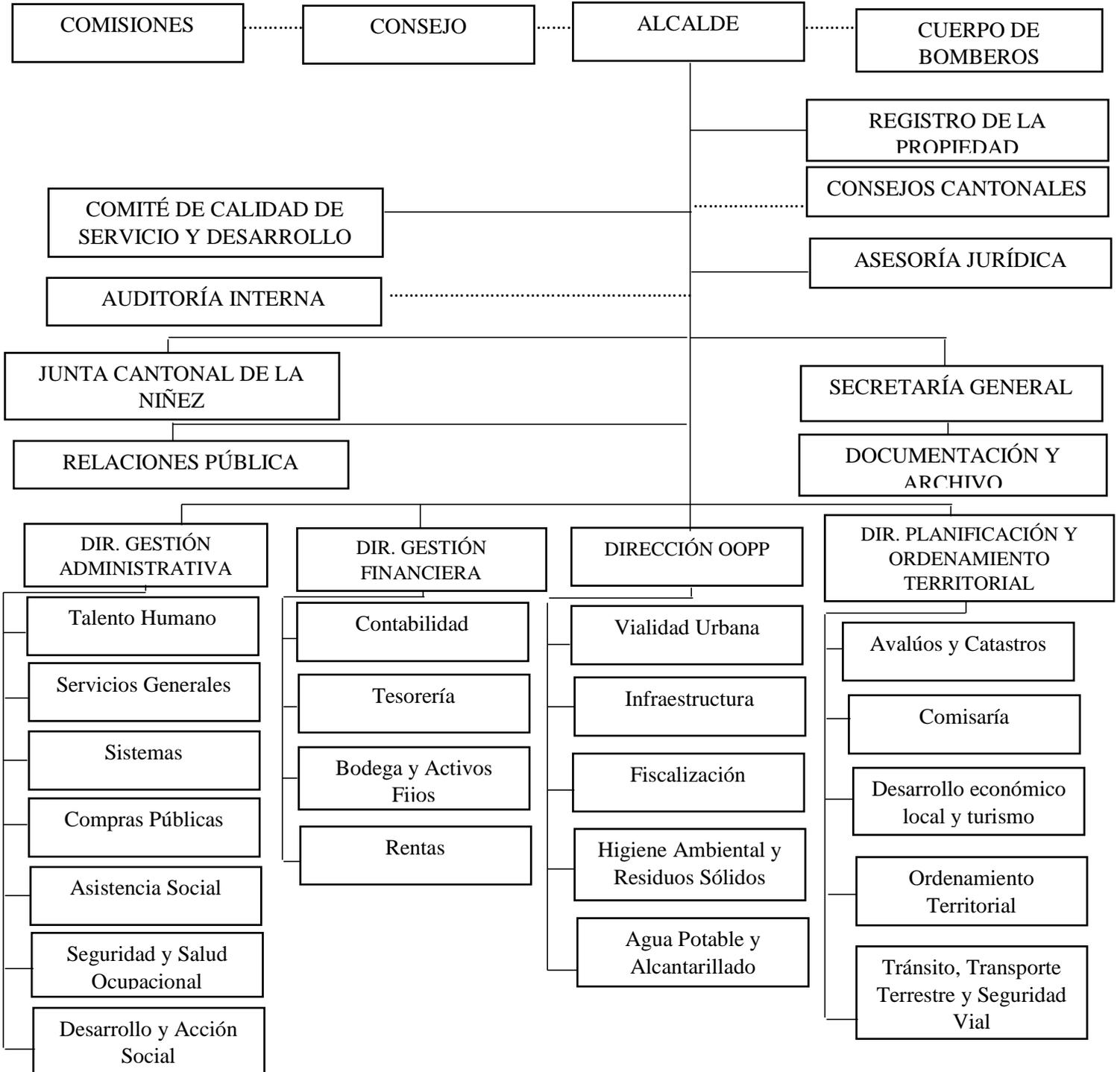
Elaborado: Valeria Moncayo

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Figura 3: Organigrama Estructural del GAD Municipal de Chambo



Fuente: GAD-M Chambo
Elaborado por: GAD-M Chambo

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



ARCHIVO PERMANENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

AP/PA
1/6

PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN INICIAL 2017 DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO

Año	Partida Presupuestaria / Cuenta Contable	Codigo Categoría Cpc A Nivel 9	Tipo Compra (Bien, Obras, Servicio O Consultoría)	Detalle Del Producto (Descripción De La Contratación)	Cantidad Anual	Unidad (Metro, Litro Etc)	Costo Unitario (Dólares)
2017	5.3.02.04	891211012	Servicio	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES, FOTOCOPIADO, TRADUCCIÓN, EMPASTADO, ENMARCACIÓN, SERIGRAFÍA, FOTOGRAFÍA, CARNETIZACIÓN, FILMACIÓN E IMÁGENES SATELITALES	1	Unidad	12.425,00
2017	5.3.02.07	836320016	Servicio	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	1	Unidad	6.100,00
2017	5.3.02.99	546990911	Servicio	OTROS SERVICIOS GENERALES	1	Unidad	1.710,00
2017	5.3.04.02	547900411	Servicio	EDIFICIOS, LOCALES, RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)	1	Unidad	550,00
2017	5.3.04.03	381210011	Servicio	MOBILIARIOS (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)	1	Unidad	110,00

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



ARCHIVO PERMANENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

AP/PA
2/6

2017	5.3.04.04	871410011	Servicio	MAQUINARIAS Y EQUIPOS (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)	1	Unidad	1.220,00
2017	5.3.04.05	871410011	Servicio	VEHICULOS (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)	1	Unidad	500,00
2017	5.3.04.99	546990911	Servicio	OTRAS INSTALACIONES, MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	1	Unidad	100,00
2017	5.3.06.03	929000014	Servicio	SERVICIO DE CAPACITACION	1	Unidad	1.220,00
2017	5.3.06.06	911190011	Servicio	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	1	Unidad	1.000,00
2017	5.3.07.01	831410211	Servicio	DESARROLLO ACTUALIZACION, A SISTENCIA TECNICA Y SOPORTE DE SISTEMAS INFORMATICOS	1	Unidad	1.300,00
2017	5.3.07.02	512900021	Servicio	ARRENDAMIENTO Y LICENCIA DE USO DE PAQUETES INFORMATICOS	1	Unidad	1.200,00
2017	5.3.07.04	831410513	Servicio	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMatico	1	Unidad	250,00
2017	5.3.08.01	625290011	Bien	ALIMENTOS Y BEBIDAS	1	Unidad	100,00
2017	5.3.08.02	282361223	Bien	VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	1	Unidad	8.281,00
2017	5.3.08.03	611910013	Bien	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1	Unidad	4.000,88

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



ARCHIVO PERMANENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

AP/PA
3/6

2017	5.3.08.04	321290011	Bien	MATERIALES DE OFICINA	1	Unidad	7.375,69
2017	5.3.08.05	853300311	Bien	MATERIALES DE ASEO	1	Unidad	1.163,26
2017	5.3.08.06	612650012	Bien	HERRAMIENTAS (BIENES DE USOS Y CONSUMO CORRIENTE)	1	Unidad	50,00
2017	5.3.08.07	389120133	Bien	MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	1	Unidad	500,00
2017	5.3.08.11	622610012	Bien	INSUMOS, BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCIÓN, ELECTRICOS, PLOMERIA, CARPINTERIA, SEÑALIZACION VIAL, NAVEGACION Y CONTRA INCENDIOS	1	Unidad	1.900,00
2017	5.3.08.13	623810015	Bien	REPUESTOS Y ACCESORIOS	1	Unidad	2.610,00
2017	5.3.08.99	625290011	Bien	OTROS DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	1	Unidad	2.268,99
2017	5.3.10.02	447301917	Bien	SUMINISTROS PARA LA DEFENSA Y SEGURIDAD PUBLICA	1	Unidad	500,00
2017	5.3.14.03	381210011	Bien	MOBILIARIOS	1	Unidad	464,90
2017	5.3.14.04	623650012	Bien	MAQUINARIAS Y EQUIPOS (BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES)	1	Unidad	440,00
2017	5.3.14.06	612650012	Bien	HERRAMIENTAS (BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES)	1	Unidad	157,94

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018

ARCHIVO PERMANENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

AP/PA

4/6

2017	5.3.14.07	625840011	Bien	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	1	Unidad	400,00
2017	5.7.02.01	713310012	Servicio	SEGUROS	1	Unidad	5.398,00
2017	7.3.02.02	675900011	Servicio	FLETES Y MANIOBRAS	1	Unidad	2.700,00
2017	7.3.02.04	324000018	Servicio	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN, PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES, FOTOCOPIADO, TRADUCCIÓN, EMPASTADO, ENMARCACIÓN, SERIGRAFÍA, FOTOGRAFÍA, CARNETIZACIÓN, FILMACIÓN E IMÁGENES SATELITALES	1	Unidad	8.626,00
2017	7.3.02.05	962200211	Servicio	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	1	Unidad	20.100,00
2017	7.3.02.07	836320016	Servicio	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	1	Unidad	1.450,00
2017	7.3.02.12	831110951	Servicio	INVESTIGACIONES PROFESIONALES Y EXAMENES DE LABORATORIO	1	Unidad	1.300,00
2017	7.3.02.99	625290011	Servicio	OTROS SERVICIOS	1	Unidad	13.409,96
2017	7.3.04.02	547900411	Servicio	EDIFICIOS, LOCALES, RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO	1	Unidad	800,00
2017	7.3.04.04	871410011	Servicio	MAQUINARIAS Y EQUIPOS (INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES)	1	Unidad	13.430,00
2017	7.3.04.05	871410011	Servicio	VEHÍCULOS	1	Unidad	8.900,00

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



ARCHIVO PERMANENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

AP/PA
5/6

2017	7.3.04.99	546990911	Servicio	OTRAS INSTALACIONES, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1	Unidad	900,00
2017	7.3.05.04	882390011	Servicio	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1	Unidad	3.500,00
2017	7.3.06.01	839900011	Consultoria	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA	1	Unidad	500,00
2017	7.3.06.03	929000014	Servicio	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	1	Unidad	2.260,00
2017	7.3.06.05	833420014	Servicio	ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS	1	Unidad	1.400,00
2017	7.3.06.06	911190011	Servicio	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS	1	Unidad	35.400,04
2017	7.3.07.01	512900021	Servicio	ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES INFORMATICOS	1	Unidad	300,00
2017	7.3.07.04	831410513	Servicio	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	1	Unidad	200,00
2017	7.3.08.01	625290011	Bien	ALIMENTOS Y BEBIDAS	1	Unidad	11.340,00
2017	7.3.08.02	282361223	Bien	VESTUARIO, LENCERÍA Y PRENDAS DE PROTECCIÓN	1	Unidad	28.845,00
2017	7.3.08.03	611910013	Bien	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1	Unidad	47.720,00
2017	7.3.08.04	321290525	Bien	MATERIALES DE OFICINA	1	Unidad	6.749,27
2017	7.3.08.05	853300311	Bien	MATERIALES DE ASEO	1	Unidad	3.485,48
2017	7.3.08.06	612650012	Bien	HERRAMIENTAS	1	Unidad	3.400,00
2017	7.3.08.08	352901092	Bien	INSTRUMENTAL MEDICO MENOR	1	Unidad	200,00
2017	7.3.08.09	342301211	Bien	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS (CLORO)	1	Unidad	1.000,00

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018

ARCHIVO PERMANENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

AP/PA
6/6

2017	7.3.08.10	352901092	Bien	MATERIALES E INSUMOS PARA LABORATORIO Y USO MEDICO	1	Unidad	1.500,00	
2017	7.3.08.11	622650012	Bien	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELÉCTRICOS, PLOMERÍA, CARPINTERÍA Y SEÑALIZACIÓN VIAL	1	Unidad	294.543,35	
2017	7.3.08.13	612810015	Bien	REPUESTOS Y ACCESORIOS	1	Unidad	42.689,00	
2017	7.3.08.19	881600011	Bien	ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS E INSUMOS QUÍMICOS Y ORGÁNICOS	1	Unidad	5.990,20	
2017	7.3.08.26	352901091	Bien	DISPOSITIVOS MEDICOS DE USO GENERAL	1	Unidad	1.000,00	
2017	7.3.08.99	625290011	Bien	OTROS DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN	1	Unidad	52.368,57	
2017	7.3.14.03	612830011	Bien	MOBILIARIOS	1	Unidad	355,00	
2017	7.3.14.04	871410011	Bien	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1	Unidad	328,00	
2017	7.3.14.06	612650012	Bien	HERRAMIENTAS	1	Unidad	1.000,00	
2017	7.3.14.07	625840011	Bien	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	1	Unidad	200,00	
2017	7.5.01.07	532900011	Obra	OBRAS PUBLICAS DE AGUA POTABLE	1	Unidad	262.817,12	
2017	7.7.02.01	713310012	Servicio	SEGUROS	1	Unidad	21.440,00	
2017	8.4.01.03	621830011	Bien	MOBILIARIOS (BIENES DE LARGA DURACION)	1	Unidad	3.705,10	
2017	8.4.01.04	882390011	Bien	MAQUINARIAS Y EQUIPOS (BIENES DE LARGA DURACION)	1	Unidad	19.700,00	
2017	8.4.01.06	612650012	Bien	HERRAMIENTAS (BIENES DE LARGA DURACION)	1	Unidad	800,00	
2017	8.4.01.07	831600311	Bien	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	1	Unidad	22.481,29	
DIRECTOR FINANCIERO DEL GADMCH								1.012.129,04

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



HOJA DE REFERENCIAS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

H/R
1/1

HOJA DE ÍNDICE

ÍNDICE ALFABÉTICO	NOMBRE DE CÉDULA
A/P	Archivo Permanente
A/C	Archivo Corriente
FC/CP	Carta de Presentación y Compromiso
FC/PS	Propuesta de Prestación de Servicios de Auditoría
FC/CA	Contrato de Auditoría
M/P	Memorando de Planificación
P/A	Programa de Auditoría
C/CI	Cuestionario de Control Interno
H/A	Hoja de Hallazgos
I/F	Informe de Auditoría
P/F	Proceso Finalizado
P/D	Proceso Desierto
P/C	Proceso Cancelado
CD	Carlos Delgado
LS	Luis Sanandrés
VM	Valeria Moncayo

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



HOJA DE MARCAS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

H/M
1/1

HOJA DE MARCAS

MARCAS	DESCRIPCIÓN
√	Verificado
*	Hallazgo de Auditoría
Σ	Sumatoria
N/A	No aplica
X	No existe documento
N/A	No aplica

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

FC/CP
1/2

Chambo, 09 de noviembre de 2018

Dr.

Rodrigo Pazmiño

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO

Presente.-

De mi consideración:

Por medio del presente me es grato comunicarle que según acuerdo para llevar a efecto un examen especial a la unidad de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, con la finalidad de generar un informe de auditoría, dicho documento se fundamentará en las normas y técnicas de auditoría, que se llevará a cabo mediante la revisión de documentos y análisis de los procedimientos de contratación, que me permita obtener evidencias suficientes y pertinentes para sustentar el informe de auditoría.

Al mismo tiempo solicito de la manera más cordial se brinde toda la colaboración y facilidades para la recolección de la información y la ejecución del examen; por lo que pido por medio de su persona disponer a los servidores públicos del GAD Municipal Chambo colaboren con este trabajo de tipo académico, para poder cumplir con los objetivos propuestos.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

FC/CP

2/2

Segura de tener una respuesta favorable a mi petición le agradezco de antemano.

Atentamente;

Carmen Valeria Moncayo Olmedo
AUDITORA

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

FC/PS
1/2

Dr.

Rodrigo Pazmiño

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO

Presente.-

De mis consideraciones:

Es grato dirigirme a usted para saludarle y desearle éxitos en las funciones que viene desempeñando, el motivo de la presente es para comunicarle la propuesta de un Examen Especial a los Procedimientos de Contratación Pública de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el GAD Municipal de Chambo, provincia de Chimborazo, periodo 2017.

La propuesta del examen especial esta direccionada a detectar las deficiencias en los procedimientos de contratación pública de bienes, servicios y consultoría ejecutas en el GAD.

El propósito de este examen es emitir un informe, en el cual se detallará las conclusiones y recomendaciones a las que se llegó luego de ejecutar las fases de la auditoría.

El personal encargo del Examen especial es:

Supervisor: Ing. Carlos Augusto Delgado Rodríguez

Jefe de Auditoría: Lic. Luis Germán Sanandrés Álvarez

Auditor Senior: Carmen Valeria Moncayo Olmedo

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

FC/PS
2/2

El tiempo a ejecutar el examen especial es de 60 días hábiles a partir de la fecha de contrato.

Particular que comunico para su conocimiento

Atentamente;

Carmen Valeria Moncayo Olmedo
AUDITORA

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



CONTRATO DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

FC/CA
1/3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN EXAMEN ESPECIAL CELEBRADO ENTRE VM ASESORÍA Y CONSULTORÍA Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO.

PRIMERA- CONTRATANTES. - CELEBRAN el presente contrato al 05 día del mes de Noviembre del presente año 2018.

Por una parte **EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO**, representada por el Dr. Rodrigo Pazmiño, Alcalde del GAD Municipal Chambo.

Por otra parte **VM ASESORÍA Y CONSULTORÍA**, representada por la Auditora Valeria Moncayo, con número de cédula 060487449-5 Gerente General.

SEGUNDA.- RELACIÓN PROFESIONAL.- Las partes indican que el presente contrato es de orden profesional y no existe relación de dependencia entre personal de “La Entidad” y “la firma Auditora”.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO., deja aclarado que al no tener ninguna relación de tipo personal con los empleados de **VM ASESORÍA Y CONSULTORÍA**, deslinda toda responsabilidad respecto de los empleados o trabajadores que intervengan en la relación del trabajo materia de este contrato.

TERCERA.- MATERIA DEL CONTRATO.- “La Entidad” suscribe el contrato con **VM ASESORÍA Y CONSULTORÍA**, para que ésta le presente servicios de Auditoría a aquella, y la “Firma Auditora” acepta prestar tales servicios, todo de conformidad con las siguientes estipulaciones:

- a) La auditoría será efectuada por la firma

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



CONTRATO DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

FC/CA
2/3

- b) Comprenderá la evaluación del control interno referente a la ejecución de los procedimientos de contratación de bienes, servicios y consultoría.
- c) Emitir conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento de la ejecución de los procedimientos de contratación pública en la unidad de compras públicas del GAD.

Para mejor cumplimiento de la auditoría contratada, se ha previsto una amplia colaboración de la unidad de compras públicas para con la Firma.

Toda la información solicitada por “La firma Auditora” para llevar a cabo su tarea, deberá ser proporcionada por “La Entidad” en forma oportuna.

QUINTA.- PLAZO DE ENTREGA DE INFORMES.- El informe de recomendaciones de del examen especial será entregado el 31 de Enero del 2019, el plazo será cumplido por la firma siempre y cuando “La Entidad” haya entregado a la firma por lo menos con 30 días de anticipación la información necesaria.

SEXTA.- CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.- El equipo de trabajo estará conformado por; el Ing. Carlos Delgado Supervisor, Lic. Luis Sanandrés Jefe de Auditoría, y Valeria Moncayo Auditor Senior; quienes se encargarán del trabajo de auditoría de acuerdo a normas éticas y profesionales pertinentes, que rigen el desempeño de su trabajo.

SEPTIMA.- HONORARIOS. - Los honorarios por los servicios de auditoría objeto del presente contrato, no se establecen ya que el presente examen es de carácter académico.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



CONTRATO DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

FC/CA
3/3

OCTAVO.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.- El presente contrato, considerando la naturaleza de las labores a realizarse durará desde la fecha de su celebración, hasta el 31 de Enero del 2019, tiempo dentro del cual “La firma Auditora” realizará y terminará las labores contratadas. DIAS LABORABLES

NOVENA - DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes contratantes señalan como domicilio la ciudad de Chambo y se someten a las leyes de la República del Ecuador.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018

4.2.2 Archivo Corriente

ARCHIVO CORRIENTE

Institución:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo
Dirección:	Chambo - 18 de Marzo y Guido Cuadrado
Naturaleza del Trabajo:	Examen Especial
Periodo:	2017



ARCHIVO CORRIENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

A/C
1/1

ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE

FASE I: PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	
Programa de Auditoría	P/A
Orden de Trabajo	O/T
Memorando de Planificación	M/P
Visita Preliminar	V/P
Notificación de Inicio de Auditoría	N/IA
Entrevista Preliminar	E/P
Informe Preliminar	I/P
Carta de requerimiento de Información	C/RI
FASE II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO	
Programa de Auditoría	P/A
Cuestionario de Control Interno	C/CI
Determinación de áreas críticas	A/C
Check List Procedimientos de Contratación Pública	CL/PC
Montos de los procedimientos de contratación	V/ME
Variación mínima Subasta Inversa	C/VSI
Análisis Ínfima Cuantía	A/IC
Indicadores de Gestión	I/G
Hoja de Hallazgos	H/H
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
Informe de Auditoría	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 06/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018

FASE I

PLANIFICACIÓN

Fase: Planificación

Área: Compras Públicas

Tipo de Examen: Examen Especial

Objetivo: Conseguir suficiente información general de la entidad examinada, de manera específica de la unidad de Compras Públicas, a fin de obtener un conocimiento profundo sobre el modo en que se ejecutan los procedimientos de Contratación Pública.

Objetivos Específicos:

- 1.- Evaluar el control interno de la unidad de compras públicas del GAD Municipal de Chambo
- 2.- Determinar el nivel de riesgo de los procedimientos de contratación de bienes, servicios y consultoría.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA P/T	ELABORADO POR	FECHA
Planificación				
1	Realice la Orden de Trabajo	O/T	V.M	05/11/2018
2	Elabore el memorando de planificación	M/P	V.M	07/11/2018
3	Visite la Instalación del GAD Municipal de Chambo.	V/P	V.M	09/11/2018
4	Realice la Notificación de Inicio de Auditoría.	N/IA	V.M	09/11/2018
5	Realice Entrevista Preliminar a la analista de Compras Públicas.	E/P	V.M	12/11/2018
6	Elabore el Informe de la visita preliminar.	I/P	V.M	12/11/2018
7	Realice la Carta de Requerimiento de Información.	C/RI	V.M	13/11/2018

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



ORDEN DE TRABAJO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

O/T
1/1

Oficio N° OT001-2018

Riobamba, 05 de Noviembre de 2018

Valeria Moncayo
AUDITORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

En calidad de Auditor – Director, me permito designar a usted la realización del Examen Especial a los Procedimientos de Contratación Pública de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, provincia de Chimborazo, periodo 2017. El tiempo estimado para la ejecución del trabajo es de 60 días laborables.

Debiendo indicar que el presente examen contará como trabajo de titulación, para la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A.

Atentamente

Ing. Carlos Augusto Delgado Rodríguez
DIRECTOR

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 05/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

M/P
1/11

1. ANTECEDENTES

Los procedimientos de Contratación Pública de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo en el periodo 2017 no han sido examinados.

2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

El examen Especial a los Procedimientos de Contratación Pública de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo en el periodo 2017, se realizará de conformidad con la Orden de Trabajo Oficio N° OT001-2018 de 05 de Noviembre de 2018, en cumplimiento al proyecto de titulación aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad de Administración de Empresas de la ESPOCH.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Objetivo General

- Verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública en los procedimientos de contratación de bienes, servicios y consultoría.

3.2 Objetivos Específicos:

- Obtener información general del GAD Municipal de Chambo mediante la visita preliminar a fin de acoplar dicha información al trabajo de auditoría.
- Realizar cuestionarios de Control Interno para identificar las debilidades en la ejecución de los procedimientos de contratación pública de bienes, servicios y consultoría.
- Realizar un checklist de la muestra y población de los procedimientos de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el año 2017 para detectar los puntos críticos.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

M/P
2/11

- Elaborar el informe final del examen especial en el que consta conclusiones y recomendaciones que ayudarán a mejorar la ejecución de los procedimientos de bienes, servicios y consultoría en el GAD.

4. ALCANCE

El examen especial a los procedimientos de Contratación Pública ejecutados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo es de un periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

5. BASE LEGAL

Mediante Ley N° 84, publicada en el Registro Oficial N° 896 se creó el cantón Chambo en la provincia de Chimborazo, el 18 de Marzo de 1988 inicia su funcionamiento legal, la personería jurídica del Lustre Consejo Municipal de Chambo, toma la función de una sociedad política al servicio de la comunidad de este cantón. La vida jurídica de la institución se rige por las Normas Legales y Constitucionales vigentes en el país.

6. PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

El ámbito de acción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo se enmarca tanto en el aspecto Administrativo, Financiero, Social, Cultural, Político, etc., normado además a sus actividades bajo el régimen de las siguientes leyes y disposiciones reglamentarias vigentes:

- Constitución Política de la República
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- Ley de Participación Ciudadana
- Ley Orgánica del Servicio Público

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

M/P
3/11

- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento
- Ley de Fomento y Atención de Programas para los Sectores Vulnerables en los Gobiernos Seccionales
- Código Tributario
- Código de Trabajo
- Reglamento Sustitutivo para administración de Bienes del Sector Público
- Reglamento para el Pago de Viáticos
- Normas de Control Interno
- Ordenanzas, Resoluciones, y Reglamentos Municipales
- Disposiciones legales correlativas, Principios del Sistema de Administración Financiera, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental el Catálogo General de Cuentas, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gatos, y las normas Técnicas de Tesorería, para su aplicación obligatoria en las entidades, organismos, fondos y proyectos que constituyen el Sector Público.

7. ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo cuenta con los siguientes niveles: nivel directivo, nivel asesor, nivel de apoyo, nivel operativo.

a) Nivel Directivo

- Alcaldía
- Consejo
- Comisiones
- Cuerpo de Bomberos

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

M/P
4/11

- Registro de la Propiedad
 - b) Nivel Asesor**
 - Consejos Cantonales
 - Asesoría Jurídica
 - Auditoría Interna
 - c) Nivel de Apoyo**
 - Junta cantonal de Protección y Derechos
 - Relaciones Públicas
 - Secretaría General
 - Documentación y Archivo
 - d) Nivel Operativo**
 - Dirección de Gestión Administrativa
 - Dirección de Gestión Financiera
 - Dirección de OOPP, Infraestructura Física, Equipamiento y Mantenimiento
 - Planeación y Ordenamiento Territorial
- 8. MISIÓN**

MISIÓN

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

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

M/P
5/11

9. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Planificar, programar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera participativa el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, articulando con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, en el marco de la plurinacionalidad y respeto a la diversidad, con el fin de promover el desarrollo integral sostenible del Cantón Chambo.
- Dar cumplimiento al plan de desarrollo y ordenamiento territorial, tendientes a fortalecer, equilibrar y cualificar los servicios municipales, para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales y el buen vivir.
- Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización parcelación lotización.
- Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio.
- Contribuir al fortalecimiento del desarrollo social sostenible del Cantón, para mejorar la calidad de vida de la población promoviendo el desarrollo de sus capacidades a través de una participación ciudadana.
- Gestionar la cooperación internacional, para coadyuvar al progreso del Cantón Chambo.
- Empezar en actividades de evaluación a las actividades y tareas cumplidas por los servidores de las diferentes dependencias de la institución en procura del mejoramiento de los servicios reclamados por los contribuyentes.

10. PRINCIPALES ACTIVIDADES

- Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, 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.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

M/P
6/11

- Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el Cantón
- Planificar, construir, y mantener la vialidad urbana
- Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desecho sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley
- Crear modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribución especial de mejoras
- Planificar, regular y controlar el tránsito el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal.

11. PRINCIPALES POLÍTICAS

- Propiciar el desarrollo y bienestar integral de la población mediante la implementación de obra pública que contribuya al mejoramiento de la cobertura y acceso de los principales servicios básicos.
- Asegurar un desarrollo urbano y rural ordenado y armónico con la realidad de nuestra circunscripción territorial que garantice mejores condiciones de vida y seguridad integral encaminada al buen vivir.
- Propender a la dinamización económica del Cantón rescatando nuestro patrimonio cultural intangible y las fortalezas existentes para promover el desarrollo integral en los campos económico, social, cultural y turístico de los habitantes de nuestra localidad.
- Garantizar transparencia en la administración pública local, y vigilar que las inversiones de los recursos públicos esté basada en principios de equidad, eficiencia, y transparencia.
- Propiciar los procesos de recuperación de cartera vencida efectivizar el cobro de los títulos pendientes, actividades que se desarrollan con la supervisión del director financiero y bajo la responsabilidad del tesorero municipal.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018

12. FINANCIAMIENTO

Tabla 5: Resumen de Ingresos y Gastos de 2017

DETALLE	V/ASIGNADO
INGESOS	3,095,783.93
Impuestos	175,461.24
Tasas y Contribuciones	182,498.12
Venta de bienes y servicios	91,000.00
Rentas de inversiones y Multas	25,020.00
Transferencia y Donaciones Corrientes	682,073.13
Otros Ingresos	13,010.00
Venta de Activos no Financieros	150,000.00
Recuperación de Inversiones	10.00
Transferencia y Donaciones de Capital	1,705,611.44
Financiamiento Público	10.00
Saldos Disponibles	30.00
Cuentas Pendientes por Cobrar	71,060.00
GASTOS	3,095,783.93
Servicios Generales	958,279.69
Administración General	537,611.19
Administración Financiera	208,912.41
Justicia Policía y Vigilancia	53,682.01
Registro de la Propiedad	70,147.79
Trasporte Público	87,926.29
Servicios Sociales	252,948.75
Junta Cantonal de Protección de Derechos	22,665.44
Seguridad y Salud Ocupacional	40,273.40
Asistencia Municipal Albergue	78,185.03
Subp. Unidad de Desarrollo Y Acción Social	111,824.88
Servicios Comunales	1,796,922.93
Planificación y Ordenamiento Territorial	229,843.47
Higiene Ambiental y Residuos Sólidos	163,262.36
Agua Potable	186,385.53
Alcantarillado	133,199.73
Otros Servicios Comunales OOPP	764,230.96
Otros Servicios Comunales Vialidad	229,651.80
Planta de Adoquines	90,349.08
Servicios Inclasificables	87,632.56
Gastos Comunes de la Entidad	87,632.56

Fuente: GAD-M Chambo

Elaborado por: GAD-M Chambo

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 08/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018

13. PERSONAL CLAVE PARA EL DESARROLLO DEL EXAMEN ESPECIAL

Tabla 6: Personal clave para el desarrollo del examen especial

FUNCIÓN	NOMBRE
Alcalde del GAD de Chambo	Dr. Rodrigo Pazmiño
Director Financiero	Ing. José Paguay
Director Administrativo	Ing. Miriam Ulloa
Procurador Síndico	Dr. José Montenegro
Analista de Compras Públicas	Ing. Noemí García

Fuente: GAD-M Chambo

Elaborado por: Valeria Moncayo

14. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

El registro contable de la entidad está expresado en la moneda del dólar estadounidense; el tipo de contabilidad que se aplica en el GAD Municipal de Chambo es la gubernamental, el GAD toma en cuenta el manual Gubernamental dado por el ministerio de Finanzas.

15. SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADO

El equipo tecnológico computarizado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo es adecuado, ya que cada servidor público posee equipos necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones como computadoras, impresora y escáner a más de los diferentes programas informáticos.

16. PUNTOS DE INTERÉS PARA EL EXAMEN

- Insuficiencia de personal en la unidad de compras públicas
- Declaración de Procesos de Contratación Pública Desiertos
- Falta de evaluación del Plan Anual de Contratación

17. TRANSACCIONES IMPORTANTES IDENTIFICADAS

Procedimientos de Contratación de bienes, servicios y consultoría: Catálogo electrónico, subasta inversa electrónica, ínfima cuantía, menor cuantía, cotización, licitación.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 08/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

M/P
9/11

18. IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES IMPORTANTES A EXAMINAR EN LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Componente 1: Procedimientos de Contratación pública de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el GAD Municipal de Chambo en el periodo 2017.

Componente 2: Cumplimiento del Plan Anual de Contratación.

19. MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO		ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN DETALLADO
	INHERENTE CONTROL			
Procedimientos: Catálogo electrónico, subasta inversa electrónica, ínfima cuantía, menor cuantía, cotización, licitación.	Moderado	Moderado	Prueba de Cumplimiento: Verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública. Acceso al usuario del GAD Municipal de Chambo en el portal de Compras Públicas para identificar los procedimientos y su estado.	Verificar la existencia de la correspondiente documentación de cada procedimiento. Identificar los procedimientos de Contratación Pública de bienes, servicios y consultoría del año 2017.
Plan Anual de Contratación	Moderado	Moderado	Prueba de Cumplimiento: Publicación del Plan anual de Contratación en el portal del Sistema Nacional de Contratación Pública. Prueba Sustantiva: Verificar si los procedimientos fueron ejecutados de acuerdo a los montos establecidos.	Comparar la información publicada en el portal del Sistema Nacional de Contratación Pública de los procedimientos de bienes, servicios y consultoría del periodo 2017 con la información planificada en el PAC.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 08/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018

20. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL EXAMEN

El examen especial se lo ejecutará en un periodo de 60 días laborables desde el 05 de Noviembre hasta el 31 de Enero, el cual se distribuye de la siguiente manera:

Tabla 7: Cronograma de Actividades

Actividades	Auditor responsable	Días
Planificación	Valeria Moncayo	23
Ejecución	Valeria Moncayo	26
Comunicación de los Resultados	Valeria Moncayo	11

Elaborado por: Valeria Moncayo

21. EQUIPO DE TRABAJO

Tabla 8: Equipo de Trabajo

NOMBRE	SIGLAS	DESIGNACIÓN TRABAJO DE TITULACIÓN	CATEGORÍA
Ing. Carlos Augusto Delgado Rodríguez	C.D	Director de Tesis	Supervisor de Auditoría
Lic. Luis Germán Sanandrés Álvarez	L.S	Miembro de Tesis	Jefe de Auditoría
Carmen Valeria Moncayo Olmedo	V.M	Estudiante	Auditor Senior

Elaborado por: Valeria Moncayo

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 08/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Chambo
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

M/P
11/11

22. RECURSOS MATERIALES PARA EL EXAMEN

Descripción	Cantidad
Computadora (internet)	1 unidad
Impresora	1 unidad
Flash Memory	1 unidad
Papel bond	1 resma
Toners	1 toners
Esfero y lápiz	2 unidades

Elaborado por: Valeria Moncayo

Valeria Moncayo
AUDITORA

Ing. Carlos Delgado
SUPERVISOR DE LA AUDITORÍA

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 08/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



VISITA PRELIMINAR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

V/P
1/1

La instalación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, se encuentra ubicado en el cantón Chambo, provincia de Chimborazo en las calles 18 de Marzo y Guido Cuadrado, frente a la sucursal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACPECO. El GAD Municipal acata la normativa legal vigente establecida para los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Ecuador, su número de Registro Único de Contribuyente es 0660001680001, actualmente el representante legal es el Dr. Iván Rodrigo Pazmiño Nuñez.

En las visitas efectuadas a la institución pude observar que los servidores públicos de esta institución en su mayoría acatan el horario establecido que inicia a las 8:00 de la mañana y culmina a las 17:00 horas, una hora es destinada al almuerzo desde las 12:30 hasta la 13:30; en caso de no cumplir con este horario la jefa de Talento Humano procederá a la imposición de una multa. El control de este horario se lo hace mediante un reloj biométrico el cual está ubicado en el segundo piso del edificio.

El uniforme es otro punto controlado por la jefa de Talento Humano, los servidores públicos cuentan con uniformes respectivos para cada día de la semana a excepción del día viernes, debido a que en este día no es obligatorio llevar uniforme.

En lo referente a la organización del espacio físico, el GAD cuenta con tres pisos los cuales están divididos de la siguiente manera: En el primer piso se encuentran las oficinas de recaudación, en el segundo piso están las oficinas de Alcaldía, Dirección Financiera, Planificación, Talento Humano, Tesorería, Dirección Administrativa, y en el tercer piso se visualiza las oficinas de Obras Públicas, Sistemas y Compras Públicas.

El espacio físico en el que labora el personal es cómodo para desarrollar sus respectivas funciones, las líneas telefónicas funcionan adecuadamente para la comunicación entre departamentos, los equipos tecnológicos en algunas oficinas son antiguos por lo que su función no es la misma que un equipo actual.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 09/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

N/IA
1/1

Oficio N° 0001-2018

REFERENCIA: Comunicación de inicio de Auditoría

FECHA: Chambo, 05 de Noviembre de 2018

Ingeniera

Noemí García

**ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO**

Presente.-

De acuerdo a lo señalado en la referencia, me es grato informar a usted que se ha dado inicio al Examen Especial a los procedimientos de contratación pública de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, periodo 2017; el 05 de Noviembre del presente año, y continuando con este proceso se da inicio a revisar la documentación de la unidad de compras públicas del GAD, para lo cual usted se servirá entregar la información y documentación que tenga relación con el examen antes mencionado y prestar su colaboración a fin de que los resultados obtenidos sean de ayuda para la institución.

Este trabajo de auditoría será supervisado por el ing. Carlos Delgado Director del Trabajo de Titulación y el Lic. Luis Sanandrés Miembro del mismo.

Atentamente,

Carmen Valeria Moncayo Olmedo
AUDITORA

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 09/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



ENTREVISTA PRELIMINAR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

E/P

1/2

La siguiente entrevista está dirigida a la Analista de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, Ing. Noemí García.

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

En el ámbito de compras públicas trabajo hace siete años, todos estos años he colaborado en varios Gobiernos Autónomos Descentralizados del país.

2.- ¿Desde qué fecha asume el cargo de Analista de Compras Públicas en el GAD Municipal de Chambo?

Asumo el cargo de Analista de compras públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo en Julio del 2016.

3.- ¿Cuál es su principal función?

Contratación de bienes, servicios, obras y consultoría que serán ejecutados en el GAD Municipal de Chambo.

4.- ¿Cree que el personal de la unidad de Compras Públicas es suficiente?

No, debido a que soy la única que ejecuta las fases de contratación pública de los procedimientos, además atiendo las necesidades de todos los departamentos del GAD, por tanto es difícil cumplir en su totalidad con los procedimientos en los plazos establecidos.

5.- Recibe constante capacitación sobre el ámbito de Compras Públicas?

No recibo capacitación en cuanto a temas de compras públicas por parte del GAD Municipal de Chambo.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 12/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



ENTREVISTA PRELIMINAR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

E/P
2/2

6.- En lo referente al Plan Anual de Contratación. ¿La institución cumple con lo dispuesto en la Ley?

Sí, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo cumple con lo estipulado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, ya que el plan es publicado en la página web de la institución dentro de los quince días del mes de enero de cada año.

7.- ¿En el año 2017 se ha hecho reformas al PAC? ¿Cuántas y porque?

Sí, se han realizado cuatro reformas al PAC, esto debido a que a mediados del año la institución detecta ciertas necesidades que deben ser cumplidas.

8.- ¿En el año 2017 se declararon procesos de contratación desierto y procesos cancelados? ¿Cuántos y porque?

Sí, se declararon desierto 9 procesos de contratación por los siguientes motivos: no se presentó ninguna oferta, por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales, por no haber registrado oferta inicial y por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas; en cuanto a la cancelación de procesos se efectuaron 2 por motivo de cambio del objeto de contratación.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 12/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



INFORME VISITA PRELIMINAR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

I/P
1/2

Chambo, 12 de Noviembre de 2018

Ing. Noemí García

**ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO**

De mi consideración:

Al finalizar la primera etapa del examen especial, en la visita preliminar se ha determinado que la unidad de compras públicas del GAD Municipal de Chambo tiene algunas falencias las cuales se describen a continuación.

CONCLUSIÓN

El personal de compras públicas no es suficiente, existe una analista de compras públicas, la cual ejecuta todos los procedimientos de contratación programados por la institución por tanto al tener demasiada carga laboral es difícil cumplir con todos los procedimientos en los plazos establecidos.

La analista de compras públicas no ha sido capacitada en este ámbito por parte del GAD de Chambo, por tanto no cuenta con la capacitación necesaria para desempeñar sus funciones de manera óptima puesto que la ley, reglamento y resoluciones están en constante actualización.

En el año 2017 se han declarado 9 procesos de contratación desiertos y 2 procesos fueron cancelados esto es principalmente porque proveedores no cumplieron con lo establecido en el Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional de Contratación Pública Art. 45, presentación de oferta económica inicial, otra razón es por cambio del objeto de contratación.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 12/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



INFORME VISITA PRELIMINAR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

I/P
2/2

RECOMENDACIÓN

Al Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo

Solicitar al director financiero la creación de una partida presupuestaria para un cargo de asistente de compras públicas a fin de cumplir con lo planificado por la institución en los tiempos establecidos.

A la Directora Administrativa

Elaborar programas de capacitación especialmente para el personal involucrado en la ejecución de los procedimientos de contratación pública con el propósito de optimizar el tiempo y ejecutar dichos procedimientos de acuerdo a lo estipulado en la normativa legal vigente del Sistema nacional de contratación pública.

A la Analista de Compras Públicas

Tomar en consideración a los proveedores que no han cumplido con lo estipulado en la normativa legal vigente del sistema nacional de contratación pública ya que por este incumplimiento se declaran procedimientos desiertos y por ende retrasos en las actividades planificadas por la institución.

Valeria Moncayo
AUDITORA

Ing. Carlos Delgado
SUPERVISOR DE LA AUDITORÍA

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 12/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018



CARTA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

C/RI
1/1

Oficio N° 0002-2018

REFERENCIA: Carta de Requerimiento de Información

FECHA: Chambo, 08 de Noviembre de 2018

Dr.

Rodrigo Pazmiño

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO

De conformidad con lo dispuesto en la orden de trabajo Oficio N° OT001-2018 emitida el día 05 de noviembre de 2018, notifico a usted, que se iniciará el Examen Especial a los Procedimientos de Contratación Pública de bienes, servicios y consultoría ejecutas en el GAD Municipal de Chambo en el periodo 2017.

Con el propósito de acelerar el inicio de la auditoría, establezco contacto con usted o con quien usted designe para la entrega de la documentación que se requiere para dar inicio al trabajo de auditoría conforme a lo siguiente:

- Plan Operativo Anual
- Plan Anula de Contratación del año 2017
- Documentación referente a la ejecución de los procedimientos de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el periodo 2017.
- Acceso al usuario del GAD Municipal de Chambo en el portal de compras públicas.

Valeria Moncayo
AUDITORA

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 13/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 14/11/2018

FASE II

EJECUCIÓN



PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

P/A
1/2

Fase: Ejecución

Área: Compras Públicas

Tipo de Examen: Examen Especial

Objetivo: Recopilar suficiente evidencia a través de la revisión documental física, digital y la aplicación de cuestionarios de control interno para identificar el cumplimiento de la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública en el GAD.

Objetivos Específicos:

- 1.- Verificar la existencia de la documentación relevante de cada procedimiento de contratación en el SOCE.
- 2.- Medir el grado de cumplimiento de los procedimientos de contratación, ejecutados el año 2017, mediante la aplicación de indicadores de gestión.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELABORADO	FECHA
		P/T	POR	
1	Evalúe el control interno del personal que interviene en el proceso de contratación pública.	C/CI	V.M	15/11/2018
2	Realice la ponderación de resultados del control interno.			
3	Determine las áreas críticas.	A/C	V.M	29/11/2018
4	Realice un Check List de la documentación relevante de los procedimientos de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el año 2017.	CL/PC	V.M	10/12/2018
5	Evalúe el número de procesos finalizados, declarados desiertos, y cancelados en el año 2017.			

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

N°	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELABORADO	FECHA
		P/T	POR	
6	Verifique que los procedimientos de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el año 2017 se efectuaron de acuerdo a los montos establecidos.	V/ME	V.M	17/12/2018
7	Verifique el cumplimiento del porcentaje de variación mínima en la subasta inversa electrónica del año 2017.	C/VS	V.M	07/01/2019
8	Analice las adquisiciones mediante ínfima cuantía.	A/IC	V.M	14/01/2019
9	Aplique indicadores de gestión para determinar valores planificados y ejecutados	I/G	V.M	21/01/2019
10	Realice hojas de hallazgos	H/H	V.M	21/01/2019

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Dirigido al Alcalde del GAD Municipal de Chambo

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Supervisa las acciones y procesos de trabajo institucional asegurando la eficiencia y eficacia en dichos procesos y acciones?	1			
2	Art. 25 Reglamento LOSNCP ¿Aprueba y publica en la página web del GAD Municipal Chambo el Plan anual de contratación hasta el 15 de enero de cada año?	1			
3	¿Revisa la petición de la unidad requirente y solicita proceder con el proceso de contratación?	1			
4	Art. 25 Reglamento LOSNCP ¿Emite una resolución debidamente motivada al reformar el Plan Anual de Contratación?	1			
5	Art. 146 Reglamento LOSNCP ¿Emite la resolución de inicio del procedimiento de contratación y dispone su publicación en el portal institucional en un término máximo de 24 horas desde que fue emitido?	1			
6	Art. 24 Reglamento LOSNCP ¿Adjudica los contratos mediante una resolución motivada y notifica esta resolución al adjudicatario a través del SOCE?	1			
7	Art. 34 LOSNCP ¿Declara cancelado el procedimiento en cualquier momento entre la convocatoria y 24 horas antes de la fecha de presentación de ofertas, cuando sea necesario cancelarlo?	1			
8	Art. 34 LOSNCP ¿La cancelación de procedimientos la realiza mediante acto administrativo motivado?	1			

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

C/CI
2/28

9	Art. 48 Reglamento LOSNCP ¿Mediante una resolución declara procedimientos desiertos?	1			
10	Art. 32 LOSNCP ¿Una vez declarado desierto el procedimiento usted dispone su archivo o reapertura del procedimiento?	1			
11	Art. 50 LOSNCP ¿Aprueba los pliegos de los procedimientos de contratación?	1			
12	Art. 18 Reglamento LOSNCP ¿Nombra la comisión técnica para los procesos de subasta inversa electrónica, lista corta, concurso público, licitación o cotización?	1			
13	Art. 63 LOSNCP ¿Al nombrar la comisión técnica verifica que los integrantes no tengan conflicto de intereses?		1		No se verifica si los integrantes de la comisión técnica tienen conflicto de intereses únicamente se los nombra según la necesidad de contratación.* H/H 1/11
14	Art. 45 Reglamento LOSNCP Una vez realizada la calificación técnica de las ofertas y aceptada ¿Dispone que los oferentes calificados presenten sus ofertas económicas iniciales a través del portal www. Compraspublicas.gov.ec?	1			
TOTAL		Σ	13	1	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Cargo: Alcalde del GAD Municipal Chambo

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{\text{Preguntas positivas}}{\text{Total preguntas}} * 100$$

$$NC = \frac{13}{14} * 100$$

$$NC = 92,86\% \quad (\text{Alto})$$

Nivel de Riesgo

$$NR = \frac{\text{Preguntas negativas}}{\text{Total preguntas}} * 100$$

$$NR = \frac{1}{14} * 100$$

$$NR = 7,14\% \quad (\text{Bajo})$$

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

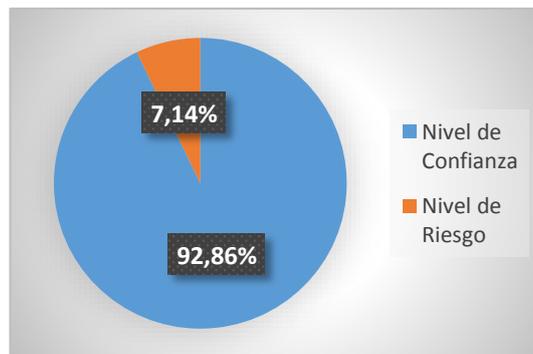


Figura 4. Nivel de confianza y riesgo – Alcalde GAD-M Chambo.

Análisis: De acuerdo a los resultados obtenidos en el cuestionario de control interno aplicado a la máxima autoridad – Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, en referencia al cumplimiento de sus funciones con lo estipulado en la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública, se ha determinado un nivel de confianza alto del 92,86% y un nivel de riesgo bajo del 7,14%.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Dirigido a la Analista de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Considera suficiente el personal de la unidad de compras públicas para el desarrollo eficiente y eficaz de los procedimientos de contratación?		1		Existe un analista de compras públicas la cual requiere ayuda para desarrollar los procedimientos de contratación de manera eficiente y eficaz.* H/H 2/11
2	¿Participa en la formulación del Plan anual de Contratación en coordinación con las diferentes dependencias?	1			
3	Art. 25 Reglamento LOSNCP ¿Las reformas al Plan Anual de Contratación son publicadas en el portal www.compraspublicas.gov.ec con una resolución debidamente motivada?	1			
4	Art. 21 LOSNCP ¿Las contrataciones públicas se realizan únicamente a través del portal del Sistema Oficial de Contratación Pública?	1			
5	Art. 29 LOSNCP ¿Se considera la naturaleza y cuantía de la contratación para seleccionar el procedimiento adecuado?	1			
6	Art. 27 Reglamento LOSNCP ¿Solicita la disponibilidad presupuestaria para cada contratación al Director Financiero?	1			
7	Art. 21 LOSNCP ¿Publica en el portal SOCE los documentos relevantes de las fases precontractuales y contractuales de los procesos de contratación pública?	1			

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

8	Art. 25.2 LOSNCP ¿La entidad prioriza la participación de las micro, y medianas empresas nacionales para los procesos de contratación?	1			
9	Art. 20 Reglamento LOSNCP ¿Los modelos de pliegos utilizados son los establecidos por el Sistema Nacional de Contratación Pública?	1			
10	Art. 42 del Reglamento de la LOSNCP ¿Consulta la existencia de bienes o servicios en primera instancia en el catálogo electrónico?	1			
11	Art. 69 LOSNCP ¿Las adquisiciones que se realizan por catálogo electrónico son formalizadas con la orden de compra generando obligaciones y derechos entre las partes?	1			
12	Art. 385 RE-SERCOP-72¿En el procedimiento de subasta inversa electrónica publica la convocatoria junto con los pliegos?	1			
13	Art. 330 RE-SERCOP-72 ¿Aplica el mecanismo de ínfima cuantía cuando: - Su adquisición no haya sido planificada - Que aunque conste en el PAC, no constituye un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal?	1			
14	Art. 60 Reglamento de la LOSNCP ¿Las contrataciones por ínfima cuantía se las realiza sin considerar que el proveedor esté inscrito en el RUP?	1			

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

15	Art. 21 LOSNCP ¿Registra en el Sistema de compras públicas las facturas de ínfima cuantía en el tiempo adecuado?	1		No se registran todas las facturas de ínfima cuantía en los meses correspondientes debido a que los proveedores no presentan a tiempo este documento.* H/H 3/11
16	Art. 331 RE-SERCOP-72 ¿Contrata por ínfima cuantía en los siguientes casos especiales de bienes y/o servicios? <ul style="list-style-type: none"> - Alimentos y bebidas para alimentación humana y animal. - Medicamentos - Combustible en operaciones mensuales que no supere el monto de la multiplicación del coeficiente de 0,0000002 por el PIE 2017? - Repuestos y accesorios siempre que no sea posible emplear el régimen especial Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, si su presupuesto anual de arrendamiento no supera el coeficiente 0,0000002 por el PIE 2017?	1		
17	Art. 332 RE-SERCOP-72 ¿Contrata por ínfima cuantía seguros siempre cuando el presupuesto referencial de la prima sea igual o menor al 0,0000002 del Presupuesto inicial?	1		
18	Art. 51 LOSNCP ¿Aplica el procedimiento de menor cuantía, cotización, licitación b/s si es imposible aplicar los procesos dinámicos?	1		
19	Art. 51 LOSNCP ¿Para menor cuantía cuenta al menos con tres proformas?	1		

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

C/CI
7/28

20	Art. 58 del reglamento de LOSNCP ¿En el procedimiento de menor cuantía de bienes y servicios selecciona directamente al contratista y adjudica cuando este cumpla con los requerimientos establecidos en los pliegos?	1			
21	Art. 57 del Reglamento de LOSNCP ¿Fija el término entre convocatoria y apertura de ofertas atendiendo al monto y complejidad de la contratación?	1			
22	Art. 90 numeral 5 ¿Se efectúa la adjudicación, al oferente que cumpla con todos los requisitos previstos en los pliegos tomando en cuenta el mejor costo sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección?	1			
	TOTAL	Σ	20	2	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Cargo: Analista de Compras Públicas del GAD Municipal Chambo

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{\text{Preguntas positivas}}{\text{Total preguntas}} * 100$$

$$NC = \frac{20}{22} * 100$$

$$NC = 90,91\% \quad (\text{Alto})$$

Nivel de Riesgo

$$NR = \frac{\text{Preguntas negativas}}{\text{Total preguntas}} * 100$$

$$NR = \frac{2}{22} * 100$$

$$NR = 9,09\% \quad (\text{Bajo})$$

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

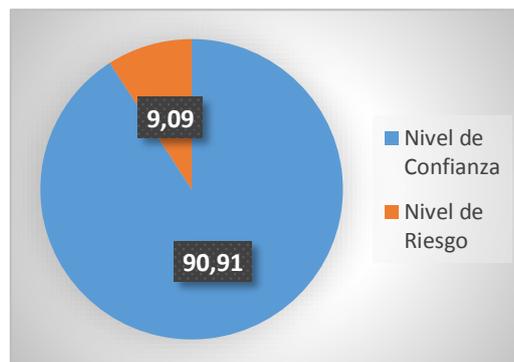


Figura 5 Nivel de confianza y riesgo – Analista de Compras Públicas del GAD-M Chambo.

Análisis: Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno a la analista de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, en referencia al cumplimiento de lo estipulado en la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública, se ha determinado un nivel de confianza alto del 90,91% y un nivel de riesgo bajo del 9,09% esto debido a la falta de personal en la unidad.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

C/CI
9/28

Dirigido a la Directora Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Planifica, dirige y coordina las actividades ejecutadas en la unidad de compras públicas?	1			
2	¿Dirige y coordina el Plan Anual de Contratación Pública?	1			
3	Art. 60 del Reglamento LOSNCP ¿Cómo directora administrativa de la entidad las contrataciones por ínfima cuantía son autorizadas bajo su responsabilidad y verifica que los proveedores no se encuentren incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el estado?	1			
4	¿Coordina con las demás unidades del GAD las necesidades en cuanto a ínfima cuantía para verificar la inexistencia de recurrencia de este procedimiento?	1			
5	¿Se supervisa constantemente los procedimientos y acciones realizadas en la unidad de compras públicas para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la institución y la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública?	1			
6	¿La evaluación del desempeño del personal de la unidad de compras públicas se efectúa bajo los criterios de cantidad, calidad, complejidad, y herramientas de trabajo?	1			
	TOTAL	Σ 6	0		

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Cargo: Directora Administrativa del GAD Municipal Chambo

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{\text{Preguntas positivas}}{\text{Total preguntas}} * 100$$

$$NC = \frac{6}{6} * 100$$

$$NC = 100\% \quad (\text{Alto})$$

Nivel de Riesgo

$$NR = \frac{\text{Preguntas negativas}}{\text{Total preguntas}} * 100$$

$$NR = \frac{0}{6} * 100$$

$$NR = 0\% \quad (\text{Bajo})$$

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

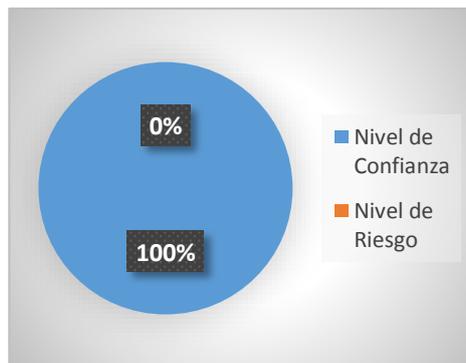


Figura 6 Nivel de confianza y riesgo – Directora Administrativa del GAD-M Chambo.

Análisis: Al aplicar el cuestionario de control interno a la Directora Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, en referencia al cumplimiento de lo estipulado en la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública con sus funciones, se ha determinado un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo del 0% esto debido que la directora cumple con lo establecido en la normativa.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Dirigido al Director Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Elabora el Plan Anual de Contratación?	1			
2	¿En el Plan anual de Contratación consta los bienes, servicios, obras y consultoría a contratarse en el respectivo año fiscal en concordancia con la planificación de la institución y al Plan Nacional de Desarrollo?	1			
3	¿En el PAC incluye información como: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimado y el cronograma de implementación del plan?	1			
4	¿Verifica que todas las adquisiciones de bienes, servicios y consultoría constan en el PAC para entregar la certificación presupuestaria?	1			
5	¿Legaliza los comprobantes de pago para los distintos proveedores?	1			
	TOTAL	5	0		

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Cargo: Director Financiero del GAD Municipal Chambo

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{\text{Preguntas positivas}}{\text{Total preguntas}} * 100$$

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

$$NC = 100\% \quad (\text{Alto})$$

Nivel de Riesgo

$$NR = \frac{\text{Preguntas negativas}}{\text{Total preguntas}} * 100$$

$$NR = \frac{0}{5} * 100$$

$$NR = 0\% \quad (\text{Bajo})$$

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

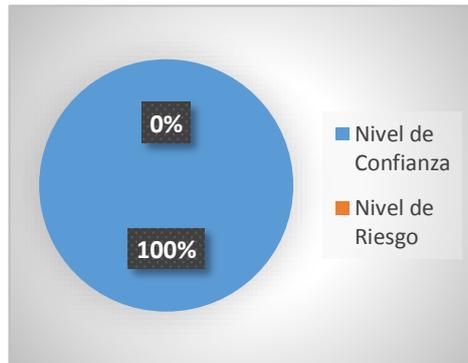


Figura 7 Nivel de confianza y riesgo – Director Financiero del GAD-M Chambo.

Análisis: Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno al Director Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, en referencia al cumplimiento de lo estipulado en la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública con sus funciones, se ha determinado un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo del 0% esto debido que el director cumple con lo establecido en la normativa.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Dirigido al Jefe de Contabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Verifica la documentación fuente de los procedimientos de contratación pública para determinar el cumplimiento de los procedimientos vigentes?	1			
	TOTAL	Σ 1			

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{\text{Preguntas positivas}}{\text{Total preguntas}} * 100$$

$$NC = \frac{1}{1} * 100$$

$NC = 100\%$ (Alto)

Nivel de Riesgo

$$NR = \frac{\text{Preguntas negativas}}{\text{Total preguntas}} * 100$$

$$NR = \frac{0}{1} * 100$$

$NR = 0\%$ (Bajo)

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

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019



Figura 8 Nivel de confianza y riesgo – Jefe de Contabilidad del GAD-M Chambo.

Análisis: Después de aplicar el cuestionario de control interno a la Jefa de Contabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, en referencia al cumplimiento de lo estipulado en el Manual de Funciones del GAD, se ha determinado un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo del 0%, esto debido que la Jefa de Contabilidad cumple con su función en lo referente a compras públicas.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Dirigido al Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Verifica la documentación que sustenta el cumplimiento de las disposiciones legales para realizar transferencias de pagos a los proveedores?	1			
2	Art. 137 Resolución N° 72 SERCOP ¿Para realizar el pago correspondiente a la adquisición de bienes o servicios observa que se haya rendido las garantías técnicas y suscrito el acta entrega recepción?	1			
3	Art. 101 LOSNCP ¿El pago se efectúa en relación al procedimiento de pago establecido en los contratos respectivos?	1			
4	Art. 125 Reglamento LOSNCP ¿Los valores liquidados son pagados dentro de los 10 días siguientes a la liquidación?		1		No se paga dentro de los 10 días siguientes a la liquidación.* H/H 4/5
	TOTAL	Σ 3	1		

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Cargo: Tesorero del GAD Municipal Chambo

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{\text{Preguntas positivas}}{\text{Total preguntas}} * 100$$

$$NC = \frac{3}{4} * 100$$

$$NC = 0,75\% \quad (\text{Moderado})$$

Nivel de Riesgo

$$NR = \frac{\text{Preguntas negativas}}{\text{Total preguntas}} * 100$$

$$NR = \frac{1}{4} * 100$$

$$NR = 0,25\% \quad (\text{Moderado})$$

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

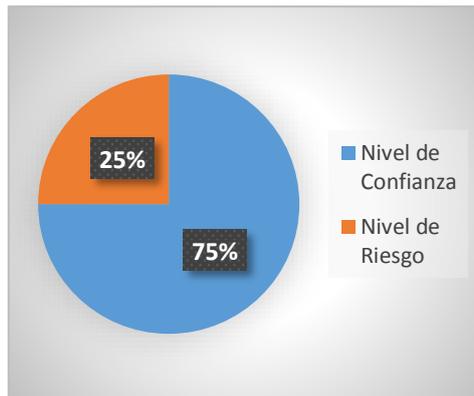


Figura 9 Nivel de confianza y riesgo – Tesorero del GAD-M Chambo.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

C/CI
17/28

Análisis: Luego de aplicar el cuestionario de control interno al Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, en referencia al cumplimiento de lo estipulado en la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública con sus funciones, se ha determinado un nivel de confianza moderado del 75% y un nivel de riesgo moderado del 25% esto debido que los valores liquidados no son pagados dentro de los 10 días siguientes a la liquidación.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Dirigido al Guardalmacén del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Colabora con la formulación del Plan Anual de Contratación?	1			
2	¿Verifica los contratos para la recepción de los bienes adquiridos y a su vez verifica la calidad y estado de los mismos?	1			
3	¿Suscribe comprobantes de ingresos y egresos de bienes y suministros?	1			
4	Art, 203 Resolución N° 72 SERCOP ¿Suscribe acta de entrega-recepción?	1			
	TOTAL	Σ 4			

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Cargo: Guardalmacén del GAD Municipal Chambo

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{\text{Preguntas positivas}}{\text{Total preguntas}} * 100$$

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

$$NC = 100\% \quad (\text{Alto})$$

Nivel de Riesgo

$$NR = \frac{\text{Preguntas negativas}}{\text{Total preguntas}} * 100$$

$$NR = \frac{0}{4} * 100$$

$$NR = 0\% \quad (\text{Bajo})$$

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

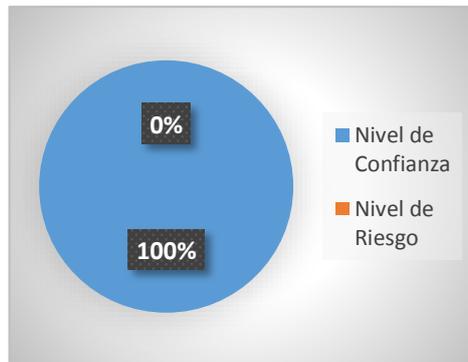


Figura 10 Nivel de confianza y riesgo – Director Financiero del GAD-M Chambo.

Análisis: Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno al Guardalmacén del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, en referencia al cumplimiento de lo estipulado en la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública con sus funciones, se ha determinado un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo del 0% esto debido que cumple con lo establecido en la normativa y manual de funciones.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Dirigido al Director de Obras Públicas y Directora Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo. (Presiden la Comisión Técnica)

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	Art. 54 Reglamento LOSNCP ¿Integra la comisión técnica y revisa que las ofertas cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los pliegos y rechaza aquellos que no den cumplimiento?	2			
2	Art. 2 Resolución N° 72 SERCOP ¿En la fase preparatoria se conforma la comisión técnica para los procedimientos de consultoría por lista corta, concurso público, subasta inversa, licitación y cotización?	2			
3	Art. 18 Reglamento LOSNCP ¿La comisión técnica se conforma por : <ul style="list-style-type: none"> - Un profesional designado por la máxima autoridad quien la presidirá - El titular del área requirente - Un profesional a fin al objeto de contratación? 	2			
4	Art. 18 Reglamento LOSNCP ¿Los miembros de la comisión técnica son funcionarios o servidores del GAD Municipal Chambo?	2			
5	Art. 18 Reglamento LOSNCP ¿El informe realizado por la comisión técnica es dirigido a la máxima autoridad e incluye el análisis correspondiente del proceso y la recomendación de adjudicación o declaratoria desierto del proceso?	2			

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

6	Art. 21 Reglamento LOSNCP ¿La comisión técnica responde a las preguntas de los proveedores en el término que para su efecto se establezca en los pliegos?	2			
7	Art. 22 Reglamento LOSNCP ¿A través de aclaraciones la comisión técnica ha modificado los pliegos sin alterar el objeto del contrato y el presupuesto referencial?	2			Siempre que exista preguntas se realizan las aclaraciones
8	Art. 45 Reglamento LOSNCP ¿La comisión técnica procede a calificar las ofertas técnicas de los participantes que cumplan con las condiciones definidas en los pliegos dejando constancia en un acta?	2			
9	Art. 40 Reglamento LOSNCP ¿En la negociación la comisión técnica negocia con el oferente calificado los aspectos técnicos, contractuales, ajustes de la oferta técnica y económica en comparación con lo requerido en los pliegos?	2			
10	Art. 46 Reglamento LOSNCP ¿En la subasta inversa electrónica, la comisión técnica elabora el informe de resultados en constancia de la puja?	2			
	TOTAL	Σ 20			

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Cargo: Director de Obras Públicas y Directora Administrativa del GAD Municipal Chambo

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{20}{20} * 100$$

$$NC = 1 * 100$$

$$NC = 100\% \quad (\text{Alto})$$

Nivel de Riesgo

$$NR = \frac{0}{20} * 100$$

$$NR = 0 * 100$$

$$NR = 0\% \quad (\text{Bajo})$$

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

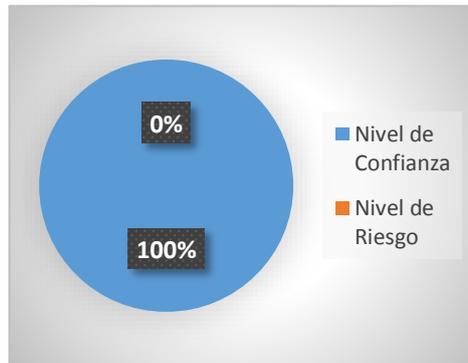


Figura 11 Nivel de confianza y riesgo – Guardalmacén del GAD-M Chambo.

Análisis: Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno a quienes constantemente presiden la comisión técnica en función a la necesidad de la institución, Director de obras públicas y Directora administrativa del GAD, en referencia al cumplimiento de lo estipulado en la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública con sus funciones, se ha determinado un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo del 0% esto debido a que los directores cumplen con lo establecido en la normativa en lo concerniente a la comisión técnica.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

C/CI
23/28

Dirigido al Secretario de Consejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Elabora las resoluciones de los diversos procesos de contratación pública emitidas por la máxima autoridad? Art. 25 Reglamento de la LOSNCP - Resolución para reformas al PAC Art. 146 Reglamento de la LOSNCP - Resolución de inicio Art. 13 Reglamento de la LOSNCP - Resolución de adjudicación Art. 57 la LOSNCP - Resolución declaratoria de emergencia Art. 57 la LOSNCP - Resolución de declaratoria de adjudicatario Fallido Art. 34 la LOSNCP Resolución declaratoria de procedimientos desiertos y cancelados	1			
	TOTAL	Σ 1			

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Cargo: Secretario de Consejo del GAD Municipal Chambo

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{\text{Preguntas positivas}}{\text{Total preguntas}} * 100$$

$$NC = \frac{1}{1} * 100$$

$$NC = 100\% \quad (\text{Alto})$$

Nivel de Riesgo

$$NR = \frac{\text{Preguntas negativas}}{\text{Total preguntas}} * 100$$

$$NR = \frac{0}{1} * 100$$

$$NR = 0\% \quad (\text{Bajo})$$

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

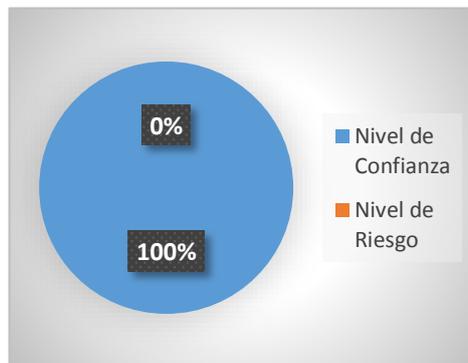


Figura 12 Nivel de confianza y riesgo – Secretario de Consejo GAD-M Chambo

Análisis: Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno al Secretario de Consejo, en referencia al cumplimiento de lo estipulado en la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública con sus funciones, se ha determinado un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo del 0% esto debido a que cumple con sus funciones.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Dirigido al Procurador Síndico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Presta asesoramiento en materia de compras públicas a todas las instancias administrativas y comités de compras?		1		La comisión técnica, analista de compras públicas y demás personal interesado no solicitan asesoramiento en materia de compras públicas. * H/H 5/11
2	¿Elabora los contratos que debe suscribir el GAD Municipal Chambo para los diferentes procedimientos de contratación?	1			
3	Art. 68 LOSNCP ¿Para celebrar los contratos considera: - La competencia del órgano de contratación - La capacidad del adjudicatario - Existencia de disponibilidad presupuestaria - La formalización del contrato?	1			
	TOTAL	Σ 2	1		

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Cargo: Procurador Síndico del GAD Municipal Chambo

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{\text{Preguntas positivas}}{\text{Total preguntas}} * 100$$

$$NC = \frac{2}{3} * 100$$

$$NC = 67\% \quad (\text{Alto})$$

Nivel de Riesgo

$$NR = \frac{\text{Preguntas negativas}}{\text{Total preguntas}} * 100$$

$$NR = \frac{1}{3} * 100$$

$$NR = 33\% \quad (\text{Bajo})$$

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

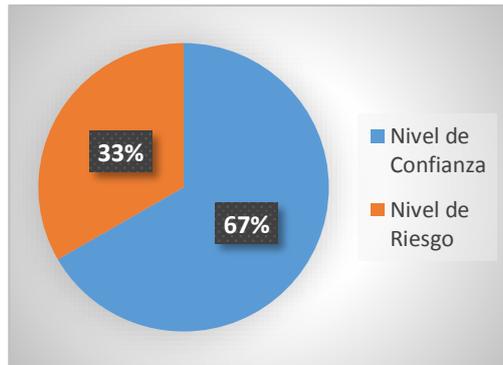


Figura 13 Nivel de confianza y riesgo – Procurador Síndico del GAD-M Chambo

Análisis: Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno al Procurador Síndico, en referencia al cumplimiento de lo estipulado en la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública con sus funciones, se ha determinado un nivel de confianza moderado del 67% y un nivel de riesgo moderado del 33% esto debido a que no se asesora al personal interesado en materia de compras públicas.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

C/CI
27/28

Dirigido al Administrador del Contrato del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo. (Director de Obras Públicas y Directora Administrativa del GAD Municipal Chambo)

Nº	PREGUNTA	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Vela por el cabal y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato?	2			
2	¿Adopta acciones necesarias para evitar retrasos injustificados en el cumplimiento de los contratos e impone multas y sanciones?	2			
3	Art. 125 Reglamento LOSNCP ¿Realiza la liquidación económica contable del contrato?	2			
	TOTAL Σ	6			

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Cargo: Administrador del Contrato del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo. (Director de Obras Públicas y Directora Administrativa del GAD Municipal Chambo)

Nivel de Confianza

$$NC = \frac{6}{6} * 100$$

$$NC = 1 * 100$$

$$NC = 100\% \quad (\text{Alto})$$

Nivel de Riesgo

$$NR = \frac{0}{6} * 100$$

$$NR = 0 * 100$$

$$NR = 0\% \quad (\text{Bajo})$$

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

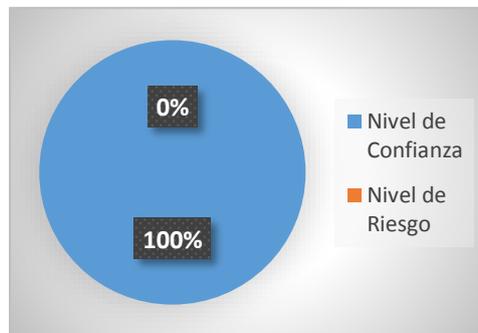


Figura 14 Nivel de confianza y riesgo – Administrador del contrato del GAD-M Chambo.

Análisis: Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno a quienes constantemente son designados administrador del contrato de acuerdo a la necesidad de la institución, Director de obras públicas y Directora administrativa del GAD, en referencia al cumplimiento de lo estipulado en la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública con sus funciones, se ha determinado un nivel de confianza alto del 100% y un nivel de riesgo del 0% esto debido a que los directores cumplen con lo establecido en la normativa en lo concerniente a administrador del contrato.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 15/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019



DETERMINACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

A/C
1/2

Detalle	Nivel de Riesgo	Causa	Impacto	Recomendaciones	Normativa
No se verifica si los integrantes de la comisión técnica tienen conflicto de intereses únicamente se los nombra según la necesidad de contratación.	Medio	La máxima autoridad no realiza un estudio minucioso para nombrar la comisión técnica, únicamente los nombra de acuerdo a la necesidad.	Los integrantes de la comisión técnica pudieren resultar favorecidos en los procedimientos de contratación.	La máxima autoridad debe realizar un estudio previo a quienes integrarán la comisión técnica, a fin de identificar posibles conflictos de intereses.	Art. 63; literal 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
Existe un analista de compras públicas la cual requiere ayuda para desarrollar los procedimientos de contratación de manera eficiente y eficaz.	Medio	La Jefa de Talento Humano del GAD no realiza evaluaciones para verificar la necesidad de personal en la unidad de compras públicas.	Sobrecarga laboral a la analista de compras públicas e incumplimiento de ejecución de procedimientos en los plazos establecidos.	La Jefa de Talento Humano debe realizar un diagnóstico al personal de la unidad de compras públicas para verificar la necesidad.	Manual de Funciones del GAD-Municipal de Chambo. Funciones Jefa de Talento Humano.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 29/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

DETERMINACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

A/C

2/2

Detalle	Nivel de Riesgo	Causa	Impacto	Recomendaciones	Normativa
No se registran todas las facturas de ínfima cuantía en los meses correspondientes debido a que los proveedores no presentan a tiempo este documento.	Bajo	No se exige a los proveedores que presenten la factura en el tiempo adecuado.	En el SOCE las facturas no son publicadas en los meses correspondientes.	Se recomienda a la analista de compras públicas exigir a los proveedores entregar el documento en el mes correspondiente para publicarlo en el SOCE.	Art. 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
Los valores liquidados no son pagados dentro de los 10 días siguientes a la liquidación.	Medio	El tesorero del GAD no tiene conocimiento del artículo 125 del Reglamento de la LOSNCP.	Los proveedores causan intereses legales.	Se recomienda al tesorero del GAD estudiar la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública.	Art. 125 Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
El personal involucrado en la ejecución de los procedimientos de contratación pública no solicita asesoramiento al Procurador Síndico.	Medio	No existe una adecuada comunicación entre el personal involucrado en la ejecución de los procedimientos de contratación pública.	Retrasos en la ejecución de los procedimientos de contratación pública e inadecuada interpretación de la normativa.	Se recomienda al personal involucrado en los procedimientos de contratación pública tomar en consideración el asesoramiento del Procurador Síndico.	Manual de Funciones del GAD- Municipal de Chambo. Funciones del Procurador Síndico.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 29/11/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Procedimiento: Catálogo electrónico

Número de procedimientos a revisar: 49

Nº	PROCESO	Requerimiento y especificaciones técnicas (pliego)	Certificación de disponibilidad presupuestaria	Resolución de aprobación de pliego	Orden de Compra	Factura	Acta entrega recepción	Liquidación de plazos y económica del proceso
1	CE-20170001027492	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	CE-20170001027542	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	CE-20170001034380	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	CE-20170001027492	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	CE-20170001042197	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	CE-2017000104196	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	CE-20170001025542	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	CE-20170001042198	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 03/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Procedimiento: Catálogo electrónico

Número de procedimientos a revisar: 49

Nº	PROCESO	Requerimiento y especificaciones técnicas (pliego)	Certificación de disponibilidad presupuestaria	Resolución de aprobación de pliego	Orden de Compra	Factura	Acta entrega recepción	Liquidación de plazos y económica del proceso
9	CE-20170001052608	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	CE-20170001059473	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	CE-201700042196	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	CE-20170001075269	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	CE-20170001059494	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	CE-20170001059474	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	CE-20170001059305	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	CE-20170001052608	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Procedimiento: Catálogo electrónico

Número de procedimientos a revisar: 49

Nº	PROCESO	Requerimiento y especificaciones técnicas (pliego)	Certificación de disponibilidad presupuestaria	Resolución de aprobación de pliego	Orden de Compra	Factura	Acta entrega recepción	Liquidación de plazos y económica del proceso
17	CE-20170001042197	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	CE-20170001034380	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	CE-20170001027493	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	CE-20170001027491	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	CE-20170001022763	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	CE-20170000989131	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23	CE-20170000985483	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24	CE-20170000985481	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 03/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Procedimiento: Catálogo electrónico

Número de procedimientos a revisar: 49

Nº	PROCESO	Requerimiento y especificaciones técnicas (pliego)	Certificación de disponibilidad presupuestaria	Resolución de aprobación de pliego	Orden de Compra	Factura	Acta entrega recepción	Liquidación de plazos y económica del proceso
25	CE-20170000985480	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	CE-20170000985478	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
27	CE-20170000985476	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28	CE-20170000985475	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
29	CE-20170000985473	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
30	CE-20170000985471	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31	CE-20170000985469	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
32	CE-20170000971412	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 03/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Procedimiento: Catálogo electrónico

Número de procedimientos a revisar: 49

Nº	PROCESO	Requerimiento y especificaciones técnicas (pliego)	Certificación de disponibilidad presupuestaria	Resolución de aprobación de pliego	Orden de Compra	Factura	Acta entrega recepción	Liquidación de plazos y económica del proceso
33	CE-20170000959134	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
34	CE-20170000959132	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
35	CE-20170000959129	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
36	CE-20170000945500	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
37	CE-20170000942875	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
38	CE-20170000941547	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
39	CE-20170000936813	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
40	CE-20170000936811	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 03/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Procedimiento: Catálogo electrónico

Número de procedimientos a revisar: 49

Nº	PROCESO	Requerimiento y especificaciones técnicas (pliego)	Certificación de disponibilidad presupuestaria	Resolución de aprobación de pliego	Orden de Compra	Factura	Acta entrega recepción	Liquidación de plazos y económica del proceso
41	CE-20170000935450	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
42	CE-20170000935450	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
43	CE-20170000925131	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
44	CE-20170000925064	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
45	CE-20170000920008	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
46	CE-20170000917161	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
47	CE-20170000917160	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
48	CE-20170000917158	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
49	CE-20170000914395	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 03/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019



PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

CL/PC
7/31

- √ Verificado
- X No existe documento

Análisis:

De las 192 compras efectuadas mediante catálogo electrónico se ha tomado aleatoriamente una muestra de 49 procesos, los cuales cumplen con los documentos relevantes a este procedimiento, documentos respectivamente archivados.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 03/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Fase: Preparatoria y Precontractual

Procedimiento: Subasta Inversa Electrónica

Número de procedimientos a revisar: 27

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Nº	Detalle	SIE-GAD MCH-001-2017.	SIE-GAD MCH-003-2017.	SIE-GAD MCH-004-2017.	SIE-GAD MCH-009-2017.	SIE-GAD MCH-010-2017.	SIE-GAD MCH-019-2017.	SIE-GAD MCH-024-2017.	SIE-GAD MCH-002-2017.	SIE-GAD MCH-005-2017.	SIE-GAD MCH-006-2017.	SIE-GAD MCH-007-2017.	SIE-GAD MCH-008-2017.	SIE-GAD MCH-011-2017.	SIE-GAD MCH-012-2017.
1	Estudios, diseños o proyectos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Estudio de desagregación tecnológica	N/A													
4	Certificación Presupuestaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Convocatoria o invitación	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
6	Resolución de inicio del procedimiento	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Resolución de aprobación de pliego	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Pliego	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Preguntas, respuestas y aclaraciones	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Fase: Preparatoria y Precontractual

Procedimiento: Subasta Inversa Electrónica

Número de procedimientos a revisar: 27

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
N°	Detalle	SIE-GAD MCH-001-2017.	SIE-GAD MCH-003-2017.	SIE-GAD MCH-004-2017.	SIE-GAD MCH-009-2017.	SIE-GAD MCH-010-2017.	SIE-GAD MCH-019-2017.	SIE-GAD MCH-024-2017.	SIE-GAD MCH-002-2017.	SIE-GAD MCH-005-2017.	SIE-GAD MCH-006-2017.	SIE-GAD MCH-007-2017.	SIE-GAD MCH-008-2017.	SIE-GAD MCH-011-2017.	SIE-GAD MCH-012-2017.
10	Ofertas presentadas	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	Acta de apertura de las ofertas	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	Acta que detallen los errores de forma de las ofertas	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓
13	Informe de la evaluación de las ofertas	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	Cuadro resumen de calificación de las ofertas	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	Informe de la comisión técnica (recomendación)	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	Garantías presentadas antes de la firma del contrato	N/A													
17	Resolución de adjudicación, cancelado, declaratoria desierto	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	Cualquier reclamo o recurso presentado dentro de esta fase	N/A													

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Fase: Contractual y de Ejecución

Procedimiento: Subasta Inversa Electrónica

Número de procedimientos a revisar: 27

N°	Detalle	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		SIE-GAD MCH-001-2017.	SIE-GAD MCH-003-2017.	SIE-GAD MCH-004-2017.	SIE-GAD MCH-009-2017.	SIE-GAD MCH-010-2017.	SIE-GAD MCH-019-2017.	SIE-GAD MCH-024-2017.	SIE-GAD MCH-002-2017.	SIE-GAD MCH-005-2017.	SIE-GAD MCH-006-2017.	SIE-GAD MCH-007-2017.	SIE-GAD MCH-008-2017.	SIE-GAD MCH-011-2017.	SIE-GAD MCH-012-2017.
1	Contrato suscrito	N/A	√	√	√	√	√	√	√						
2	Contratos modificatorios en caso de enmendar errores	N/A													
3	Contratos complementarios	N/A													
4	Notificación de disponibilidad de anticipo	N/A													
5	Órdenes de cambio	N/A													
6	Documento de aprobación de la entidad contratante para la subcontratación	N/A													
7	Garantías presentadas a la firma de contrato	N/A	√	√	N/A	√	N/A	N/A	N/A						
8	Actas de recepción provisional, parcial, total, definitiva debidamente suscritas	N/A	√	√	√	√	√	√	√						
9	Cronograma de ejecución de actividades contractuales y de pago	N/A	√	√	√	√	√	√	√						
10	Comunicaciones al contratista respecto a la aplicación de multas u otras sanciones	N/A													
11	Actos administrativos de sanción y multas	N/A													
12	Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad	N/A													
13	Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista	N/A													
14	Acta de Negociación	N/A	N/A	√	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	√	N/A	N/A	N/A	√	N/A
15	Factura	N/A	√	√	√	√	√	√	√						

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Fase: Preparatoria y Precontractual

Procedimiento: Subasta Inversa Electrónica

Número de procedimientos a revisar: 27

		15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
Nº	Detalle	SIE-GAD MCH-013- 2017	SIE-GAD MCH-014- 2017	SIE-GAD MCH-015- 2017	SIE-GAD MCH-016- 2017	SIE-GAD MCH-017- 2017	SIE-GAD MCH-018- 2017	SIE-GAD MCH-020- 2017	SIE-GAD MCH-021- 2017	SIE-GAD MCH-022- 2017	SIE-GAD MCH-023- 2017	SIE-GAD MCH-025- 2017	SIE-GAD MCH-026- 2017	SIE-GAD MCH-027- 2017
1	Estudios, diseños o proyectos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Estudio de desagregación tecnológica	N/A												
4	Certificación Presupuestaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Convocatoria o invitación	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Resolución de inicio del procedimiento	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Resolución de aprobación de pliego	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Pliego	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Preguntas, respuestas y aclaraciones	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Fase: Preparatoria y Precontractual

Procedimiento: Subasta Inversa Electrónica

Número de procedimientos a revisar: 27

		15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
N°	Detalle	SIE- GAD MCH- 013- 2017	SIE- GAD MCH- 014- 2017	SIE- GAD MCH- 015- 2017	SIE- GAD MCH- 016- 2017	SIE- GAD MCH- 017- 2017	SIE- GAD MCH- 018- 2017	SIE- GAD MCH- 020- 2017	SIE- GAD MCH- 021- 2017	SIE- GAD MCH- 022- 2017	SIE- GAD MCH- 023- 2017	SIE- GAD MCH- 025- 2017	SIE- GAD MCH- 026- 2017	SIE- GAD MCH- 027- 2017
10	Ofertas presentadas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	Acta de apertura de las ofertas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	Acta que detallan los errores de forma de las ofertas	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓
13	Informe de la evaluación de las ofertas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	Cuadro resumen de calificación de las ofertas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	Informe de la comisión técnica (recomendación)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	Garantías presentadas antes de la firma del contrato	N/A												
17	Resolución de adjudicación, cancelado, declaratoria desierto	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	Cualquier reclamo o recurso presentado dentro de esta fase	N/A												

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Fase: Contractual y de Ejecución

Procedimiento: Subasta Inversa Electrónica

Número de procedimientos a revisar: 27

N°	Detalle	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
		SIE-GAD MCH-013-2017	SIE-GAD MCH-014-2017	SIE-GAD MCH-015-2017	SIE-GAD MCH-016-2017	SIE-GAD MCH-017-2017	SIE-GAD MCH-018-2017	SIE-GAD MCH-020-2017	SIE-GAD MCH-021-2017	SIE-GAD MCH-022-2017	SIE-GAD MCH-023-2017	SIE-GAD MCH-025-2017	SIE-GAD MCH-026-2017	SIE-GAD MCH-027-2017
1	Contrato suscrito	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Contratos modificatorios en caso de enmendar errores	N/A												
3	Contratos complementarios	N/A												
4	Notificación de disponibilidad de anticipo	N/A												
5	Órdenes de cambio	N/A												
6	Documento de aprobación de la entidad contratante para la subcontratación	N/A												
7	Garantías presentadas a la firma de contrato	N/A												
8	Actas de recepción provisional, parcial, total, definitiva debidamente suscritas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Cronograma de ejecución de actividades contractuales y de pago	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	Comunicaciones al contratista respecto a la aplicación de multas u otras sanciones	N/A												
11	Actos administrativos de sanción y multas	N/A												
12	Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad	N/A												
13	Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista	N/A												
14	Acta de Negociación	N/A	✓	N/A	✓	N/A	N/A	✓						
15	Factura	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019



PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

CL/PC
14/31

Procedimiento: Subasta Inversa Electrónica

Número de procedimientos a revisar: 27

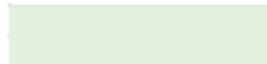
✓ Verificado

N/A No aplica

X No existe documento



PROCESO DESIERTO



PROCESO FINALIZADO

Motivos declaratoria desierto:

- 1.- Por no haberse presentado ofertas
- 2.- Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales
- 3.- Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales
- 4.- Por haber sido inhabilitadas las ofertas
- 5.- Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales
- 6.- Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales
- 7.- Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Procedimiento: Subasta Inversa Electrónica

Número de procedimientos a revisar: 27

Análisis de la información relevante de los procedimientos de subasta inversa 2017, publicados en el portal del Servicio Nacional de Contratación Pública.

En el proceso SIE-GADMCH-024-2017, cuyo objeto es: Elaboración e instalación de la señalética turística para la identificación de los parques: el Carmen y San Juan. En la cabecera cantonal Chambo, año 2017, y cuyo estado del proceso es desierto, debido a considerarse inconveniente para los intereses nacionales e institucionales, no se ha publicado los siguientes documentos: estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial, certificación presupuestaria, Ofertas presentadas y el Acta de apertura de ofertas, documentos relevantes de la fase preparatoria y precontractual estipulados como obligatorios para ser publicados en el portal del Servicio Nacional de Contratación Pública. (Resolución N° 72 del SERCOP, Art. 9).

*** H/H 6/11**

En el proceso SIE-GADMCH-012-2017, cuyo objeto es Adquisición de materiales de construcción y ferretería, requerido para diferentes trabajos que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, Provincia de Chimborazo y cuyo estado del proceso es finalizado, no se ha publicado el documento de convocatoria, documento relevante de la fase preparatoria y precontractual estipulado como obligatorio para ser publicado en el portal del Servicio Nacional de Contratación Pública. (Resolución N° 72 del SERCOP, Art. 9).

*** H/H 7/11**

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Fase: Preparatoria y Precontractual

Procedimiento: Menor Cuantía - Bienes

Número de procedimientos a revisar: 2

Nº	Detalle	MCBS-GADMCH-001-2017	MCBS-GADMCH-002-2017
1	Estudios, diseños o proyectos	✓	✓
2	Estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial	✓	✓
3	Estudio de desagregación tecnológica	N/A	N/A
4	Certificación Presupuestaria	✓	✓
5	Convocatoria o invitación	✓	✓
6	Resolución de inicio del procedimiento	✓	✓
7	Resolución de aprobación de pliego	✓	✓
8	Pliego	✓	✓
9	Preguntas, respuestas y aclaraciones	N/A	✓

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Fase: Preparatoria y Precontractual

Procedimiento: Menor Cuantía - Bienes

Número de procedimientos a revisar: 2

Nº	Detalle	MCBS-GADMCH-001-2017	MCBS-GADMCH-002-2017
10	Ofertas presentadas	N/A	✓
11	Acta de apertura de las ofertas	N/A	✓
12	Acta que detallen los errores de forma de las ofertas	N/A	N/A
13	Informe de la evaluación de las ofertas	N/A	✓
14	Cuadro resumen de calificación de las ofertas	N/A	✓
15	Informe de la comisión técnica (recomendación)	N/A	✓
16	Garantías presentadas antes de la firma del contrato	N/A	N/A
17	Resolución de adjudicación, cancelado, declaratoria desierto	✓	✓
18	Cualquier reclamo o recurso presentado dentro de esta fase	N/A	N/A

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Fase: Contractual y de Ejecución

Procedimiento: Menor Cuantía - Bienes

Número de procedimientos a revisar: 2

Nº	Detalle	MCBS-GADMCH-001-2017	MCBS-GADMCH-002-2017
1	Contrato suscrito	N/A	√
2	Contratos modificatorios en caso de enmendar errores	N/A	N/A
3	Contratos complementarios	N/A	N/A
4	Notificación de disponibilidad de anticipo	N/A	N/A
5	Órdenes de cambio	N/A	N/A
6	Documento de aprobación de la entidad contratante para la subcontratación	N/A	N/A
7	Garantías presentadas a la firma de contrato	N/A	√
8	Actas de recepción provisional, parcial, total, definitiva debidamente suscritas	N/A	√
9	Cronograma de ejecución de actividades contractuales y	N/A	√
10	Comunicaciones al contratista respecto a la aplicación de multas u otras sanciones	N/A	N/A
11	Actos administrativos de sanción y multas	N/A	N/A
12	Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad	N/A	N/A
13	Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista	N/A	N/A
14	Acta de Negociación	N/A	N/A
15	Factura	N/A	√

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019



PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

CL/PC
19/31

Procedimiento: Menor Cuantía - Bienes

Número de procedimientos a revisar: 2

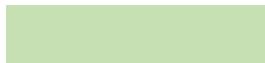
✓ Verificado

N/A No aplica

X No existe documento



PROCESO CANCELADO



PROCESO FINALIZADO

Motivo por el que se canceló el proceso:

1.- Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de la contratación.

Análisis de la información relevante de los procedimientos de menor cuantía - bienes 2017, publicados en el portal del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Todos los documentos relevantes han sido publicados en los 2 procesos de menor cuantía.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Fase: Preparatoria y Precontractual

Procedimiento: Contratación Directa

Número de procedimientos a revisar: 2

Nº	Detalle	CDC- GADMCH- 001-2017	CDC- GADMCH- 002-2017.
1	Estudios, diseños o proyectos	√	√
2	Estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial	√	√
3	Estudio de desagregación tecnológica	N/A	N/A
4	Certificación Presupuestaria	√	√
5	Convocatoria o invitación	√	√
6	Resolución de inicio del procedimiento	√	√
7	Resolución de aprobación de pliego	√	√
8	Pliego	√	√
9	Preguntas, respuestas y aclaraciones	N/A	√

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Fase: Preparatoria y Precontractual

Procedimiento: Contratación Directa

Número de procedimientos a revisar: 2

Nº	Detalle	CDC- GADMCH- 001-2017	CDC- GADMCH- 002-2017.
10	Ofertas presentadas	N/A	✓
11	Acta de apertura de las ofertas	N/A	✓
12	Acta que detallen los errores de forma de las ofertas	N/A	✓
13	Informe de la evaluación de las ofertas	N/A	✓
14	Cuadro resumen de calificación de las ofertas	N/A	✓
15	Informe de la comisión técnica (recomendación)	✓	✓
16	Garantías presentadas antes de la firma del contrato	N/A	N/A
17	Resolución de adjudicación, cancelado, declaratoria desierto	✓	✓
18	Cualquier reclamo o recurso presentado dentro de esta fase	N/A	N/A

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Fase: Contractual y de Ejecución

Procedimiento: Contratación Directa

Número de procedimientos a revisar: 2

N°	Detalle	CDC-GADMCH-001-2017	CDC-GADMCH-002-2017.
1	Contrato suscrito	N/A	√
2	Contratos modificatorios en caso de enmendar errores	N/A	N/A
3	Contratos complementarios	N/A	N/A
4	Notificación de disponibilidad de anticipo	N/A	N/A
5	Órdenes de cambio	N/A	N/A
6	Documento de aprobación de la entidad contratante para la subcontratación	N/A	N/A
7	Garantías presentadas a la firma de contrato	N/A	√
8	Actas de recepción provisional, parcial, total, definitiva debidamente suscritas	N/A	√
9	Cronograma de ejecución de actividades contractuales y de pago	N/A	N/A
10	Comunicaciones al contratista respecto a la aplicación de multas u otras sanciones	N/A	N/A
11	Actos administrativos de sanción y multas	N/A	N/A
12	Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad	N/A	N/A
13	Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista	N/A	N/A
14	Acta de Negociación	N/A	√
15	Factura	N/A	N/A

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019



PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

CL/PC
23/31

Procedimiento: Contratación Directa

Número de procedimientos a revisar: 2

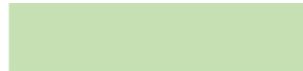
√ Verificado

N/A No aplica

X No existe documento



PROCESO DESIERTO



EJECUCIÓN DE CONTRATO

Motivos declaratoria desierto:

1.- Por no haberse presentado ofertas

Análisis de la información relevante de los procedimientos de Contratación Directa 2017, publicados en el portal del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Todos los documentos relevantes han sido publicados en los 2 procesos de Contratación Directa.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Fase: Preparatoria y Precontractual

Procedimiento: Feria Inclusiva

Número de procedimientos a revisar: 1

N°	Detalle	FI-GADMCH-001-2017
1	Estudios, diseños o proyectos	✓
2	Estudio de mercado para la definición de presupuesto	✓
3	Estudio de desagregación tecnológica	N/A
4	Certificación Presupuestaria	✓
5	Convocatoria o invitación	✓
6	Resolución de inicio del procedimiento	✓
7	Resolución de aprobación de pliego	✓
8	Pliego	✓
9	Preguntas, respuestas y aclaraciones	N/A

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Fase: Preparatoria y Precontractual

Procedimiento: Feria Inclusiva

Número de procedimientos a revisar: 1

N°	Detalle	FI-GADMCH-001-2017
10	Ofertas presentadas	N/A
11	Acta de apertura de las ofertas	N/A
12	Acta que detallen los errores de forma de las ofertas	N/A
13	Informe de la evaluación de las ofertas	N/A
14	Cuadro resumen de calificación de las ofertas	N/A
15	Informe de la comisión técnica (recomendación)	X
16	Garantías presentadas antes de la firma del contrato	N/A
17	Resolución de adjudicación, cancelado, declaratoria desierto	√
18	Cualquier reclamo o recurso presentado dentro de esta fase	N/A

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019



PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

CL/PC

26/31

Procedimiento: Feria Inclusiva

Número de procedimientos a revisar: 1

√ Verificado

N/A No aplica

X No existe documento

PROCESO CANCELADO

Motivo por el que se canceló el proceso:

1.- Reforma Sustancial que cambie el objeto de contratación.

Análisis de la información relevante del procedimiento de ínfima cuantía 2017, publicados en el portal del Servicio Nacional de Contratación Pública.

En el proceso FI-GADMCH-001-2017, cuyo objeto es Servicio de alimentación (Refuerzo Nutricional) para 60NNA del proyecto erradicación de trabajo infantil, en convenio MIES-GAD Municipal de Chambo y cuyo estado del proceso es cancelado, no se ha publicado el documento informe de la comisión técnica – recomendación, documento relevante de la fase preparatoria y precontractual estipulado como obligatorio para ser publicado en el portal del Servicio Nacional de Contratación Pública. (Resolución N° 72 del SERCOP, Art. 9). * **H/H**
8/11

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Fase: Preparatoria y Precontractual

Procedimiento: Régimen Especial

Número de procedimientos a revisar: 6

N°	Detalle	RE-GADMCH-007-2017	RE-GADMCH-002-2017	RE-GADMCH-001-2017	RE-GADMCH-005-2017	RE-GADMCH-004-2017	RE-GADMCH-003-2017
1	Estudios, diseños o proyectos	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial	✓	X	✓	✓	✓	✓
3	Estudio de desagregación tecnológica	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	Certificación Presupuestaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Convocatoria o invitación	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Resolución de inicio del procedimiento	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Resolución de aprobación de pliego	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Pliego	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Preguntas, respuestas y aclaraciones	✓	✓	✓	✓	✓	N/A
10	Ofertas presentadas	N/A	✓	✓	✓	✓	✓

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Fase: Preparatoria y Precontractual

Procedimiento: Régimen Especial

Número de procedimientos a revisar: 6

N°	Detalle	RE-GADMCH-007-2017	RE-GADMCH-002-2017	RE-GADMCH-001-2017	RE-GADMCH-005-2017	RE-GADMCH-004-2017	RE-GADMCH-003-2017
11	Acta de apertura de las ofertas	N/A	✓	✓	✓	✓	✓
12	Acta que detallen los errores de forma de las ofertas	N/A	✓	✓	✓	✓	✓
13	Informe de la evaluación de las ofertas	N/A	✓	✓	✓	✓	✓
14	Cuadro resumen de calificación de las ofertas	N/A	✓	✓	✓	✓	✓
15	Informe de la comisión técnica (recomendación)	X	✓	✓	✓	✓	✓
16	Garantías presentadas antes de la firma del contrato	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
17	Resolución de adjudicación, cancelado, declaratoria desierto	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	Cualquier reclamo o recurso presentado dentro de esta fase	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
19	Justificación	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	Acta de Audiencia	N/A	✓	✓	✓	✓	✓

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Fase: Contractual y de Ejecución

Procedimiento: Régimen Especial

Número de procedimientos a revisar: 6

Nº	Detalle	RE-GADMCH-007-2017	RE-GADMCH-002-2017	RE-GADMCH-001-2017	RE-GADMCH-005-2017	RE-GADMCH-004-2017	RE-GADMCH-003-2017
1	Contrato suscrito	N/A	√	√	√	√	√
2	Contratos modificatorios en caso de enmendar errores	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3	Contratos complementarios	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	Notificación de disponibilidad de anticipo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5	Órdenes de cambio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	Documento de aprobación de la entidad contratante para la subcontratación	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	Garantías presentadas a la firma de contrato	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	√
8	Actas de recepción provisional, parcial, total, definitiva debidamente suscritas	N/A	√	√	√	N/A	√

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Fase: Contractual y de Ejecución

Procedimiento: Régimen Especial

Número de procedimientos a revisar: 6

N°	Detalle	RE-GADMCH 007-2017	RE-GADMCH 002-2017	RE-GADMCH 001-2017	RE-GADMCH 005-2017	RE-GADMCH 004-2017	RE-GADMCH 003-2017
9	Cronograma de ejecución de actividades contractuales y de pago	N/A	√	√	√	N/A	√
10	Comunicaciones al contratista respecto a la aplicación de multas u otras sanciones	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
11	Actos administrativos de sanción y multas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
12	Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
13	Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
14	Acta de Negociación	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
15	Factura	N/A	√	√	√	N/A	√
16	Acta de Terminación por Mutuo Acuerdo	N/A	N/A	N/A	N/A	√	N/A

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

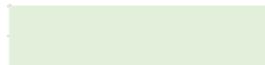
Procedimiento: Régimen Especial

Número de procedimientos a revisar: 6

- ✓ Verificado
- N/A No aplica
- X No existe documento



PROCESO DESIERTO



PROCESO FINALIZADO



PROCESO FINALIZADO POR MUTUO ACUERDO

Motivo declaratoria desierto:

1.- No se presentó oferta física de acuerdo al cronograma establecido

Motivo del proceso finalizado por mutuo acuerdo

2.- Al revisar la documentación entregada por sindicatura existen errores de fondo, esta documentación fue revisada por el director financiero del GAD.

Análisis de la información relevante de los procedimientos de Régimen Especial 2017, publicados en el portal del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Todos los documentos relevantes han sido publicados en los 6 procesos de Régimen Especial de acuerdo a su estado.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 10/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

**MONTOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

**V/ME
1/5**

Procedimiento: Subasta Inversa

Número de procedimientos a revisar: 20 - Finalizadas

Nº	PROCEDIMIENTO	OBJETO	MONTO DE ADJUDICACIÓN	CONSTA EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO	CUMPLE CON EL MONTO	MONTO 2017
1	SIE-GADMCH-002-2017.	ADQUISICIÓN DE VARIOS MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS MENORES PARA SER UTILIZADOS EN MANTENIMIENTOS DE LAS COMUNIDADES, BARRIOS Y PARA USO DE LA MUNICIPALIDAD, CANTÓN CHAMBO PROVINCIA DE CHIMBORAZO	18,950.00	No	SI	<p align="center">PIE 29.835'098.320,79* 0,0000002 = Mayor a \$ 5.967,02</p>
2	SIE-GADMCH-005-2017.	ADQUISICIÓN DE MACADAN TRITURADO PARA EL AÑO 2017	6,675.00	No	SI	
3	SIE-GADMCH-006-2017.	ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTICIOS PERIODO MARZO A DICIEMBRE PARA EL AÑO 2017, REQUERIDO PARA LOS ADULTOS MA YORES DEL CENTRO GERONTOLÓGICO RESIDENCIAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	43,200.00	No	SI	
4	SIE-GADMCH-007-2017.	ADQUISICIÓN DE LUBRICANTES Y ACCESORIOS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	25,890.00	No	SI	
5	SIE-GADMCH-008-2017.	ADQUISICIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "APOYO EN LA SALUD PREVENTIVA Y NUTRICIONAL DE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL GRUPO DE ATENCIÓN PRIORITARIA DEL CANTÓN CHAMBO"	41,400.00	No	SI	
6	SIE-GADMCH-011-2017.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, COMUNA DE SAN ANTONIO DE GUA YLLABAMBA-ROSARIO, PARROQUIA MATRIZ, CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	6,686.22	No	SI	
7	SIE-GADMCH-012-2017.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERIA, REQUERIDO PARA DIFERENTES TRABAJOS QUE REALIZA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	16,890.00	No	SI	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 17/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

MONTOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

V/ME
2/5

Procedimiento: Subasta Inversa

Número de procedimientos a revisar: 20 - Finalizados

N°	PROCEDIMIENTO	OBJETO	MONTO DE ADJUDICACIÓN	CONSTA EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO	CUMPLE CON EL MONTO	MONTO 2017
8	SIE-GADMCH-013-2017.	ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS Y PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS TRABAJADORES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	4950,00	No	SI	PIE 29.835'098.320,79* 0,0000002 = Mayor a \$ 5.967,02
9	SIE-GADMCH-014-2017.	ADQUISICIÓN DE CLORO GRANULADO, RECARGAS DE CLORO GAS Y REACTIVOS DE LABORATORIO PARA EL CONTROL EN LA CALIDAD DEL AGUA POTABLE DE TODO EL CANTÓN CHAMBO DURANTE EL PERÍODO 2017	8,246.00	No	SI	
10	SIE-GADMCH-015-2017.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERIA Y CONSTRUCCIÓN PARA VARIAS OBRAS Y MANTENIMIENTOS DEL CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	5,920.00	No	SI	
11	SIE-GADMCH-016-2017.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERIA PARA LOS DIFERENTES TRABAJOS Y MANTENIMIENTOS DE AGUA POTABLE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	8,900.00	No	SI	
12	SIE-GADMCH-017-2017.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAR LOS SERVICIOS BÁSICOS DE LOS SECTORES DE EL VERGEL, QUINTUS, GUARUCTUS (camino nuevo ampliado), CALLE HECTOR GUEVARA, RUMICRUZ, GUALANAC, PERTENECIENTE AL CANTÓN CHAMBO	15,900.00	No	SI	
13	SIE-GADMCH-018-2017.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERIA PARA LOS DIFERENTES TRABAJOS DE LA MUNICIPALIDAD Y COMUNIDADES DEL CANTÓN	9,390.00	No	SI	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 17/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

**MONTOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

**V/ME
3/5**

Procedimiento: Subasta Inversa

Número de procedimientos a revisar: 20 – Finalizadas

Nº	PROCEDIMIENTO	OBJETO	MONTO DE ADJUDICACIÓN	CONSTA EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO	CUMPLE CON EL MONTO	MONTO 2017
14	SIE-GADMCH-020-2017.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES NECESARIOS PARA LOS MANTENIMIENTOS QUE REALIZA EL GAD MUNICIPAL EN LOS DIFERENTES BARRIOS, COMUNIDADES Y LA CABECERA CANTONAL, CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	25,800.00	No	SI	PIE 29.835'098.320,79* 0,0000002 = Mayor a \$ 5.967,02
15	SIE-GADMCH-021-2017.	ADQUISICIÓN DE TÓNERS, TINTAS, CARTUCHOS Y CINTAS, CON RECARGA DE TÓNERS, PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	9,400.00	No	SI	
16	SIE-GADMCH-022-2017.	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	24,900.00	No	SI	
17	SIE-GADMCH-023-2017.	ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO TIPO TABLETS DEL PROYECTO "REDUCIR LA BRECHA DE INEQUIDAD SOCIAL, TECNOLÓGICA, E INCENTIVAR EL APROVECHAMIENTO ACÁDEMICO DE LOS ESTUDIANTES QUE SE PREPARAN EN LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL CANTÓN CHAMBO, PERÍODO 2017-2018".	7,980.04	No	SI	
18	SIE-GADMCH-025-2017.	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANO DE OBRA PARA LA RETROEXCADORA NEW HOLLAND LB75B DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	8,195.00	No	SI	
19	SIE-GADMCH-026-2017.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERIA EQUIPOS Y HERRAMIENTAS REQUERIDO PARA REALIZAR MANTENIMIENTOS Y OBRAS EN EL CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO 2017	18,450.00	No	SI	
20	SIE-GADMCH-027-2017.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE DOS AULAS EN EL COLEGIO DE BACHILLERATO CHAMBO, PERÍODO 2017-2018 DEL CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	11,493.20	No	SI	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 17/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019



MONTOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

V/ME
4/5

Procedimiento: Menor Cuantía - Bienes

Número de procedimientos a revisar: 1 - Finalizada

Nº	PROCEDIMIENTO	OBJETO	MONTO DE ADJUDICACIÓN	CONSTA EN LOS PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS	CUMPLE CON EL MONTO	MONTO 2017
1	MCBS-GADMCH-002-2017	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EL USO DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO Y ENCUADERNACIÓN, EMPASTADOS DE LIBROS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	5,620.00	No	Si	PIE 29.835`098.320,79 * 0,000002 = Menor a \$ 59.670,20

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 17/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019



MONTOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Chambo
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

V/ME
5/5

Procedimiento: Contratación Directa

Número de procedimientos a revisar: 1 – Ejecución de Contrato

Nº	PROCEDIMIENTO	OBJETO	MONTO DE ADJUDICACIÓN	CUMPLE CON EL MONTO	MONTO 2017
1	CDC-GADMCH-002-2017.	CONTRATACIÓN DE FISCALIZACIÓN EXTERNA PARA ESTUDIO DE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA CATASTRAL MULTIFINALITARIO DEL ÁREA URBANA Y DE LA ZONA DE PLANEAMIENTO 1 DEL ÁREA RURAL, DEL CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	11,000.00	Si	PIE 29.835'098.320,79 * 0,000002 = Menor o igual a \$ 59.670,20

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 17/12/2018
REVISADO POR: C.D	FECHA: 07/01/2019

Procedimiento: Subasta Inversa Electrónica

Número de procedimientos a revisar: 20 - Finalizadas

Nº	Código	OBJETO	ESTADO	PRESUPUESTO REFERENCIAL	MONTO DEL CONTRATO	DIFERENCIA	VARIACIÓN MÍNIMA 1%	OBSERVACIÓN
1	SIE-GADMCH-002-2017.	ADQUISICIÓN DE VARIOS MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS MENORES PARA SER UTILIZADOS EN MANTENIMIENTOS DE LAS COMUNIDADES, BARRIOS Y PARA USO DE LA MUNICIPALIDAD, CANTÓN CHAMBO PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Finalizada	19571,81	18950,00	621,81	3.18%	
2	SIE-GADMCH-005-2017.	ADQUISICIÓN DE MACADAN TRITURADO PARA EL AÑO 2017	Finalizada	6675,00	6327,00	348	5.21%	
3	SIE-GADMCH-006-2017.	ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTICIOS PERIODO MARZO A DICIEMBRE PARA EL AÑO 2017, REQUERIDO PARA LOS ADULTOS MA YORES DEL CENTRO GERONTOLÓGICO RECIDENCIAL DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	Finalizada	44928,71	43200,00	1728,71	3.85%	
4	SIE-GADMCH-007-2017.	ADQUISICIÓN DE LUBRICANTES Y ACCESORIOS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Finalizada	28285,73	25890,00	2395,73	8.47%	
5	SIE-GADMCH-008-2017.	ADQUISICIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "APOYO EN LA SALUD PREVENTIVA Y NUTRICIONAL DE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL GRUPO DE ATENCIÓN PRIORITARIA DEL CANTÓN CHAMBO"	Finalizada	42356,52	41400,00	956,52	2.26%	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Procedimiento: Subasta Inversa Electrónica

Número de procedimientos a revisar: 20 – Finalizadas

Nº	Código	OBJETO	ESTADO	PRESUPUESTO REFERENCIAL	MONTO DEL CONTRATO	DIFERENCIA	VARIACIÓN MÍNIMA 1%	OBSERVACIÓN
6	SIE-GADMCH-011-2017.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, COMUNA DE SAN ANTONIO DE GUA YLLABAMBA-ROSARIO, PARROQUIA MATRIZ, CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Finalizada	7113,99	6686,22	427,77	6%	
7	SIE-GADMCH-012-2017.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERIA, REQUERIDO PARA DIFERENTES TRABAJOS QUE REALIZA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Finalizada	19865,76	16890,00	2975,76	14.98%	
8	SIE-GADMCH-013-2017.	ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS Y PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS TRABAJADORES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	Finalizada	7210,08	4950,00	2260,08	31.35%	
9	SIE-GADMCH-014-2017.	ADQUISICIÓN DE CLORO GRANULADO, RECARGAS DE CLORO GAS Y REACTIVOS DE LABORATORIO PARA EL CONTROL EN LA CALIDAD DEL AGUA POTABLE DE TODO EL CANTÓN CHAMBO DURANTE EL PERÍODO 2017	Finalizada	8681,04	8246,00	435,04	5%	
10	SIE-GADMCH-015-2017.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERIA Y CONSTRUCCIÓN PARA VARIAS OBRAS Y MANTENIMIENTOS DEL CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Finalizada	6112,18	5.920,00	192,18	3.14%	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Procedimiento: Subasta Inversa Electrónica

Número de procedimientos a revisar: 20 – Finalizadas

Nº	Código	OBJETO	ESTADO	PRESUPUESTO REFERENCIAL	MONTO DEL CONTRATO	DIFERENCIA	VARIACIÓN MÍNIMA 1%	OBSERVACIÓN
11	SIE-GADMCH-016-2017.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERIA PARA LOS DIFERENTES TRABAJOS Y MANTENIMIENTOS DE AGUA POTABLE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Finalizada	11016,23	8.900,00	2.116,23	19.21%	
12	SIE-GADMCH-017-2017.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MEJORAR LOS SERVICIOS BÁSICOS DE LOS SECTORES DE EL VERGEL, QUINTUS, GUARUCTUS (camino nuevo ampliado), CALLE HECTOR GUEVARA, RUMICRUZ, GUALANAC, PERTENECIENTE AL CANTÓN CHAMBO	Finalizada	18814,14	15900,00	2914,14	15.49%	
13	SIE-GADMCH-018-2017.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERIA PARA LOS DIFERENTES TRABAJOS DE LA MUNICIPALIDAD Y COMUNIDADES DEL CANTÓN	Finalizada	10175,96	9390,00	785,96	7.72%	
14	SIE-GADMCH-020-2017.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES NECESARIOS PARA LOS MANTENIMIENTOS QUE REALIZA EL GAD MUNICIPAL EN LOS DIFERENTES BARRIOS, COMUNIDADES Y LA CABECERA CANTONAL, CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Finalizada	26073,58	25800,00	273,58	1%	
15	SIE-GADMCH-021-2017.	ADQUISICIÓN DE TÓNERS, TINTAS, CARTUCHOS Y CINTAS, CON RECARGA DE TÓNERS, PARA LAS DIFERENTES UNDADES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	Finalizada	12919,73	9400,00	3519,73	27.24%	
16	SIE-GADMCH-022-2017.	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Finalizada	25525,44	24900,00	625,44	2.45%	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Procedimiento: Subasta Inversa Electrónica

Número de procedimientos a revisar: 20 – Finalizadas

Nº	Código	OBJETO	ESTADO	PRESUPUESTO REFERENCIAL	MONTO DEL CONTRATO	DIFERENCIA	VARIACIÓN MÍNIMA 1%	OBSERVACIÓN
17	SIE-GADMCH-023-2017.	ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO TIPO TABLETS DEL PROYECTO “REDUCIR LA BRECHA DE INEQUIDAD SOCIAL, TECNOLÓGICA, E INCENTIVAR EL APROVECHAMIENTO ACÁDEMICO DE LOS ESTUDIANTES QUE SE PREPARAN EN LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL CANTÓN CHAMBO, PERÍODO 2017-2018”.	Finalizada	8535,2	7980,04	555,16	6.50%	
18	SIE-GADMCH-025-2017.	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y SERVICIO DE MANO DE OBRA PARA LA RETROEXCADORA NEWHOLLAND LB75B DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Finalizada	8608,3	8195,00	413,30	4.80%	
19	SIE-GADMCH-026-2017.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERIA EQUIPOS Y HERRAMIENTAS REQUERIDO PARA REALIZAR MANTENIMIENTOS Y OBRAS EN EL CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO 2017	Finalizada	18740,62	18450,00	290,62	1.55%	
20	SIE-GADMCH-027-2017.	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE DOS AULAS EN EL COLEGIO DE BACHILLERATO CHAMBO, PERÍODO 2017-2018 DEL CANTÓN CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Finalizada	12177,15	11493,2	683,95	5.62%	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Enero

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización
20/01/2017	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	CHULLI LOPEZ VERONICA ESPERANZA	70	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
17/01/2017	35120.00.2	TINTA	PEREZ GUANANGA MARIA FERNANDA	73.36	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
12/01/2017	63230.00.2	SERVICIO DE REFRIGERIO PARA ENVENTOS DE CAPACITACION	CHULLI LOPEZ VERONICA ESPERANZA	149.12	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
12/01/2017	63230.00.2	SERVICIO DE REFRIGERIO PARA ENVENTOS DE CAPACITACION	CHULLI LOPEZ VERONICA ESPERANZA	119.3	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
06/01/2017	23670.04.1	PASTILLAS Y CARAMELOS REFRESCANTES	GUILLEN RIOFRIO MARÍA TERESA	118.42	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
05/01/2017	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	CHULLI LOPEZ VERONICA ESPERANZA	252.1	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
05/01/2017	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	CHULLI LOPEZ VERONICA ESPERANZA	154	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
05/01/2017	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	CHULLI LOPEZ VERONICA ESPERANZA	258.9	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
05/01/2017	38140.19.1	COFRES DE TRONCO	GUAMAN SEIS ERNESTO	176.333	✓	Otros Bienes	Director Administrativo

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Febrero

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización
23/02/2017	89121.10.1	SERVICIOS DE IMPRENTA ESPECIES VALORADAS (TIMBRES, PAPEL SELLADO, PAPEL FIDUCIARIO, SELLOS POSTALES)	PINTA GARCIA CRISTIAN ALEJANDRO	140	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
22/02/2017	87340.00.3	SERVICIO DE MONITOREO DE BARCOS, CONTENEDORES Y CUALQUIER TIPO DE TRANSPORTE	CABEZAS GAVILANES DANILO VIDAL	3600	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
21/02/2017	36320.10.1	MANGUERAS DE PVC	ROMO BUSTO ALFREDO WASHINGTON	105	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
21/02/2017	43941.20.1	FILTROS	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	147.64	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
21/02/2017	43914.03.1	FILTROS - SEPARADORES DE AIRE	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	89.27	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
21/02/2017	87141.00.3	LAVADO Y ENGRASADO DE AUTOMOTORES	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	126	✓	Otros Servicios	Director Administrativo
21/02/2017	87141.00.3	LAVADO Y ENGRASADO DE AUTOMOTORES	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	114	✓	Otros Servicios	Director Administrativo

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Marzo

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización	Observación
29/03/2017	38912.01.3	RECARGA DE TONER	VELATA CUENCA ANDRÉS GONZALO	3213.47	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
29/03/2017	37199.11.1	MICROESFERAS DE VIDRIO DE DIAMETRO NO SUPERIOR A IMM	VACA PAREDES JOSE ANDRES	1837.31	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo	
27/03/2017	64340.01.1	SERVICIOS URBANOS DE ENTREGA DE ARTICULOS COMO ALIMENTOS Y OTRAS COMPRAS	SINCHE AUSHAY MAGDALENA	4102.99	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo	
27/03/2017	64340.01.1	SERVICIOS URBANOS DE ENTREGA DE ARTICULOS COMO ALIMENTOS Y OTRAS COMPRAS	CHULLI LOPEZ VERONICA ESPERANZA	4553.66	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo	
27/03/2017	45290.00.1	ESCANER	LOPEZ VILLACIS CRISTIAN ALEXIS	500	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
24/03/2017	46541.00.1	PIEZAS DE REPUESTO PARA APARATOS Y EQUIPOS ELECTRICOS	CAISAGUANO TUQUINGA LUIS EDMUNDO	318.81	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo	
24/03/2017	35460.00.1	SENALES DE NIEBLA	CAISAGUANO TUQUINGA LUIS EDMUNDO	326.26	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo	
24/03/2017	87152.02.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y OPERACION DE CENTRALES DE GENERACION ELECTRICA	CAISAGUANO TUQUINGA LUIS EDMUNDO	393.86	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Marzo

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización	Observación
24/03/2017	44180.20.1	BATERIAS	CAISAGUANO TUQUINGA LUIS EDMUNDO	911.4	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo	
24/03/2017	32300.00.1	PERIODICOS DIARIOS	FREIRE CELLERI LUCY ALEXANDRA	136.4	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
21/03/2017	01510.03.1	ARBOL DE LA FELICIDAD	PILATAXI CALLO MARIA FRANCISCA	1555	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
21/03/2017	36320.10.1	MANGUERAS DE PVC	PILATAXI CALLO MARIA FRANCISCA	2736	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
17/03/2017	36320.50.1	CANALETAS PLASTICAS	PARREÑO SILVA FERNANDO RAUL	1916.57	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
16/03/2017	33310.00.1	GASOLINA	FRANCO PALACIO FABIO LEON	2520.44	X	Gasolina	Director Administrativo	El valor total adquirido para el mes de Marzo en combustible es de 7635.43, por lo que excede el monto permitido para la adquisición por ínfima cuantía* H/H 9/11
16/03/2017	33310.00.1	GASOLINA	FRANCO PALACIO FABIO LEON	2449.61	X	Gasolina	Director Administrativo	
16/03/2017	33310.00.1	GASOLINA	FRANCO PALACIO FABIO LEON	2665.38	X	Gasolina	Director Administrativo	
15/03/2017	49129.09.7	CAJA DE LA DIRECCION	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A	1800.67	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
13/03/2017	34240.14.1	CLORURO DE CALCIO (HIPOCLORITO DE CALCIO)	RENDON PEREDA LUIS FRANCISCO	2880	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	

Anexo 1: Ínfima Cuantía mes de marzo 2017-SOCE

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Marzo

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización	Observación
02/03/2017	43153.00.1	REGULADORES	SALGADO NUNEZ EDISON MARCELO	373.65	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
02/03/2017	47173.20.1	ACCESORIOS, REPUESTOS, PARTES Y PIEZAS DE MATERIALES ELECTRONICOS	SALGADO NUNEZ EDISON MARCELO	85	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo	
02/03/2017	42994.00.1	SELLO	VILLA ZUÑIGA ANA CECILIA	110	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
02/03/2017	32600.00.4	LIBRETINES	VILLA ZUÑIGA ANA CECILIA	5785	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
02/03/2017	42999.02.1	ROTULO	PINTA GARCIA CRISTIAN ALEJANDRO	1262.2	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
02/03/2017	36990.04.4	CONOS	PINTA GARCIA CRISTIAN ALEJANDRO	2017.65	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
22/02/2017	62484.00.1	OTROS SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE EQUIPO DE INFORMATICA	ITSEGUINFO CIA. LTDA.	1499.4	X	Otros Servicios	Director Administrativo	La factura 001-01-0008503 de otros servicios comerciales al por menor de equipo de informática se ha emitido en febrero y se ha registrado en el mes de marzo.* H/H 10/11

Anexo 2: Ínfima Cuantía factura 001-01-0008503 – Equipo de informática

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Abril

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización	Observación
28/04/2017	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA REVISION DEL MOTOR	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	405.64	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
28/04/2017	42992.11.1	LLAVES	SANTACRUZ CASTELO FABIAN MARCELO	1154	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
28/04/2017	83353.03.1	PINTURA INDUSTRIAL Y COMERCIAL	SANTACRUZ CASTELO FABIAN MARCELO	490.5	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
21/04/2017	32193.12.1	PANALES Y FORROS DE PANALES PARA LACTANTES Y ARTICULOS HIGIENICOS ANALOGOS	CASTILLO SEGOVIA GLENDA ELIZABETH	422.25	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
21/04/2017	32193.12.1	PANALES Y FORROS DE PANALES PARA LACTANTES Y ARTICULOS HIGIENICOS ANALOGOS	CASTILLO SEGOVIA GLENDA ELIZABETH	422.25	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
21/04/2017	32193.12.1	PANALES Y FORROS DE PANALES PARA LACTANTES Y ARTICULOS HIGIENICOS ANALOGOS	CASTILLO SEGOVIA GLENDA ELIZABETH	422.25	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
21/04/2017	32193.12.1	PANALES Y FORROS DE PANALES PARA LACTANTES Y ARTICULOS HIGIENICOS ANALOGOS	CASTILLO SEGOVIA GLENDA ELIZABETH	422.25	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Abril

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización	Observación
20/04/2017	32600.00.4	LIBRETINES	INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR	405	√	Otros Bienes	Director Administrativo	
18/04/2017	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	CHULLI LOPEZ VERONICA ESPERANZA	172.87	√	Otros Bienes	Director Administrativo	
13/04/2017	92900.00.1	CAPACITACION EN SEGURIDAD INDUSTRIAL	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL ECUADOR	360	√	Otros Servicios	Director Administrativo	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Mayo

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización	Observación
30/05/2017	87141.00.3	LAVADO Y ENGRASADO DE AUTOMOTORES	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	155	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
30/05/2017	87141.00.3	LAVADO Y ENGRASADO DE AUTOMOTORES	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	122	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
30/05/2017	45290.00.1	DISCO DURO	PARREÑO SILVA FERNANDO RAUL	350.88	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
25/05/2017	44760.00.1	SEGUROS	LATINA SEGUROS Y REASEGUROS C.A.	67.09	✓	Seguros	Director Administrativo	
25/05/2017	44760.00.1	SEGUROS	LATINA SEGUROS Y REASEGUROS C.A.	4690.05	✓	Seguros	Director Administrativo	
24/05/2017	87141.00.3	LAVADO Y ENGRASADO DE AUTOMOTORES	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	90	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
24/05/2017	87141.00.3	LAVADO Y ENGRASADO DE AUTOMOTORES	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	60	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
24/05/2017	87141.00.3	LAVADO Y ENGRASADO DE AUTOMOTORES	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	40	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Marzo

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización	Observación
24/05/2017	87141.00.3	LAVADO Y ENGRASADO DE AUTOMOTORES	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	50	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
23/05/2017	33310.00.1	GASOLINA	FRANCO PALACIO FABIO LEON	2602.88	✓	Combustibles	Director Administrativo	
18/05/2017	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	CHULLI LOPEZ VERONICA ESPERANZA	172.87	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo	
12/05/2017	92900.00.1	CAPACITACION EN GESTION DEL CAMBIO (TALENTO HUMANO)	CORONEL CARMEN AMELIA	2543.86	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
10/05/2017	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION Y LIMPIEZA LA MINGA ASOSALINGA	1578.95	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo	
10/05/2017	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION Y LIMPIEZA LA MINGA ASOSALINGA	2000	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo	
03/05/2017	33310.00.1	GASOLINA	FRANCO PALACIO FABIO LEON	2209.99	✓	Combustibles	Director Administrativo	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Junio

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización	Observación
30/06/2017	43941.20.1	FILTROS	LANDI JACOME MARIA ISABEL	85.42	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo	
30/06/2017	43941.20.1	FILTROS	LANDI JACOME MARIA ISABEL	1266.81	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo	
29/06/2017	42999.23.2	PERNOS	BASANTES SANTOS JHOANA ELIZABETH	2025.5	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo	
29/06/2017	41543.01.1	TAPAS	BASANTES SANTOS JHOANA ELIZABETH	3379.9	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo	
29/06/2017	44760.00.1	SEGUROS	LATINA SEGUROS Y REASEGUROS C.A.	429.84	✓	Seguros	Director Administrativo	
29/06/2017	49113.00.1	OTROS	SALGADO NUNEZ EDISON MARCELO	45	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo	
29/06/2017	38912.01.4	KIT DE RECARGA PARA CARTUCHO	SALGADO NUNEZ EDISON MARCELO	395	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
29/06/2017	33340.00.1	DIESEL	FRANCO PALACIO FABIO LEON	3208.48	✓	Combustibles	Director Administrativo	
28/06/2017	44760.00.1	SEGUROS	SEGUROS SUCRE S.A.	1879.93	✓	Seguros	Director Administrativo	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Junio

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización	Observación
28/06/2017	44760.00.1	SEGUROS	SEGUROS SUCRE S.A.	1879.93	✓	Seguros	Director Administrativo	
28/06/2017	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	BRONCANO MONTERO MARIA SOLEDAD	1473.68	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo	
21/06/2017	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION Y LIMPIEZA LA MINGA ASOSALINGA	1368.42	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo	
08/06/2017	32193.12.1	PANALES Y FORROS DE PANALES PARA LACTANTES Y ARTICULOS HIGIENICOS ANALOGOS	CASTILLO SEGOVIA GLENDA ELIZABETH	422.25	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
06/06/2017	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	CHULLI LOPEZ VERONICA ESPERANZA	172.87	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Julio

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización	Observación
19/07/2017	38912.01.3	TONER	PEREZ GUANANGA MARIA FERNANDA	866.8	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
18/07/2017	73125.01.1	TELEFONOS	LOPEZ VILLACIS CRISTIAN ALEXIS	751.4	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
14/07/2017	46113.00.1	CONVERTIDORES DE FRECUENCIA	INVETRONICA, INGENIERIA Y VENTAS PARA LA ELECTRONICA CIA. LTDA.	330	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
14/07/2017	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	BRONCANO MONTERO MARIA SOLEDAD	1368.42	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo	
13/07/2017	87141.00.3	LAVADO Y ENGRASADO DE AUTOMOTORES	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	510	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
13/07/2017	42999.25.2	AGUJAS	MORENO PORTILLA MIRIAN GUADALUPE	136.51	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
13/07/2017	44640.30.1	FIELTROS	MORENO PORTILLA MIRIAN GUADALUPE	349.17	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Julio

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización	Observación
07/07/2017	32193.12.1	PANALES Y FORROS DE PANALES PARA LACTANTES Y ARTICULOS HIGIENICOS ANALOGOS	CASTILLO SEGOVIA GLENDA ELIZABETH	422.25	√	Otros Bienes	Director Administrativo	
06/07/2017	62528.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS DEL TABACO A COMISION O POR CONTRATO	CHULLI LOPEZ VERONICA ESPERANZA	172.87	√	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Agosto

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización	Observación
24/08/2017	71533.03.1	PÓLIZA DE SEGUROS CON COBERTURA DE ACTIVOS EN CUSTODIA.	SEGUROS SUCRE S.A.	621.96	✓	Seguros	Director Administrativo	
18/08/2017	42992.17.2	FRENOS PUERTAS	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	101.37	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
18/08/2017	43941.20.1	FILTROS	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	85.76	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
16/08/2017	71533.03.1	PÓLIZA DE SEGUROS CON COBERTURA DE ACTIVOS EN CUSTODIA.	SEGUROS SUCRE S.A.	402.99	✓	Seguros	Director Administrativo	
10/08/2017	71533.03.1	PÓLIZA DE SEGUROS CON COBERTURA DE ACTIVOS EN CUSTODIA.	LATINA SEGUROS Y REASEGUROS C.A.	9.47	✓	Seguros	Director Administrativo	
04/08/2017	32193.12.1	PANALES Y FORROS DE PANALES PARA LACTANTES Y ARTICULOS HIGIENICOS ANALOGOS	CASTILLO SEGOVIA GLENDA ELIZABETH	422.25	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
03/08/2017	33340.00.1	DIESEL	FRANCO PALACIO FABIO LEON	3495.46	✓	Combustibles	Director Administrativo	
01/08/2017	71533.03.1	PÓLIZA DE SEGUROS CON COBERTURA DE ACTIVOS EN CUSTODIA.	SEGUROS SUCRE S.A.	2909.89	✓	Seguros	Director Administrativo	
01/08/2017	71533.03.1	PÓLIZA DE SEGUROS CON COBERTURA DE ACTIVOS EN CUSTODIA.	SEGUROS SUCRE S.A.	128.17	✓	Seguros	Director Administrativo	
01/08/2017	87141.00.3	LA VADO Y ENGRASADO DE AUTOMOTORES	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	245	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Septiembre

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización	Observación
27/09/2017	91119.00.2	SERVICIOS NOTARIALES - NOTARIA	RUIZ OLMEDO REINALDO DEMETRIO	75	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
22/09/2017	34210.02.1	OXIGENO	BARROZO ROMERO LUIS ENRIQUE	162	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
22/09/2017	87141.06.1	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO CORRIENTES, COMO POR EJEMPLO CONDUCCION DEL COCHE DE OTRAS PERSONAS, ETC.	BARROZO ROMERO LUIS ENRIQUE	118.6	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
22/09/2017	34620.04.6	HERBICIDAS: DERIVADOS DE LA GLICINA GLIFOSATO	RENDON PEREDA LUIS FRANCISCO	500	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
20/09/2017	44833.00.1	CAJAS	TAIPE GOMEZ NATALIA DEL ROCIO	1076.34	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
20/09/2017	37570.00.1	FUNDAS	TAIPE GOMEZ NATALIA DEL ROCIO	350.78	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
20/09/2017	41431.00.1	DISCOS	PARREÑO SILVA FERNANDO RAUL	3154.27	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
19/09/2017	37910.12.1	ABRASIVOS NATURALES O ARTIFICIALES SOBRE UNA BASE DE OTROS MATERIALES N.C.P.: FIBRAS VULCANIZADAS, HILOS, DE ABRASIVOS SOBRE MADERA, ETC.	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	250	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
19/09/2017	37570.00.1	TUBOS	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	204	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Septiembre

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización	Observación
19/09/2017	87141.00.3	LAVADO Y ENGRASADO DE AUTOMOTORES	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	770	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
19/09/2017	36270.12.1	DEFENSAS	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	44	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
18/09/2017	46212.00.1	FUSIBLES	LLALAU CUSHPA JORGE LUIS	390	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
15/09/2017	48120.01.1	ELECTROESTIMULADOR NEUROMUSCULAR	SALGADO REYES JENNY MARCELA	160	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
15/09/2017	35323.01.1	ACEITES	SALGADO REYES JENNY MARCELA	499.8	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
12/09/2017	32193.12.1	PANALES Y FORROS DE PANALES PARA LACTANTES Y ARTICULOS HIGIENICOS ANALOGOS	CASTILLO SEGOVIA GLENDA ELIZABETH	422.25	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
07/09/2017	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	CHULLI LOPEZ VERONICA ESPERANZA	172.87	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo	
06/09/2017	38140.10.1	CAMAS	SALAZAR COLOMA JOSE LUIS	300	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
05/09/2017	32300.00.1	PERIODICOS DIARIOS	FREIRE CELLERI LUCY ALEXANDRA	70.98	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
05/09/2017	73310.01.1	REPRODUCCION Y DISTRIBUCION ADECUADA DEL SOFTWARE	TELCOMEXPERT EXPERTOS EN TELECOMUNICACIONES S.A.	1235	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Octubre

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización	Observación
31/10/2017	32193.12.1	PANALES Y FORROS DE PANALES PARA LACTANTES Y ARTICULOS HIGIENICOS ANALOGOS	CASTILLO SEGOVIA GLENDA ELIZABETH	844.5	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
31/10/2017	32300.00.1	PUBLICACIONES PERIODICAS COMERCIALES	FREIRE CELLERI LUCY ALEXANDRA	45.4	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
30/10/2017	62529.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE PRODUCTOS COMESTIBLES N.C.P. A COMISION O POR CONTRATO	CHULLI LOPEZ VERONICA ESPERANZA	345.74	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo	
30/10/2017	87141.00.3	LAVADO Y ENGRASADO DE AUTOMOTORES	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	2601	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
27/10/2017	31600.01.1	PUERTAS Y SUS MARCOS Y UMBRALES DE MADERA PARA EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES	BARRIONUEVO BARRIONUEVO VALERIO FACUNDO	1053	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
23/10/2017	48243.01	EQUIPO DE CALIBRACION PARA UNIDADES DE INYECCION SECUNDARIA DE VOLTAJE Y CORRIENTE	ROSETO PACHECO SANTIAGO GUSTAVO	99	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
17/10/2017	43915.01.1	FILTROS DE ENTRADA DE AIRE PARA MOTORES DE COMBUSTION INTERNA	CISNEROS MERINO TEOFILO SEGUNDO	637	✓	Repuestos y Accesorios	Director Administrativo	
11/10/2017	35290.10.9	INSUMOS DE USO GENERAL	QUITO SALINAS GABRIELA MARCIA	382.69	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
10/10/2017	89121.10.1	SERVICIOS DE IMPRESION INCLUIDO EL MATERIAL DE ACUERDO A FORMATOS ESTABLECIDOS	TASKI S.A.	1750	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

ANÁLISIS ÍNFIMA CUANTÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

A/IC
18/22

Mes: Octubre

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización	Observación
10/10/2017	87159.14.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA PARA FINES ESPECIALES N.C.P.	CISNEROS MERINO TEOFILO SEGUNDO	250	√	Otros Servicios	Director Administrativo	
02/10/2017	33340.00.1	DIESEL	FRANCO PALACIO FABIO LEON	5485.23	√	Combustibles	Director Administrativo	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Noviembre

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización	Observación
28/11/2017	61265.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE ARTICULOS DE FERRETERIA	RODAS ESPINOZA DEYSI JANET	1530.6	√	Otros Bienes	Director Administrativo	
28/11/2017	89121.05.1	SERVICIOS DE IMPRESIONES DE BROMURO O DATOS ELECTRONICOS PARA PRODUCIR TEXTOS ORIGINALES QUE SE PUEDAN REPRODUCIR (PREPARACION DE PLANCHAS)	PINTA GARCIA CRISTIAN ALEJANDRO	250	√	Otros Bienes	Director Administrativo	
28/11/2017	83990.02.2	PERITAJES DE SINIESTROS EN INMUEBLES	GARCIA GOYES TELMO OVIDIO	250	√	Otros Servicios	Director Administrativo	
28/11/2017	62591.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE COMBUSTIBLES Y PRODUCTOS AFINES A COMISION O POR CONTRATO	FRANCO PALACIO FABIO LEON	3138.09	√	Combustibles	Director Administrativo	
22/11/2017	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA REVISION DEL MOTOR, LA PUESTA A PUNTO DEL MOTOR, EL AJUSTE Y LA REPARACION DEL CARBURADOR, EL AJUSTE Y LA	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	147.63	√	Otros Servicios	Director Administrativo	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Noviembre

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización	Observación
22/11/2017	87141.00.1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA REVISION DEL MOTOR	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	129.6	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
20/11/2017	32300.00.1	PERIODICOS DIARIOS	FREIRE CELLERI LUCY ALEXANDRA	70.98	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
16/11/2017	33340.00.1	DIESEL	FRANCO PALACIO FABIO LEON	5071.02	✓	Combustibles	Director Administrativo	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Diciembre

Fecha	Código CPC	Descripción	Razón Social	Valor		Tipo de Compra	Autorización	Observación
28/12/2017	32193.12.1	PANALES Y FORROS DE PANALES PARA LACTANTES Y ARTICULOS HIGIENICOS ANALOGOS	CASTILLO SEGOVIA GLENDA ELIZABETH	337.8	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
19/12/2017	83160.03.1	PRESTACION DE ASISTENCIA PARA MANTENER LOS SISTEMAS (PROGRAMAS)	CAJAS RIVERA FREDDY PATRICIO	5800	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
19/12/2017	43923.00.1	EXTINTORES DE INCENDIOS (MATAFUEGOS), CARGADOS O NO	ALVAREZ PERALVO LOURDES HERMINIA	471.47	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
18/12/2017	23660.00.1	CARAMELOS DE CHOCOLATE	RIO BG DISTRIBUCIONES	300	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
19/12/2017	84420.01.1	SERVICIOS PRESTADOS POR LOS PERIODISTAS INDEPENDIENTES	181.61		✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
06/12/2017	36113.29.2	PARCHE CT-50	QUIGUIRI CAYAMBE ANGEL GUALBERTO	548	✓	Otros Servicios	Director Administrativo	
06/12/2017	45290.00.1	QUEMADOR DE CDS	LOPEZ VILLACIS CRISTIAN ALEXIS	1127.01	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	
06/12/2017	61265.00.1	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MAYOR PRESTADOS A COMISION O POR CONTRATO, DE ARTICULOS DE FERRETERIA	ROMO BUSTOS ALFREDO WASHINGTON	142.86	✓	Otros Bienes	Director Administrativo	

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019

Mes: Diciembre

07/12/2017	27991.00.1	GUATA DE ALGODON, ARTICULOS DE ALGODON, DE FIBRAS SINTETICAS O ARTIFICIALES Y OTRAS MATERIAS TEXTILES, SIN BLANQUEAR, BLANQUEADAS, TENIDAS O ESTAMPADAS	CASTILLO SEGOVIA GLENDA ELIZABETH	422.25	✓	Otros Bienes	Director Administrativo
05/12/2017	62415.00.1	OTROS SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE CUEROS	CHULLI LOPEZ VERONICA ESPERANZA	172.87	✓	Alimentos y Bebidas	Director Administrativo
05/12/2017	47331.05.1	AMPLIFICADOR MULTIMEDIA	RAMOS ADRIANO DIMAS ABSALON	223.21	✓	Otros Bienes	Director Administrativo

El total del monto anual de Seguros, CPC 44760.00.1, sobrepasa el monto permitido para contratar por ínfima cuantía, sumando un valor total de: \$ 7066,9. * **H/H 11/11**

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 07/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 16/01/2019



INDICADORES DE GESTIÓN
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

I/G

1/1

	N°	Nombre del indicador	Variables del indicador	Desarrollo	Análisis
Gestión	1	Número de Procesos Desierto	$\frac{\text{Número de procedimientos desiertos b/sy consultoría}}{\text{Total de procesos publicados 2017}} * 100$	$\frac{9}{39} * 100 = 23\%$	Del total de procesos publicados en el SOCE de bienes, servicios y consultoría 2017, el 23% son procesos declarados desiertos.
		Número de Procesos Cancelados	$\frac{\text{Número de procedimientos cancelados b/sy consultoría}}{\text{Total de procesos publicados 2017}} * 100$	$\frac{2}{39} * 100 = 5.13\%$	Del total de procesos publicados en el SOCE de bienes, servicios y consultoría 2017, el 5.13% son procesos cancelados.
	2	Número de Procesos Finalizados	$\frac{\text{Número de finalizados b/sy consultoría}}{\text{Total de procesos publicados 2017}} * 100$	$\frac{26}{39} * 100 = 66.67\%$	Del total de procesos publicados en el SOCE de bienes, servicios y consultoría 2017, el 66.67% son procesos finalizados.
	3	Número de Procesos Finalizados por mutuo acuerdo	$\frac{\text{Número de finalizados por mutuo acuerdo b/sy consultoría}}{\text{Total de procesos publicados 2017}} * 100$	$\frac{1}{39} * 100 = 2,56 \%$	Del total de procesos publicados en el SOCE de bienes, servicios y consultoría 2017, el 2,56% son procesos finalizados por mutuo acuerdo.
	4	Número de Procesos en Ejecución de Contrato	$\frac{\text{Número en Ejecución del contrato b/sy consultoría}}{\text{Total de procesos publicados 2017}} * 100$	$\frac{1}{39} * 100 = 2,56 \%$	Del total de procesos publicados en el SOCE de bienes, servicios y consultoría 2017, el 2,56% son procesos finalizados por mutuo acuerdo.
Eficacia	5	Cumplimiento del PAC	$\frac{\text{Valor adjudicado b/sy consultoría}}{\text{Valor total PAC final 2017}} * 100$	$\frac{575,655.60}{2,861,554.4400} * 100 = 20 \%$	El nivel de cumplimiento del PAC del GAD es del 20% en lo referente a bienes, servicios y consultoría, se entiende que el valor restante corresponde a procedimientos de contratación de obras.

Anexo 3: PAC final 2017 GAD - Chambo

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 21/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 23/01/2019



HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

H/H
1/18

Hallazgo 1

CONDICIÓN

No se verifica la existencia de conflictos de intereses en los integrantes de las comisiones técnicas, únicamente la comisión es nombrada por el Sr. alcalde según la necesidad de contratación.

CRITERIO

En el art. 63, literal 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se estipula: No podrán celebrar contratos con la entidad contratante “Los miembros de directorios u organismos similares o de la Comisión Técnica de la entidad convocante, sus conyugues o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad”.

CAUSA

Desconocimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y falta de control interno.

EFEECTO

Sanción por faltas administrativas por parte de la Contraloría General del Estado, con multa de una a veinte remuneraciones básicas unificadas del trabajador del sector privado, además podría ser destituido del cargo.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 21/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 23/01/2019



HOJA DE HALLAZGOS
Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Chambo
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

H/H
2/18

CONCLUSIÓN

La máxima autoridad del GAD Municipal Chambo no realiza un minucioso análisis de los posibles integrantes de la comisión técnica antes de nombrarlos, por lo que es posible la existencia de conflicto de interés, incumpliendo así con el art. 63, literal 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

RECOMENDACIÓN

A LA MÁXIMA AUTORIDAD

Realizar un análisis a los posibles miembros de la comisión técnica, a fin de que estos no tengan conflictos de intereses en la contratación, para evitar sanciones por la Contraloría General del Estado.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 21/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 23/01/2019

Hallazgo 2

CONDICIÓN

Existe una analista de compras públicas, la cual requiere ayuda para desarrollar los procedimientos de contratación de manera eficiente y eficaz y no tenga sobrecarga laboral.

CRITERIO

En el art. 47, del Código de trabajo se estipula “La jornada máxima será de 8 horas diarias, de manera que no exceda de 40 horas semanales”

CAUSA

La unidad de Talento Humano del GAD no verifica la carga laboral que posee la analista de compras públicas.

EFEECTO

Los procedimientos de contratación pública no son efectuados en los plazos establecidos, retrasando la planificación de las demás unidades del GAD.

CONCLUSIÓN

Por falta de verificación del trabajo asignado a la analista de compras públicas de parte de la jefa de talento humano, la analista tiene sobrecarga laboral lo que provoca retrasos en la ejecución de los procedimientos de contratación planificados.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 21/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 23/01/2019



HOJA DE HALLAZGOS
Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Chambo
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

H/H
4/18

RECOMENDACIÓN

AL JEFE DE TALENTO HUMANO

Verificar la sobrecarga laboral en la unidad de compras públicas para sugerir la contratación de un servidor público competente, y dar cumplimiento al Art. 47 del Código de Trabajo evitando retrasos en la ejecución de los procedimientos de contratación.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 21/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 23/01/2019

Hallazgo 3

CONDICIÓN

No se registran todas las facturas de ínfima cuantía en los meses correspondientes debido a que los proveedores no presentan este documento a tiempo.

CRITERIO

En el art. 337, de la Resolución N° 72 del SERCOP se estipula “Cada contratación realizada a través del procedimiento de ínfima cuantía deberá ser publicada mediante la herramienta Publicaciones de ínfima cuantía del portal del Servicio Nacional de Contratación Pública, durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones.”

CAUSA

No se insiste a los proveedores para que entreguen las respectivas facturas en los meses correspondientes además no se comunica a los mismos lo establecido en el art. 337, de la Resolución N° 72 del SERCOP.

EFECTO

Las facturas son publicadas en meses diferentes a los que se efectuaron la compra, sanción por faltas administrativas por parte de la Contraloría General del Estado a la analista de compras públicas.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 21/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 23/01/2019



HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

H/H
6/18

CONCLUSIÓN

Los proveedores por desconocimiento de la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública no entregan a tiempo las facturas lo que ocasiona que estas sean publicadas en meses diferentes a la fecha de contratación.

RECOMENDACIÓN

A LA ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS

Insistir a los proveedores que emitan la respectiva factura en los meses correspondientes y comunicarles lo estipulado en el art. 337, de la Resolución N° 72 del SERCOP.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 21/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 23/01/2019

Hallazgo 4

CONDICIÓN

Los valores liquidados no son pagados dentro de los 10 días siguientes a la liquidación.

CRITERIO

En el art. 127, del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – Liquidación del contrato se estipula “Los valores liquidados deberán pagarse dentro de los diez días siguientes a la liquidación; vencido el término causarán intereses legales y los daños y perjuicios que perjudicare la parte afectada.”

CAUSA

El tesorero del GAD desconoce lo estipulado en el Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en lo referente al pago de los valores liquidados.

EFECTO

Quejas constantes por parte de los proveedores, generación de intereses y sanción por faltas administrativas por parte de la Contraloría General del Estado al tesorero del GAD.

CONCLUSIÓN

El desconocimiento del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del tesorero del GAD en cuanto al pago de los valores liquidados provoca la incomodidad de los proveedores con la institución y la generación de intereses por el incumplimiento del pago dentro de los 10 días siguientes a la liquidación a más de sanción por faltas administrativas.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 21/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 23/01/2019



HOJA DE HALLAZGOS
Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Chambo
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

H/H
8/18

RECOMENDACIÓN

AL TESORERO

Se recomienda al tesorero del GAD, conocer y aplicar lo estipulado en la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su función de efectuar los pagos a los proveedores en el tiempo establecido por la ley.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 21/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 23/01/2019

Hallazgo 5

CONDICIÓN

La comisión técnica, analista de compras públicas y demás personal involucrado en la ejecución de los procedimientos de contratación pública no solicitan asesoramiento legal en materia de compras públicas al Síndico del GAD.

CRITERIO

En el Manual de Funciones del GAD Municipal de Chambo – Actividades esenciales del Procurador Síndico, literal 9 se estipula “Prestar asesoramiento en materia de contratación pública a todas las instancias administrativas”.

CAUSA

No existe una adecuada comunicación entre los servidores públicos involucrados en la ejecución de los procedimientos de contratación pública, por lo que cada servidor realiza sus funciones sin ningún asesoramiento.

EFECTO

Pérdida de tiempo en interpretar la ley, errores en los procesos de ejecución de las contrataciones.

CONCLUSIÓN

La falta de comunicación entre los servidores involucrados en la ejecución de los procesos de contratación no permite al Procurador Síndico asesorar en materia legal lo que ocasiona que los procesos tengan errores y por ende existe pérdida de tiempo.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 21/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 23/01/2019



HOJA DE HALLAZGOS
Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Chambo
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

H/H
10/18

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al personal involucrado en la ejecución de los procesos de contratación, tener una mejor comunicación, con el propósito de acoplar sus conocimientos y lograr reducir errores en la ejecución de los procesos de contratación.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 21/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 23/01/2019

Hallazgo 6 - 7- 8

CONDICIÓN

En el proceso SIE-GADMCH-024-2017, SIE-GADMCH-012-2017 y en el proceso FI-GADMCH-001-2017 no se ha publicado los siguientes documentos: estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial, certificación presupuestaria, Ofertas presentadas y el Acta de apertura de ofertas, estos en el primer proceso en el segundo no se ha publicado el documento de convocatoria y en el tercer proceso no se ha publicado el documento informe de la comisión técnica – recomendación, documentos relevantes de la fase preparatoria y precontractual estipulados como obligatorios para ser publicados en el portal del Servicio Nacional de Contratación Pública.

CRITERIO

En la Resolución N° 72 del SERCOP, Art. 9 se estipula: “En las fases preparatoria y precontractual de los procedimientos de contratación pública se publicará en el portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, los documentos considerados como relevantes”.

CAUSA

Falta de verificación de la documentación subida al portal del Servicio Nacional de Contratación Pública por parte de la analista de compras públicas del GAD.

EFEECTO

Sanción por faltas administrativas por parte de la Contraloría General del Estado a la analista de compras públicas del GAD.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 21/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 23/01/2019

CONCLUSIÓN

La falta de verificación de los documentos publicados en el portal del Servicio Nacional de Contratación Pública por parte de la analista de compras públicas del GAD, ocasiona el incumplimiento de lo estipulado en la Resolución N° 72 del SERCOP, Art. 9 por tanto sanción por faltas administrativas por parte de la Contraloría General del Estado a la analista de compras públicas del GAD con multa de una a veinte remuneraciones básicas unificadas del trabajador del sector privado, además podría ser destituida del cargo.

RECOMENDACIÓN

A LA ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS

Una vez que suba los documentos considerados relevantes tanto en la fase preparatoria y precontractual como en la fase Contractual y de Ejecución, volver a revisar en el portal lo publicado, con la finalidad de verificar que han sido subidos todos los documentos.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 21/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 23/01/2019

Hallazgo 9

CONDICIÓN

El valor total adquirido publicado en el mes de Marzo en combustible es de 7635.43, por tanto excede el monto permitido para la adquisición por ínfima cuantía.

CRITERIO

En la Resolución N° 72 del SERCOP, Art. 331 Casos Especiales de bienes y/o servicios numeral 2 se estipula: Podrá adquirirse a través del procedimiento de ínfima cuantía “La adquisición de combustibles en operaciones mensuales por cada entidad, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado”.

CAUSA

Desconocimiento de lo estipulado en la Resolución N° 72 del SERCOP, Art. 331 Casos Especiales de bienes y/o servicios numeral 2, de la analista de compras públicas, y ausencia de supervisión en cada una de las contrataciones.

EFECTO

Incumplimiento de lo estipulado en la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública; sanciones por parte del organismo controlador con multa de una a veinte remuneraciones básicas unificadas del trabajador del sector privado, además podría ser destituida del cargo.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 21/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 23/01/2019



HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

H/H
14/18

CONCLUSIÓN

El desconocimiento de lo estipulado en la Resolución N° 72 del SERCOP, Art. 331 Casos Especiales de bienes y/o servicios numeral 2, por la analista de compras públicas al igual que la ausencia de supervisión en cada una de las contrataciones provoca el incumplimiento de la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación pública y multas del ente contralor.

RECOMENDACIÓN

A LA ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS

Aplicar lo estipulado en la Resolución N° 72 del SERCOP, Art. 331 Casos Especiales de bienes y/o servicios en el caso de combustibles a fin de cumplir con lo estipulado en la normativa del Sistema Nacional de Contratación pública y evitar sanciones por parte del ente controlador.

A LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Supervisar las contrataciones efectuadas mensualmente por el procedimiento de ínfima Cuantía a fin de cumplir con lo estipulado en la normativa del Sistema Nacional de Contratación pública y evitar sanciones por parte del ente controlador.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 21/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 23/01/2019

Hallazgo 10

CONDICIÓN

La factura 001-01-0008503 de otros servicios comerciales al por menor de equipo de informática se ha emitido en febrero y se ha registrado en el mes de marzo.

CRITERIO

En el art. 337, de la Resolución N° 72 del SERCOP se estipula “Cada contratación realizada a través del procedimiento de ínfima cuantía deberá ser publicada mediante la herramienta Publicaciones de ínfima cuantía del portal del Servicio Nacional de Contratación Pública, durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones.”

CAUSA

No se insiste al proveedor para que entregue la respectiva factura en el mes correspondiente, por otra parte no se comunica al proveedor lo establecido en el art. 337, de la Resolución N° 72 del SERCOP.

EFECTO

Sanción con multa de una a veinte remuneraciones básicas unificadas del trabajador del sector privado por la Contraloría General del Estado a la analista de compras públicas, publicación de la factura en un mes distinto a la que fue emitida.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 21/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 23/01/2019



HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

H/H
16/18

CONCLUSIÓN

No se exige al proveedor que emita la factura en el mes correspondiente, lo que provoca el incumplimiento de la Resolución N° 72 del SERCOP Art 337, ocasionando multa de una a veinte remuneraciones básicas unificadas del trabajador del sector privado.

RECOMENDACIÓN

A LA ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS

Insistir a los proveedores que emitan la respectiva factura en los meses correspondientes y comunicarles del art. 337, de la Resolución N° 72 del SERCOP, fin de evitar la sanción emitida por la Contraloría General del Estado.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 21/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 23/01/2019

Hallazgo 11

CONDICIÓN

El total del monto anual de Seguros, CPC 44760.00.1, sobrepasa el monto permitido para contratar por ínfima cuantía, sumando un valor total de: \$ 7066,9.

CRITERIO

En el Art. 332, de la Resolución N° 72 del SERCOP Seguros, se estipula “La contratación del servicio de provisión de seguros, en cualquiera de sus ramas, se podrá realizar a través del procedimiento de ínfima cuantía, siempre y cuando el presupuesto referencial de la prima correspondiente sea igual o menor al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial de Estado vigente. Para el efecto, se considerará la necesidad del servicio de seguro durante todo el ejercicio económico, sin excepción”.

CAUSA

La analista de compras públicas desconoce el Art. 332, de la Resolución N° 72 del SERCOP; y falta de asesoramiento en materia legal.

EFEECTO

Incumplimiento de la Resolución N° 72 del SERCOP Art 332; sanciones del organismo contralor ya que se evade procedimientos.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 21/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 23/01/2019



HOJA DE HALLAZGOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

H/H
18/18

CONCLUSIÓN

El desconocimiento de la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública, provoca el incumplimiento de la Resolución N° 72 del SERCOP Art 337 y sanciones por parte de la Contraloría General del Estado, con multa de una a veinte remuneraciones básicas unificadas del trabajador del sector privado a la analista de compras públicas e incluso destitución del cargo.

RECOMENDACIÓN

A LA ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS

Para realizar contrataciones por ínfima cuantía revisar la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública y pedir asesoramiento legal, a fin de comprender la normativa y evitar evadir procedimientos de contratación. En el caso de seguros si la prima sobrepasa el monto establecido, se deberá contratar mediante el procedimiento de Régimen Especial.

REALIZADO POR: V.M	FECHA: 21/01/2019
REVISADO POR: C.D	FECHA: 23/01/2019

FASE III

COMUNICACIÓN

DE

RESULTADOS



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CHAMBO**

INFORME DE AUDITORÍA

**EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
DE BIENES, SERVICIOS, Y CONSULTORÍA EJECUTADOS EN EL GAD
MUNICIPAL DE CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2017.**

ABREVIATURAS UTILIZADAS EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO

GAD: Gobierno Autónomo Descentralizado

SERCOP: Servicio Nacional de Contratación Pública

SOCE: Sistema Oficial de Contratación Pública

PAC: Plan Anual de Contratación

LOSNCP: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

SIE: Subasta Inversa Electrónica

MCBS: Menor Cuantía bienes - servicios

CE: Catálogo Electrónico

CDC: Contratación Directa

FI: Feria Inclusiva

RE: Régimen Especial

ÍNDICE

CONTENIDO

Carta de Presentación

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Motivo del examen

Objetivo del examen

Alcance del examen

Base Legal

Estructura Orgánica – GAD Municipal de Chambo

Misión de la entidad

Visión de la entidad

Objetivo de la entidad

Funcionarios relacionados

CAPÍTULO II

RESULTAS DEL EXAMEN

No se verifica la existencia de conflictos que pudieran tener aquellos que integran las comisiones técnicas.

La analista de compras públicas tiene sobrecarga laboral, lo que no contribuye al desarrollo de los procedimientos de contratación de manera eficiente y eficaz.

No se registró una factura de ínfima cuantía en el mes correspondiente.

Los valores liquidados no son pagados dentro de los 10 días siguientes a la liquidación.

El personal involucrado en la ejecución de los procedimientos de contratación pública no solicita asesoría legal en materia de compras públicas.

No han sido publicados varios documentos considerados relevantes en algunos procesos de contratación.

En ínfima cuantía en el mes de marzo se ha superado el monto establecido para combustibles en la normativa legal del Sistema Nacional de Contratación Pública, al igual que el servicio de seguros.

Chambo, 31 de enero del 2019

Doctor

Rodrigo Pazmiño

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
CHAMBO**

Presente.-

De mi consideración:

Se ha realizado el examen especial a los procedimientos de contratación pública de bienes, servicios y consultoría, ejecutados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, periodo 2017, este examen se desarrolló según lo estipulado en la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Manual General de Auditoría Gubernamental, donde se establece las etapas de la auditoría, las cuales permitieron el adecuado desarrollo del trabajo.

Los resultados del examen especial se encuentran plasmados en las conclusiones y recomendaciones emitidas en el presente informe.

Atentamente

Carmen Valeria Moncayo Olmedo
Auditor

CAPÍTULO I

MOTIVO DEL EXAMEN

El examen especial a los procedimientos de contratación de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el GAD Municipal de Chambo en el periodo 2017, se efectuó con el propósito de evaluar dichos procedimientos y cumplir con el proyecto de tesis aprobado por el consejo directivo de la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A

OBJETIVO DEL EXAMEN

Verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública en los procedimientos de contratación de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el periodo 2017 en el GAD Municipal de Chambo, a fin de emitir conclusiones y recomendaciones que ayudarán a mejorar la eficiencia y eficacia en estos procedimientos.

ALCANCE DEL EXAMEN

El examen especial a los procedimientos de Contratación Pública ejecutados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo es del periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

BASE LEGAL

Mediante Ley N° 84, publicada en el Registro Oficial N° 896 se creó el cantón Chambo en la provincia de Chimborazo, el 18 de Marzo de 1988 inicia su funcionamiento legal, la personería jurídica del Lustre Consejo Municipal de Chambo, toma la función de una sociedad política al servicio de la comunidad de este cantón. La vida jurídica de la institución se rige por las Normas Legales y Constitucionales vigentes en el país.

PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

El ámbito de acción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo se enmarca tanto en el aspecto Administrativo, Financiero, Social, Cultural, Político, etc., normado además a sus actividades bajo el régimen de las siguientes leyes y disposiciones reglamentarias vigentes:

- Constitución Política de la República
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- Ley de Participación Ciudadana
- Ley Orgánica del Servicio Público
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento
- Ley de Fomento y Atención de Programas para los Sectores Vulnerables en los Gobiernos Seccionales
- Código Tributario
- Código de Trabajo
- Reglamento Sustitutivo para administración de Bienes del Sector Público
- Reglamento para el Pago de Viáticos
- Normas de Control Interno
- Ordenanzas, Resoluciones, y Reglamentos Municipales
- Disposiciones legales correlativas, Principios del Sistema de Administración Financiera, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental el Catálogo General de Cuentas, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gatos, y las normas Técnicas de Tesorería, para su aplicación obligatoria en las entidades, organismos, fondos y proyectos que constituyen el Sector Público.

23. ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo cuenta con los siguientes niveles: nivel directivo, nivel asesor, nivel de apoyo, nivel operativo.

Nivel Directivo

- Alcaldía
- Consejo
- Comisiones
- Cuerpo de Bomberos
- Registro de la Propiedad

Nivel Asesor

- Consejos Cantonales
- Asesoría Jurídica
- Auditoría Interna

Nivel de Apoyo

- Junta cantonal de Protección y Derechos
- Relaciones Públicas
- Secretaría General
- Documentación y Archivo

Nivel Operativo

- Dirección de Gestión Administrativa
- Dirección de Gestión Financiera
- Dirección de OOPP, Infraestructura Física, Equipamiento y Mantenimiento
- Planeación y Ordenamiento Territorial

MISIÓN

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

VISIÓN

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

OBJETIVO

Transformar al Cantón en un espacio geográfico desarrollado en todos los aspectos, con la finalidad de que sus habitantes puedan vivir y trabajar con dignidad, bajo el principio de honestidad y solidaridad, comprometidos con todas las organizaciones, nacionalidades, instituciones y ciudadanía en general.

SERVIDORES RELACIONADOS

CARGO	NOMBRE
Alcalde del GAD de Chambo	Dr. Rodrigo Pazmiño
Director Financiero	Ing. José Paguay
Director de Obras Pública	Ing. Fernando Arias
Director Administrativo	Ing. Miriam Ulloa
Procurador Síndico	Dr. José Montenegro
Analista de Compras Públicas	Ing. Noemí García
Tesorero	Ing. Miguel Solís
Contador	Lcda. Carmelina Donoso
Bodeguero	Lcdo. Wilson Bonifaz

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

TÍTULO 1:

Falta de verificación de conflictos de intereses de los integrantes de las comisiones técnicas del GAD Municipal Chambo.

Conclusión:

La máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo no realiza un análisis de los integrantes de la comisión técnica antes de nombrarlos, por lo es posible la existencia de conflicto de intereses, incumpliendo el artículo 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que estipula: No podrán celebrar contratos con la entidad contratante “Los miembros de directorios u organismos similares o de la Comisión Técnica de la entidad convocante, sus conyugues o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad”, esto se debe al desconocimiento de la normativa legal vigente emitida por el SERCOP y la falta de control interno, provocando sanciones por parte de la Contraloría General del Estado, con multa de una a veinte remuneraciones básicas unificadas del trabajador del sector privado e inclusive destitución del cargo al funcionario involucrado.

Recomendación:

Se recomienda a la máxima autoridad realizar un análisis a quienes integrarán la comisión técnica, a fin de verificar que estos no tengan conflictos de intereses en las contrataciones para evitar sanciones y observaciones por la Contraloría General del Estado.

TÍTULO 2: Sobrecarga laboral a la analista de compras públicas del GAD.

Conclusión:

La analista de compras públicas tiene sobrecarga laboral debido a la falta de verificación del trabajo asignado a ésta servidor público por parte de la jefa de talento humano del GAD, incumpliendo con el artículo 47 del Código de trabajo que estipula “La jornada máxima será de 8 horas diarias, de manera que no exceda de 40 horas semanales”, provocando que los

procedimientos de contratación no sean efectuados en los plazos establecidos retrasando la planificación de las demás unidades del GAD.

Recomendación:

Se recomienda a la jefa de Talento Humano verificar la sobrecarga laboral que tiene la analista de compras públicas a fin de sugerir la contratación de un servidor público competente y dar cumplimiento al artículo 47 del Código de Trabajo evitando retrasos en la ejecución de los procedimientos de contratación.

TÍTULO 3: No se registran todas las facturas de ínfima cuantía en los meses correspondientes debido a que los proveedores no presentan a tiempo este documento.

Conclusión:

Los proveedores por desconocimiento de la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública no entregan a tiempo las facturas, incumpliendo con el artículo 337 de la Resolución N° 72 del SERCOP que estipula “Cada contratación realizada a través del procedimiento de ínfima cuantía deberá ser publicada mediante la herramienta Publicaciones de ínfima cuantía del portal del Servicio Nacional de Contratación Pública, durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones”. Con el objeto de evitar la sanción por faltas administrativas emitidas por la contraloría General del Estado.

Recomendación:

Se recomienda a la analista de compras públicas del GAD insistir a los proveedores a que emitan la respectiva factura en los meses correspondientes y comunicarles del artículo 377 de la Resolución N° 72 del SERCOP para evitar sanciones por responsabilidad administrativa de la Contraloría General del Estado

TÍTULO 4: Los valores liquidados no son pagados dentro de los 10 días siguientes a la liquidación.

Conclusión:

El tesorero del GAD no efectúa los pagos dentro de los 10 días siguientes a la liquidación, incumpliendo con el artículo 127 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – Liquidación del contrato que estipula “Los valores liquidados deberán

pagarse dentro de los diez días siguientes a la liquidación; vencido el término causarán intereses legales y los daños y perjuicios que perjudicare la parte afectada.”, esto debido al desconocimiento de la Ley por parte del tesorero, ocasionando quejas constantes en los proveedores observaciones y sanciones de la Contraloría General del Estado por responsabilidad administrativa.

Recomendación:

Se recomienda al tesorero del GAD, conocer y aplicar lo estipulado en la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública, en sus funciones, a fin de efectuar los pagos en el tiempo establecido en la Ley para evitar quejas de los proveedores, observaciones y sanciones de la Contraloría General del Estado por responsabilidad administrativa.

TÍTULO 5: El personal involucrado en la ejecución de los procedimientos de contratación pública no solicitan asesoramiento legal, en materia de compras públicas al Síndico del GAD.

Conclusión:

La falta de comunicación entre los servidores involucrado en la ejecución de los procedimientos de contratación pública no permite al procurador Síndico asesorarlos en materia legal por tanto no se da cumplimiento al Manual de Funciones del GAD Municipal de Chambo – Actividades esenciales del Procurador Síndico, literal 9 que estipula “Prestar asesoramiento en materia de contratación pública a todas las instancias administrativas”, ocasionando que los procesos tengan errores y por ende existe pérdida del recurso tiempo.

Recomendación:

Se recomienda al personal involucrado en la ejecución de los procedimientos de contratación pública tener una mejor comunicación, con el propósito de acoplar sus conocimientos y lograr reducir errores en la ejecución para evitar retrasos en la planeación de los demás departamentos del GAD.

TÍTULO 6: En determinados procesos no se ha publicado los documentos relevantes de la fase preparatoria y precontractual.

Conclusión:

La falta de verificación de los documentos publicados en el portal del Servicio Nacional de Contratación Pública por parte de la analista de compras públicas del GAD, ocasiona el incumplimiento de lo estipulado en la Resolución N° 72 del SERCOP, Art. 9 que determina: “En las fases preparatoria y precontractual de los procedimientos de contratación pública se publicará en el portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, los documentos considerados como relevantes”, ocasionando observaciones y sanciones de la Contraloría General del Estado por responsabilidad administrativa a la analista de compras públicas.

Recomendación

Se recomienda a la analista de compras públicas que una vez subidos los documentos considerados relevantes tanto en la fase preparatoria y precontractual como en la fase Contractual y de Ejecución, volver a revisar en el portal lo publicado, con la finalidad de verificar que han sido subidos todos los documentos para evitar sanciones de la Contraloría General del Estado por responsabilidad administrativa.

TÍTULO 7: En determinadas compras el valor total sobrepasa el monto estipulado para contratar por ínfima cuantía.

Conclusión:

La ausencia de supervisión en cada una de las contrataciones efectuadas por ínfima cuantía y desconocimiento de la normativa, provoca el incumplimiento la Resolución N° 72 del SERCOP, Art. 331 Casos Especiales de bienes y/o servicios numeral 2 que estipula: Podrá adquirirse a través del procedimiento de ínfima cuantía “La adquisición de combustibles en operaciones mensuales por cada entidad, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado”, ocasionando sanciones por parte del organismo controlador; y del Art. 332, de la Resolución N° 72 del SERCOP Seguros, que estipula “La contratación del servicio de provisión de seguros, en cualquiera de sus ramas, se podrá realizar a través del procedimiento de ínfima cuantía, siempre y cuando el presupuesto referencial de

la prima correspondiente sea igual o menor al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial de Estado vigente. Para el efecto, se considerará la necesidad del servicio de seguro durante todo el ejercicio económico, sin excepción”, ocasionando sanciones del organismo contralor, por responsabilidad administrativa.

Recomendación

Se recomienda a la analista de compras públicas aplicar lo estipulado en la Resolución N° 72 del SERCOP, Art. 331 Casos Especiales de bienes y/o servicios en el caso de combustibles y el Art. 332, de la Resolución N° 72 del SERCOP Seguros, a fin de cumplir con lo estipulado en la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación pública y evitar sanciones por responsabilidad administrativa de la Contraloría General del Estado, por otra parte a la directora administrativa supervisar las compras realizadas por ínfima cuantía.

Atentamente,

Carmen Valeria Moncayo Olmedo
Auditor

CONCLUSIONES

- En base al marco teórico, se llevó a cabo la ejecución del examen especial a los procedimientos de contratación pública de bienes, servicios y consultoría ejecutados en el GAD Municipal de Chambo periodo 2017, cumpliendo con los objetivos del trabajo de investigación.
- La aplicación de métodos, técnicas e instrumentos de investigación aplicados en el presente trabajo, contribuyó a identificar las debilidades existentes en la ejecución de los procedimientos de contratación pública en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.
- En el informe final del examen especial se detalla las deficiencias detectadas, redactando conclusión y recomendación de cada una, a fin de comunicar los resultados a los servidores y servidoras públicos involucrados en el procedimiento de contratación pública del GAD Chambo.

RECOMENDACIONES

- Los servidores y servidoras públicos involucrados en el procedimiento de contratación pública deben conocer y aplicar la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública a fin de cumplir con lo estipulado en la normativa y evitar sanciones por parte de la Contraloría General del Estado.
- Se recomienda a los servidores y servidoras públicos, brindar toda la información relevante al auditor con la finalidad de que este aplique los métodos, técnica e instrumentos de investigación necesarios para detectar las falencias y mejorar la ejecución de los procedimientos de contratación.
- Poner en práctica las recomendaciones emitidas en el informe del examen especial a los procedimientos de contratación pública de bienes, servicios y consultoría con el objetivo de que estos procedimientos sean posteriormente efectuados con eficiencia y eficacia

BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Constituyente del Ecuador. (20 de Octubre de 2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Obtenido de [http://servicios.agricultura.gob.ec/transparencia/2018/Agosto2018/a2\)%20Base%20legal%20que%20la%20rige%20a%20la%20instituci%C3%B3n/CRE.pdf](http://servicios.agricultura.gob.ec/transparencia/2018/Agosto2018/a2)%20Base%20legal%20que%20la%20rige%20a%20la%20instituci%C3%B3n/CRE.pdf)
- Asamblea Constituyente del Ecuador. (Diciembre de 2015). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Obtenido de https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_23_ley_org_cge.pdf
- Asamblea Constituyente del Ecuador. (Noviembre de 2016). *Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. Obtenido de https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/downloads/2016/11/CONTRATO-REGLAMENTO_A_LA_LEY_ORGANICA_SISTEMA_NACIONAL_CONTRATACION_PUBLICA.pdf
- Asamblea Constituyente del Ecuador. (20 de Marzo de 2017). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. Obtenido de <https://www.industrias.gob.ec/wp-content/uploads/2017/07/Ley-Org%C3%A1nica-del-Sistema-Nacional-de-Contrataci%C3%B3n-P%C3%BAblica.pdf>
- Crespo, F. (2017). *Métodos estadísticos*. Valencia: Editorial de la Universidad Politécnica de Valencia.
- Cruz del Castillo, C., Olivares, S., & Gonzáles, M. (2014). *Metodología de la investigación*. México: Grupo Editorial Patria .
- Contraloría General del Estado. (Mayo de 2003). *Manual General de Auditoría Gubernamental*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-PRES-INDICE.pdf>
- Contraloría General del Estado. (Agosto de 2011). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>
- Estupiñán, R. (2007). *Pruebas selectivas en auditoría*. Colombia: Ecoe Ediciones.

- Estupiñán, R. (2015). *Control interno y fraudes*. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E. (2007). *Auditoría Administrativa - Gestión estratégica del cambio*. México: Pearson Educación.
- GAD Chambo. (2018). *Información General*. Obtenido de <https://www.gobiernodechambo.gob.ec/chambo/>
- García, J., & Giacobbe, M. (2009). *Nuevos desafíos en investigación*. Argentina: Homo Sapiens Ediciones.
- Guale, W. (2016). *Examen especial a los procedimientos de contratación pública efectuados en la empresa pública municipal mercado de productores agrícolas "San Pedro de Riobamba", período 2014*. (Tesis de pregrado, ESPOCH). Obtenido de <http://dspace.espoch.edu.ec/bitstream/123456789/5929/1/82T00608.pdf>
- INEC. (Diciembre de 2013). *Definiciones de Contratación Pública* . Obtenido de http://www.ecuadorencifras.gob.ec/LOTAIP/2015/DIJU/enero/LA3_ENE_DIJU_ManConPu.pdf
- Jiménes, Y. (2009). *Auditoría apuntes*. Colombia: El Cid Editor.
- Mantilla, S. (2013). *Auditoría de control interno*. México: Ecoe Ediciones.
- Mendivil, V. (2016). *Elementos de Auditoría*. México: Cengage Learning Editores.
- Navarro, L. (2014). *Epistemología y metodología*. México: Grupo Editorial Patria.
- Pallerola, J., & Monfort , E. (2014). *Auditoría*. Madrid: RA-MA Editorial.
- Pérez, J. (2014). *Fundamentos de Auditoría de Recursos Humanos*. España: McGraw-Hill.
- Secretaría Nacional de la Administración Pública. (2011). *Manual de Contratación Pública*. Obtenido de <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/downloads/2011/09/Herramientas-BID.pdf>
- SERCOP. (31 de Agosto de 2016). *Resolución N° 72*. Obtenido de https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/normativa/nor_res_ext/resolucionsercopno072-2016

Tapia, C., Guevara, E., & Castillo, S. (2016). *Fundamentos de auditoría aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Yumisaca, H. (2017). *Examen especial a los procesos de compras públicas del Gobierno Municipal del Cantón Colta, provincia de Chimborazo, periodo 2015*. (Tesis de pregrado, ESPOCH). Obtenido de <http://dspace.espoch.edu.ec/handle/123456789/7976>

Zamarrón, B. (2009). *Papeles de Trabajo*. Argentina: El Cid Editor.

Zambrano, C. (2017). *Examen especial a los procedimientos de contratación pública de la Dirección Distrital 06d05 Guano Penipe salud, provincia de Chimborazo, período 2015*. (Tesis de pregrado, ESPOCH). Obtenido de <http://dspace.espoch.edu.ec/bitstream/123456789/6687/1/82T00760.pdf>



ANEXOS

Anexo 1: Ínfima Cuantía mes de marzo 2017-SOCE

						des1U24d				des1U24d		
0	s:002-001-0349210	2017-03-16	33310.00.1	GASOLINA	FRANCO PALACIO FABIO LEON	por necesidad de los vehiculos de la institucion (extra, super, diesel)	1	2520.44	2520.44	por necesidad de los vehiculos de la institucion (extra, super, diesel)	Combustibles	
1	s:002-001-0349208	2017-03-16	33310.00.1	GASOLINA	FRANCO PALACIO FABIO LEON	por necesidad de los vehiculos de la institucion (extra, super, diesel)	1	2449.61	2449.61	por necesidad de los vehiculos de la institucion (extra, super, diesel)	Combustibles	Administrativos
2	s:002-001-0349207	2017-03-16	33310.00.1	GASOLINA	FRANCO PALACIO FABIO LEON	por necesidad de los vehiculos de la institucion (extra, super, diesel)	1	2665.38	2665.38	por necesidad de los vehiculos de la institucion (extra, super, diesel)	Combustibles	
3	002-102-000025471	2017-03-15	49129.09.7	CAJA DE LA DIRECCION	AUTOMOTORES DE LA SIERRA S.A.	caja de direccion por necesidad para vehiculo del gad	1	1800.67	1800.67	caja de direccion por necesidad para vehiculo del gad	Otros Bienes	
4	s-001-001-000000292	2017-03-13	34240.14.1	CLORURO DE CALCIO	RENDON PEREDA LUIS FRANCISCO	hipoclorito de calcio, calcio	1	2880	2880	hipoclorito de calcio, calcio	Otros Bienes	

Anexo 2: Ínfima Cuantía factura 001-01-0008503 – Equipo de informática

27	001-001 000153	2017-03-02	42994.00.1	SELLO	VILLA ZUÑIGA ANA CECILIA	por necesidad de la institucion	1	110	110	sello de caucho normal shiny s530, sello saco 4,5 cm diametro	Otros Bienes	
28	001-001 000152	2017-03-02	32600.00.4	LIBRETINES	VILLA ZUÑIGA ANA CECILIA	por necesidad de la institucion gad	1	5785	5785	encuadernado libros de registro, empastado libros de registro, titulos de cobro para rentas, libretines 1/2 oficio	Otros Bienes	
29	s 002-0010000004	2017-03-02	42999.02.1	ROTULO	PINTA GARCIA CRISTIAN ALEJANDRO	por necesidad de la institucion gad	1	1262.2	1262.2	señales como extintor, botar basura, botiquin, salida pequeña, salida de emergencia, prohibido fumar, prohibidos alimentos, prohibido animales, no corra por las escaleras, peligro ruido, riesgo electrico, no tocar, entrada vehicular, equipo de proteccion epp, no autorizado	Otros Bienes	
30	s 002-001 0000005	2017-03-02	36990.04.4	CONOS	PINTA GARCIA CRISTIAN ALEJANDRO	por necesidad de la institucion gad	1	2017.65	2017.65	señal precaucion no toque, baños oficina, exteriores, señal agua, botar basura, punto de encuentro, conos amarillos, señal salida de evacuacion	Otros Bienes	
31	001-01-0008503	2017-02-22	62484.00.1	OTROS SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE EQUIPO DE INFORMÁTICA	ITSEGUINFO CIA. LTDA.	m eset endpoint protection advnced	1	1499.4	1499.4	m eset endpoint protection advnced	Otros Servicios	

Activar Windows

Anexo 3: PAC final 2017 GAD - Chambo

Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
Año de Adquisición:	2017
Valor Asignado:	\$ 2,861,554.4400

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	831600311	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	1.00	Unidad	33,379.5500	33,379.55
2	8.4.01.07	831600011	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE CATASTROS DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	1.00	Unidad	27,000.0000	27,000.00

ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO TIPO TARIETS DEL PROYECTO REFINIR LA BRECHA DE

Anexo 4: Seguros



El buscador listará el detalle de todos los items ingresados en las diferentes facturas registradas por cada Entidad Co

Nro. Factura	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Objeto de Compra	Cantidad	Costo U.	Valor	Justificativo	Tipo de Compra	Respons. Asuntos Adminis
009-001-000070694	2017-06-29	44760.00.1	SEGUROS	LATINA SEGUROS Y REASEGUROS C.A.	fidelidad prima neta, contribucion scvs, seguro social campesino, derecho de emision	1	429.84	429.84	fidelidad prima neta, contribucion scvs, seguro social campesino, derecho de emision	Seguros	
014-900-000002857	2017-06-28	44760.00.1	SEGUROS	SEGUROS SUCRE S.A.	poliza:10001976 vehiculos anexo:11 vigencia 05/06/2017-31/1/2017	1	1879.93	1879.93	poliza:10001976 vehiculos anexo:11 vigencia 05/06/2017-31/1/2017	Seguros	
009-001-000070244	2017-05-25	44760.00.1	SEGUROS	LATINA SEGUROS Y REASEGUROS C.A.	seguros (fidelidad publi-0000864-000005-06/05/2017- 06/05/2018 prima neta, contribucion scvs 3.50 %, seguro social campesino 0.50 %, derecho de emision)	1	67.09	67.09	seguros (fidelidad publi-0000864-000005-06/05/2017- 06/05/2018 prima neta, contribucion scvs 3.50 %, seguro social campesino 0.50 %, derecho de emision)	Seguros	
009-001-000070243	2017-05-25	44760.00.1	SEGUROS	LATINA SEGUROS Y REASEGUROS C.A.	seguros (fidelidad publi-0000864-000004-06/05/2018 prima neta, contribucion scvs 3.50 %, seguro social campesino 0.50 %, derecho de emision)	1	4690.05	4690.05	seguros (fidelidad publi-0000864-000004-06/05/2018 prima neta, contribucion scvs 3.50 %, seguro social campesino 0.50 %, derecho de emision)	Seguros	

Procedimientos desiertos de bienes, servicios y consultoría del 2017.

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total(sin iva)	Fecha de Publicación	Opciones
SIE-GADMCH-001-2017	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	ADQUISICIÓN DE MACADAN TRITURADO PARA LA FABRICACIÓN DE ADOQUIN VEHICULAR PARA EL AÑO 2017	Desierta	CHIMBORAZO / CHAMBO	\$6,660.00	2017-01-25 16:00:00	
SIE-GADMCH-003-2017	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	ADQUISICIÓN DE INSUMOS ALIMENTICIOS PARA EL PERIODO DE FEBRERO A DICIEMBRE, AÑO 2017, DEL CENTRO GERONTOLÓGICO DEL GAD CHAMBO	Desierta	CHIMBORAZO / CHAMBO	\$49,032.02	2017-01-30 15:00:00	
SIE-GADMCH-004-2017	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS TRABAJADORES QUE A CAUSA DEL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, ESTAN EXPUESTOS A DIFERENTES RIESGOS	Desierta	CHIMBORAZO / CHAMBO	NO DISPONIBLE	2017-02-07 14:30:00	
SIE-GADMCH-009-2017	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LOS TRABAJADORES QUE A CAUSA DEL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, ESTAN EXPUESTOS A DIFERENTES RIESGOS	Desierta	CHIMBORAZO / CHAMBO	NO DISPONIBLE	2017-03-28 15:30:00	
SIE-GADMCH-010-2017	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	ADQUISICIÓN DE CLORO GRANULADO, RECARGAS DE CLORO GAS Y REACTIVOS DE LABORATORIO PARA EL CONTROL EN LA CALIDAD DEL AGUA POTABLE DE TODO EL CANTÓN CHAMBO DURANTE EL PERIODO 2017	Desierta	CHIMBORAZO / CHAMBO	NO DISPONIBLE	2017-04-05 16:00:00	

Procedimientos cancelados de bienes, servicios y consultoría del 2017.

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Provincia/Cantón	Presupuesto Referencial Total(sin iva)	Fecha de Publicación	Opciones
FI-GADMCH-001-2017	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (REFUERZO NUTRICIONAL) PARA 60NNA DEL PROYECTO ERRADICACIÓN DE TRABAJO INFANTIL, EN CONVENIO MIES-GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	Cancelado	CHIMBORAZO / CHAMBO	\$11,892.86	2017-05-18 10:30:00	
IMP-GADMCH-001-2017	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	ADQUISICION DE UNA MAQUINARIA PESADA (MOTONIVELADORA, CAPACIDAD MINIMA DESDE 190 HP EN ADELANTE, MODELO 2017), PARA EL CANTÓN CHAMBO	Finalizada	CHIMBORAZO / CHAMBO	\$295,000.00	2017-05-18 10:00:00	
MCBS-GADMCH-001-2017	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA EL USO DE LAS UNIDADES DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO, ENCUADERNACIÓN DE LIBROS DE REGISTRO	Cancelado	CHIMBORAZO / CHAMBO	\$5,383.50	2017-04-07 13:00:00	