



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE
CHIMBORAZO**
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TESIS DE GRADO

Previo a la obtención del título de
INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TEMA:

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE SUBASTA INVERSA
ELECTRÓNICA PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA
NORMATIVA, EN EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
GUANO PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2013.

AUTOR:

WILLIAM HERNÁN OROZCO OROZCO

RIOBAMBA - ECUADOR

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA, EN EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2013” previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por el Sr. WILLIAM HERNÁN OROZCO OROZCO, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Carlos Augusto Delgado Rodríguez
DIRECTOR DE TESIS

Ing. Doris Maribel Sánchez Lunavictoria
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Yo, WILLIAM HERNÁN OROZCO OROZCO, estudiante de la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que la tesis que presento es auténtica y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

WILLIAM HERNÁN OROZCO OROZCO
AUTOR DE TESIS

DEDICATORIA

A Dios en primer lugar por todas las bendiciones que me ha dado, a mi Padre desde el cielo me ha protegido en todo momento, a mi madre por ser el pilar más importante de mi vida a mis hermanos por el apoyo constante para culminar esta nueva meta.

WILLIAM HERNÁN OROZCO OROZCO

AGRADECIMIENTO

A mi madre mediante sus consejos y apoyo constante me permitieron cumplir una meta más de mi vida.

A mis hermanos por su apoyo incondicional, me han ayudado afrontar los retos que se han presentado en el transcurso de mi vida.

A mis Tutores de Tesis por toda la colaboración brindada, durante la elaboración del proyecto.

WILLIAM HERNÁN OROZCO OROZCO

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Portada.....	i
Certificación del tribunal	ii
Certificado de responsabilidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Resumen.....	x
Summary.....	xi
Introducción	xii
Capítulo I.....	1
1. Problema	1
1.1. Antecedentes del problema	1
1.2. Formulación del problema	2
1.2.1. Delimitación del problema.....	2
1.3. Objetivos	3
1.3.1. Objetivo general	3
1.3.2. Específicos:	3
1.4. Justificación de la investigación.....	4
Capítulo II.....	6
2.1. Antecedentes históricos	6
2.2. Auditoría.....	10
2.3. Examen especial	11
2.4. Fases del proceso de auditoría	11
2.5. Programa de auditoría.....	12
2.6. Procedimiento de auditoría	12
2.7. Papeles de trabajo	12
2.8. Archivo corriente	13
2.9. Archivo permanente.....	13
2.10. Marcas de auditoría.....	14
2.11. Índices de auditoría.....	14
2.12. Control interno	14
2.13. Hallazgo	15
2.14. Evidencia	15
2.15. Informe de auditoría.....	15

2.16.	Constitución Nacional de la República del Ecuador	16
2.17.	Ley Orgánica de Contratación Pública del Ecuador	16
2.18.	Sistema Nacional de Contratación Pública del Ecuador.....	17
2.19.	Sistema Informático de Compras Públicas	17
2.20.	Subasta inversa electrónica.....	18
2.20.1.	Plan Anual de Contratación.	19
2.20.2.	Estudios	19
2.20.3.	Presupuesto	20
2.20.4.	Comisión técnica.....	20
2.20.5.	Pliegos	22
2.21.	Fase precontractual.	23
2.21.1.	Creación del procedimiento	23
2.21.2.	Plazos y fechas	24
2.21.3.	Publicación del procedimiento.....	26
2.21.4.	Preguntas respuestas y aclaraciones.....	26
2.21.5.	Cancelación del procedimiento.....	26
2.21.6.	Entrega de propuestas	27
2.21.7.	Convalidación de errores.....	27
2.21.8.	Calificación de las ofertas	27
2.21.9.	Revisión de la calificación y envío de la oferta económica inicial	28
2.21.10.	Puja.....	28
2.21.11.	Negociación.....	29
2.21.12.	Adjudicación	29
2.21.13.	Declaratoria desierta.....	29
2.21.14.	Contratos y registros	30
2.21.15.	Formas de garantía	32
2.21.16.	Tipos de garantía	32
2.22.	Fase contractual	34
2.22.1.	Administrador del contrato	34
2.22.2.	Actas de entrega y recepción.....	35
2.22.3.	Contenido de las actas	36
2.22.4.	Devolución de garantías	36
2.22.5.	Pagos	37
2.22.6.	Recepción y liquidación del contrato.....	37

Capítulo III	39
Marco metodológico.....	31
3.1. Idea a defender.....	39
3.2. Idea a Defender.....	39
3.3. Variables	39
3.3.1. Variable dependiente:.....	39
3.3.2. Variable independiente:	39
3.4. Tipos de investigación.	39
3.5. Tipos	40
3.6. Diseño de la investigación	40
3.7. Población	40
3.8. Métodos, técnicas e instrumentos	40
Capítulo IV.....	36
Archivo permanente.....	44
Reseña histórica	45
Misión	47
Visión	47
Objetivos.....	47
Políticas.....	48
Estructura orgánica	49
Ubicación geográfica	50
Hojas de marcas y referencias	58
Fase I	62
Carta de presentación.....	62
Carta de compromiso	63
Carta presentación de la Firma de Auditora	64
Memorando de planificación	65
Fase II	70
Programa de Auditoría.....	70
4.1.1.Cuestionarios de control interno	72
4.2.2.Check list elaborado de acuerdo a la resolución 063 documentos pertinentes.....	79
4.2.3.Hallazgo	98
Fase III.....	103
Carta de presentación.....	103

4.2.4. Informe de auditoría.....	104
Conclusiones.....	107
Recomendaciones	107
Bibliografía	108
Anexos.....	112

ÍNDICE DE GRÁFICOS

No.	TÍTULO	Págs.
1.	Fases de Auditoría	11
2.	Logo Municipio de Guano.....	42
3.	Estructura Orgánica	49
4.	Ubicación del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.....	50
6.	Logotipo.....	50
7.	Diagrama del proceso de Subasta Inversa Electrónica	110
8.	Diagrama del proceso de Subasta Inversa Electrónica (continuación).....	111
9.	Diagrama del proceso de Subasta Inversa Electrónica (continuación).....	112
10.	Diagrama del proceso de Subasta Inversa Electrónica (continuación).....	113

ÍNDICE DE TABLAS

No.	TÍTULO	Págs.
1.	Cronograma de plazos y fechas Subasta Inversa Electrónica.....	24
2.	Cronograma de plazos y fechas Subasta Inversa Electrónica " Fármacos"	25

RESUMEN

En la presente investigación el Examen especial a los procesos de Subasta Inversa Electrónica para evaluar el cumplimiento de la normativa, en el departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.

La realización del examen especial a los procesos de contratación pública, subasta inversa electrónica para evaluar el cumplimiento de la normativa vigente, para la ejecución del examen especial se utilizó los métodos sistemático, analítico, inductivo y técnicas verbales y físicas, se elaboró cuestionarios, Check list, hoja de hallazgo los mismos que permitieron elaborar un informe de auditoría en donde se encontró deficiencias en algunos procesos de contratación en base al incumplimiento de la normativa vigente; la inexistencia de un manual de funciones; no cuenta con un reglamento interno para el departamento de Contratación Pública y la falta de un manual de capacitación al talento humano.

En la presente investigación se detectó el incumplimiento de la normativa vigente en los procesos de Subasta Inversa Electrónica lo cual impide el cumplimiento de los objetivos institucionales, pérdida de credibilidad institucional.

Mediante las recomendaciones emitidas al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano en el informe, se podrá incrementar el número de procesos adjudicados, capacitar al talento humano lo cual ayudará a contar con personal idóneo, implementar un manual de funciones para el departamento de contratación, logrando la planificación del Plan Operativo Anual y el Plan de Contratación Pública para el mejoramiento de la Gestión Administrativa.

Ing. Carlos Augusto Delgado Rodríguez

DIRECTOR DE TESIS

SUMMARY

In the current research the special examination to the electronic reverse auction processes for evaluating the fulfilment of the normative, in the public purchases Department of Decentralized Autonomous Government of Guano Canton.

The realization of special examination to the processes of public hiring, electronic reverse auction for evaluating the fulfilment of the current normative, for the execution of special examination were used the systematic, analytic, inductive and verbal and physical techniques, besides were elaborated questionnaires, check list, Finding sheet the same that allowed elaborate an audit report in where were found deficiencies in some processes of hiring based on unfulfillment of the current normative; the inexistence of a functions manual; it does not have with an internal regulations for the Public Hiring Department and the lack of a training manual to the human talent.

In this research was detected the unfulfillment of the current normative in the processes of electronic reverse auction which prevents the fulfilment of the institutional objectives, lost of institutional credibility.

Through the recommendation given to the Descentralized Autonomous Government of Guano Canton in the report, it will increase the number of adjudicated processes, to train to human talent so it will help to count with suitable personnel, to implement a functions manual for the hiring department, reaching the planning of Opertaive yearly Plan and the Plan of Public Hiring for the improvement of the Administrative Management.

INTRODUCCIÓN

El sistema Nacional de Contratación Pública determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el registro Oficial Suplemento No.395 de 4 de agosto de 2008, el sistema pretende que los recursos públicos que se emplean en la ejecución de obras y en la adquisición de bienes y servicios, sirvan como elemento dinamizador de la economía local y nacional, identificando la capacidad ecuatoriana y promoviendo la generación de oferta competitivas.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano es una entidad contratante, cuyo propósito es cumplir con los objetivos institucionales y mantener una credibilidad institucional, logrando contribuir con el desarrollo socioeconómico del país.

El departamento de Contratación Pública no hay una segregación de funciones adecuada, incumplimiento en la normativa relacionada a los procesos de contratación pública de bienes y servicios normalizados por Subasta Inversa Electrónica.

Motivo por el cual se realiza un examen especial a los procesos de contratación pública de subasta inversa electrónica para evaluar el cumplimiento de la normativa, mediante la elaboración de un marco teórico referencial que me permitirá establecer lineamientos para la verificación de los procesos de contratación, lo cual ayudará a recolectar evidencia suficiente, necesaria y competente que sustente los hallazgos encontrados cuya finalidad del examen especial a realizar es incrementar el número de procesos adjudicados garantizando la eficiencia y eficacia de los procesos realizados por la Entidad Contratante, bajo el cumplimiento de la normativa vigente.

En el CAPÍTULO I se trata sobre la problematización encontrada en el departamento de Contratación Pública, por el incumplimiento de la normativa sobre las adquisiciones de bienes y servicios normalizados mediante Subasta Inversa Electrónica.

CAPITULO II Fundamentación teórica que sirva como hilo conductor para la realización del examen especial.

CAPITULO III Marco metodológico, los tipos de investigación que vamos a utilizar para la realización del examen especial, utilización de métodos, técnicas e instrumentos que más se ajusten al tema sujeto de análisis, observación directa al proceso de adquisición de bienes y servicios por Subasta Inversa Electrónica, cuestionarios al departamento de Compras Públicas de la institución: lo cual ayudará sin duda alguna a describir los problemas presentados y los más importantes que permita dar una solución factible.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1. PROBLEMA

1.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, es una Entidad Contratante se basa en las leyes:

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

La Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, publicada el 4 de agosto de 2008 mediante principios, normas, procedimientos, mecanismos para la ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes con recursos públicos contribuirá al departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano la ejecución de los procesos de Subasta Inversa Electrónica.

Existen procesos desiertos debido a que no cuenta con un manual de funciones, para la adquisición de bienes y servicios normalizados debido al incumplimiento con los plazos establecidos en el RGLOSNCNP al momento de la calificación de la oferta y a la contestación de las preguntas, lo cual afecta al cumplimiento del Plan Anual de Contratación.

Asignación de partida presupuestaria no acorde con el objeto de contratación, la inexistencia de un manual de capacitación lo cual no permite que el talento humano del departamento de Compras Públicas este actualizado en la LOSNCNP, RGLOSNCNP, Decretos y Resoluciones Administrativas.

Motivo por el cual se realiza un examen especial a los procesos de Subasta Inversa Electrónica para evaluar el cumplimiento de la normativa mediante la emisión de recomendaciones necesarias lo cual ayudara a disminuir procesos desiertos, e

incrementar más procesos adjudicados, logrando mantener una credibilidad institucional y servirá para el mejoramiento de la Gestión Administrativa bajo el cumplimiento de la normativa vigente.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿De qué manera el examen especial determinará el cumplimiento de la normativa vigente y contribuirá a la Gestión Administrativa de los procesos de Subasta Inversa Electrónica en el departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano Provincia de Chimborazo, período 2013?

1.2.1. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Campo: Auditoría.

Área: Examen Especial.

Aspecto: Evaluar el cumplimiento de la normativa de los procesos de Subasta Inversa Electrónica

Espacial: GAD Municipal del Cantón Guano, ubicado en la Provincia de Chimborazo.

Temporalidad: Período 2013.

TEMA

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA, EN EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2013.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo general

Realizar un examen especial a los procesos de Contratación Pública de Subasta Inversa Electrónica para evaluar el cumplimiento de la normativa vigente en el departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano Provincia de Chimborazo, periodo 2013.

1.3.2. Específicos:

- Elaborar el marco teórico referencial el mismo que permita establecer los lineamientos básicos para el desarrollo del examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.
- Verificar las fases de los procesos de Subasta Inversa Electrónica permitirá recolectar evidencia suficiente y competente que sustente los hallazgos del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano.
- Emitir un informe con los resultados obtenidos del examen especial con las pertinentes recomendaciones y conclusiones necesarias que permitan el cumplimiento de la normativa para un mejoramiento eficiente y eficaz de la adquisición de bienes y servicios para la toma de decisiones.

1.4. Justificación de la investigación

Teórico.

El examen especial es de gran relevancia ya que nos permitirá verificar el cumplimiento de la normativa vigente en los procesos, procedimientos y mecanismos de las adquisiciones realizadas por la institución, lo cual verificará que el talento humano cumpla con ética, responsabilidad y eficiencia los procesos Subasta Inversa Electrónica.

La investigación propuesta busca, establecer el cumplimiento de las adquisiciones de bienes y servicios normalizados por Subasta Inversa Electrónica de manera eficaz eficiente, basado en lo que establece la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública con su respectivo Reglamento General de Contratación y Resoluciones Administrativas.

Metodológico.

Metodológicamente para el cumplimiento de los objetivos propuestos en la investigación, se logrará acudiendo a la utilización de las técnicas de investigación que más se ajusten al tema sujeto de análisis, observación directa al proceso de adquisición de bienes y servicios por subasta inversa electrónica, cuestionarios al departamento de compras públicas de la institución: lo cual ayudara sin duda alguna a describir los problemas presentados y los más importantes que permita dar una solución factible.

Además el resultado de la investigación constituirá un aporte teórico práctico para instituciones similares que deseen conocer la mejor manera de tener un adecuado control de evaluación de los procesos de Subasta Inversa Electrónica.

Práctico.

Al aplicar el examen especial a los procesos de Subasta Inversa Electrónica en el Municipio del cantón Guano permitirá evaluar de manera eficiente el cumplimiento de la normativa en cada uno de ellos logrando de esta manera una toma de decisiones oportuna.

Factibilidad

Para la ejecución de la investigación se cuenta con todos los recursos materiales y económicos necesarios.

Viabilidad

La presente investigación es factible ya que me facilitarán toda la información oportuna y necesaria por parte de la institución conjuntamente con conocimientos sólidos y suficientes para la realización del examen especial a los procesos de Subasta Inversa Electrónica.

Beneficiarios

En la presente investigación actúan beneficiarios directos como indirectos.

Beneficiarios directos: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.

Beneficiarios indirectos:

- Sociedad.
- Escuela Superior politécnica de Chimborazo.

Académico

Académicamente con la aplicación de los conocimientos adquiridos en las aulas, la disponibilidad y la voluntad del personal Administrativo y al personal del Departamento de contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano se desarrollará el trabajo investigativo, previa la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría.

La presente investigación es la primera en su naturaleza que se realiza en el departamento de Compras Públicas cual servirá de guía o mejora para las siguientes investigaciones en el campo de Contratación Pública.

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes Históricos

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO”

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, mantiene como finalidad el bien común local y dentro de sus funciones se encuentran entre otras las siguientes:

- Promover el desarrollo sustentable de su suscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad.

- Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás Gobiernos Autónomos Descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias del turismo.
- Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con otros niveles de gobierno.
- Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales.
- Promover, patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad guaneña.

Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y responsabilidades el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guano, respondiendo a la necesidad de mejorar su gestión administrativa y satisfacción de las necesidades ciudadanas, se encuentra integrado por PROCESOS LEGISLATIVOS; PROCESOS GOBERNADORES; PROCESOS ASESORES; y, PROCESOS HABILITANTES O DE APOYO, que integran a las distintas DIRECCIONES, JEFATURAS Y SECCIONES, en las que el Talento Humano Municipal presta sus servicios de manera oportuna, ágil, eficaz y eficiente.

A los servidores públicos nos corresponde salvaguardar y garantizar el orden, asegurar la debida prestación de servicios públicos procurando el bienestar de la sociedad y de las personas que lo integran la dignidad de un acto humano se mide por la grandeza del fin que persigue dicho acto de ahí que el presente Código de Ética servirá como referente para los servidores de este Gobierno Municipal, pues se hace necesario que mancomunadamente combatamos la corrupción a través de las buenas prácticas individuales debiendo por lo tanto encaminar nuestras acciones en el cumplimiento de las normas de este Código, fortaleciendo la conciencia de nuestros valores éticos no solo de manera armónica sino también a través de relaciones interpersonales justas.

MISIÓN

Planificar, implementar y desarrollar las acciones del gobierno municipal; ejecutando los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales con eficiencia y eficacia dentro de un marco de transparencia y aprovechamiento de los recursos humanos.

VISIÓN

El gobierno municipal se constituirá en un modelo de gestión e impulsor del desarrollo y contará con una sólida organización interna que el 2020 se constituya en un municipio ecológico, descentralizado, autónomo y profundamente humanista, ofertando productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad y capaz de asumir las competencias vinculadas al desarrollo económico legal.

OBJETIVOS

- ✓ 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 de 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 y la asistencia social, turismo y ambiente y seguridad ciudadana.
- ✓ Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.

- ✓ Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local.
- ✓ Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales mediante uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- ✓ Capacitación de los recursos humanos que apunte a la profesionalización de la gestión municipal.
- ✓ Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

POLÍTICAS

Se adoptan las siguientes políticas de trabajo:

- a) Concertación de los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la ciudad.
- b) Movilización de esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente sus acciones.
- c) Fortalecimiento y desarrollo Municipal, en base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc. que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso técnico de gerencia municipal.
- d) Preservar y encausar los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional.

- e) Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de niveles óptimos de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, tomando en consideración la concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo de Apoyo y Operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base de la mejor alternativa de solución a los problemas.

- f) Identificación de los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio.

2.2. Auditoría.

Mantilla S. A. (2009) define a la auditoría como:

La evaluación de una persona, organización, sistema, proceso, producto o proyecto, realizada para determinar la validez y la confiabilidad de la información, y también proporcionar una evaluación del sistema de control interno.

Auditoría es el proceso estructurado que: (a) conlleva la aplicación de habilidades analíticas, juicio profesional y escepticismo profesional; (b) usualmente es realizado por un equipo de profesionales, dirigido con habilidades directivas; (c) usa formas apropiadas de tecnología y se adhiere a una metodología; (d) cumple con todos los estándares técnicos relevantes tales como los Estándares Internacionales de Auditoría (ISAs), los Estándares Internacionales de Control de Calidad (ISQCs), los Estándares Internacionales de Información Financiera (IFRS), los Estándares Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS), y cualesquiera equivalentes internacionales, nacionales o locales; y (e) cumple con los estándares requeridos de ética profesional (p.22).

Auditoría es un examen sistemático especializado mediante normas procesos, técnicas, procedimientos ayuda a obtener y evaluar evidencia encontrada cuya finalidad es

reducir puntos débiles de las organizaciones mediante la redacción de un informe conciso y concreto.

2.3. Examen especial

Ley orgánica de la contraloría (2009) establece como examen especial:

Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operacional y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución aplicara las técnicas y procedimientos de auditoría de 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 y recomendaciones.

El examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operacional y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría.

2.4. Fases del proceso de auditoría

RODRIGUEZ JOAQUÍN (2010) señala las fases de auditoría de la siguiente manera:

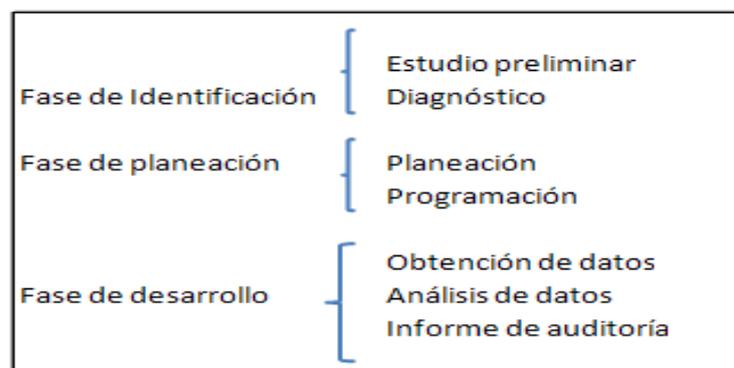


Gráfico 1. Fases de Auditoría

2.5. Programa de auditoría

Rodríguez Joaquín (2010) indica:

“Los programas son medios que sirven de guía al auditor administrativo y a sus ayudantes, en los que se detallan los siguientes pasos con el fin de asegurar que se cubrirán todos los aspectos. Los programas se concretan a señalar solo orientaciones sobre la forma en que habrá de planearse la revisión y una serie de procedimientos de los cuales se seleccionarán los que se estimen convenientes para la obtención de datos, con base en las circunstancias, en él se registrarán posteriormente lo hecho por el auditor para dar cumplimiento a cada uno de los pasos.”(p.179)

Es el procedimiento a seguir al momento de la realización del examen a los procesos de Subasta Inversa Electrónica, el programa de auditoría se elabora y se planifica con anticipación para un control eficiente.

2.6. Procedimiento de auditoría

Luna Oswaldo define como procedimiento

“Es la instrucción detallada para la recopilación de evidencia que se ha de obtener durante la ejecución de la auditoría, deben desarrollarse en términos específicos para que puedan ser utilizados por los auditores. Su contenido debe corresponder a la aplicación de una técnica de auditoría.”

Son técnicas de investigación detalladas para la ejecución de la auditoría por parte del auditor mediante el cumplimiento de las normas de auditoría que permitirá un control eficiente del proceso de Subasta Inversa Electrónica.

2.7. Papeles de trabajo

Finkowsky Benjamín (2013) define como papeles de trabajo:

“Son los registros donde se describen técnicas y procedimientos aplicados, pruebas realizadas, información obtenida y conclusiones alcanzadas.

Los papeles de trabajo no deben sobrecargarse con referencias muy operativas, sino consignar asuntos relevantes; tendrán que redactarse en forma clara ordenada; sus

argumentos deberán contar con la suficiente solidez, son un elemento probatorio de que la evidencia obtenida los procedimientos y técnicas empleadas son adecuadas y eficientes.”

Son registros en donde el auditor tiene secuencia de los procedimientos aplicados en la ejecución de la auditoría.

2.8. Archivo corriente

Cardozo Hernán (2006) afirma como archivo corriente:

“Este archivo recoge todos los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período; Los tipos de información que se incluyen en el archivo presente son: programas de auditoría, información general, balance de comprobación de trabajo, asientos de ajuste y reclasificación y cédulas de apoyo; La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un período dado varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada” (p.27)

Recopila todos los papeles de trabajo generales, específicos elaborados por parte del auditor para la ejecución de la auditoría.

2.9. Archivo permanente

Dávalos Nelson (1990) indica como archivo permanente:

“Contiene la documentación elemental de la información obtenida en un trabajo de auditoría que se considera útil para la ejecución de exámenes posteriores con el propósito de contar con una fuente de datos permanentes sobre la naturaleza y objetivos del ente examinado, evitando pérdida de tiempo y la duplicación de esfuerzos en obtener en cada caso, información sobre el mismo organismo sujeto a control.”(70)

Contiene la base legal de la empresa, reglamentos, normas, manuales, procedimientos de gran relevancia para el auditor.

2.10. Marcas de auditoría

Gutiérrez Peña Alberto (2009)

MARCA: “Una serie de símbolos que se emplean en las hojas de trabajo para:

- ✓ Explicar la documentación examinanda.
- ✓ Explicar la procedencia de los datos.
- ✓ Evidenciar el trabajo realizado.
- ✓ Para llevar al lector de la hoja de un parte a otra parte de la misma.”

Son símbolos que se utilizan en la ejecución de la auditoría para identificar ciertos papeles de trabajo.

2.11. Índices de auditoría

Los índices son claves convencionales de tipo alfabético, numérico o compuesto (alfabético-numérico), que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo de una manera lógica para facilitar su identificación, localización y consulta”¹

Cada papel de trabajo debe tener una identificación alfabética, numérica o alfanumérica que permita su identificación, localización y consulta de manera lógica.

2.12. Control interno

Norma Internacional de Auditoría N 6 evaluación de riesgo y control interno, párrafo 8 .Sección 400 dice:

“El término “Sistema de control interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable”

¹ http://www.cmhaldf.gob.mx/MarcoNormativo/SCM_GT_01.pdf

Es el conjunto de métodos y medidas adaptadas por la entidad para salvaguardar los recursos de la empresa, considerada una herramienta importante para el cumplimiento de objetivos.

2.13. Hallazgo

Maldonado Milton (2011) establece como hallazgo:

“El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de la obtención y síntesis de información sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluación y que los resultados sean de intereses para los funcionarios de la empresa auditada. La evidencia de los hallazgos de auditoría deberá ser evaluada en términos de suficiencia, importancia, confiabilidad y eficacia; El concepto de “hallazgo de auditoría” implica que este tenga 4 atributos: condición, criterio, causa, efecto.” (p.69)

Son diferencias significativas o errores que se encuentran al momento de la ejecución de la auditoría.

2.14. Evidencia

“Son registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables las cuales son:

- Evidencia documental
- Evidencia física
- Evidencia testimonial
- Evidencia analítica”²

2.15. Informe de auditoría

Finkowsky Benjamín (2013) define informe de auditoría como:

El informe en el cual se consignaran los resultados de la auditoría, identificando claramente el área, sistema, proyecto, programas auditados el objeto de la revisión, la duración, el alcance, los recursos y métodos empleados.

² <http://www.slideshare.net/jorgealbertoanayacabeza/tcnicas-de-auditoria-15303862>

El informe debe señalar los hallazgos, así como las conclusiones y recomendaciones de la auditoría, es indispensable que brinde suficiente información, así mismo es preciso que tanto los hallazgos como las recomendaciones se sustenten en evidencia competente y relevante.

Los resultados, las conclusiones y recomendaciones deberán reunir atributos como los siguientes:

- Objetividad: visión imparcial de los hechos
- Oportunidad: disponibilidad de la información en tiempo y lugar
- Claridad: fácil comprensión del contenido
- Utilidad: provecho que puede obtenerse de la información.(p.117)

Es la etapa final de la ejecución de la auditoría, por medio del cual el auditor da a conocer los resultados obtenidos, de la situación real de la institución, cuya finalidad es reducir deficiencias, mediante la ejecución de las recomendaciones emitidas por parte del auditor.

2.16. CONSTITUCIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

ART 288: Las compras públicas cumplirán con criterios 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.

2.17. LEY ORGÁNICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

ART 6 Numeral 5: “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”.

2.18. SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 4.- “Principios.- Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional”.

Artículo 7.-“Sistema Nacional de Contratación Pública SNCP: El Sistema Nacional de Contratación Pública es el conjunto de principios normas procedimientos mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento programación, presupuesto, control, administrativo y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes. Forman parte del SNCP las entidades sujetas al ámbito de esta ley.

Artículo 9.- Son objetivos prioritarios del Estado en materia de contratación pública los siguientes:

- Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancias con el plan nacional de desarrollo.
- Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales.
- Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública.
- Convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional.
- Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional de conformidad con el reglamento.
- Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos”.

2.19. SISTEMA INFORMÁTICO DE COMPRAS PÚBLICAS

Artículo 21.- Portal de Compras Públicas: El Sistema Nacional de Contratación Pública del Ecuador COMPRAS PÚBLICAS será de uso obligatorio para las entidades

sometidas a esta ley y será administrado por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

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

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

La información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través de COMPRAS PÚBLICAS.

2.20. Subasta Inversa Electrónica.

Ley Orgánica del sistema de Contratación Pública establece:

Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten el Catálogo Electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar Subastas Inversas Electrónicas cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, que no se puedan contratar a través del procedimiento de compras por Catálogo Electrónico, y en la que los proveedores de dichos bienes y servicios pujan hacia la baja el precio ofertado por medios electrónicos a través del portal www.compraspublicas.gob.ec.

Fase de preparación del proceso.

La LOSNCP, en el Título III “DE LOS PROCEDIMIENTOS”, establece las Normas Comunes a todos los procedimientos de Contratación, que detalla los requerimientos y condiciones con los que debe contar la Entidad Contratante antes de realizar la

Contratación, a esto se le denomina la fase preparatoria de los procedimientos de Contratación.

Para realizar una contratación bajo el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, se requerirá, previo a iniciar la fase precontractual, contar con la siguiente información.

- Plan Anual de Contratación
- Estudios
- Presupuesto
- Comisión Técnica o delegado de la máxima autoridad
- Pliegos

2.20.1. Plan Anual de Contratación.

Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente.

El Plan será publicado obligatoriamente en la página web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal institucional del SERCOP (www.compraspublicas.gob.ec)

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.

El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados a través del sistema en el portal institucional del SERCOP.

2.20.2. Estudios.

Antes de iniciar un procedimiento de contratación vinculado al Plan Anual de Contratación, la Entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos

y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes.

La máxima autoridad de la Entidad Contratante y los funcionarios que hubieren participado en la elaboración de los estudios, en la época en que éstos se contrataron y aprobaron, tendrán responsabilidad solidaria junto con los consultores o contratistas, si fuere del caso, por la validez de sus resultados y por los eventuales perjuicios que pudieran ocasionarse en su posterior aplicación.

2.20.3. Presupuesto

Las Entidades Contratantes previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación, cuya responsabilidad le corresponde al Director Financiero de la Entidad Contratante o a quien haga sus veces.

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

2.20.4. Comisión técnica

En los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica, cuyo presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado.

Se conformará la correspondiente Comisión Técnica integrada de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

En los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado, no se requiera la conformación de la Comisión Técnica. La máxima autoridad deberá designar un delegado para que lleve adelante la fase precontractual.

Subcomisiones de apoyo

De requerirlo el proceso, la respectiva Comisión Técnica integrará subcomisiones de análisis de las ofertas técnicas presentadas.

Los informes de la subcomisión, que incluirán las recomendaciones que se consideren necesarias, serán utilizados por la Comisión Técnica como ayudas en el proceso de calificación y selección y por ningún concepto serán asumidos como decisorios. La Comisión Técnica obligatoriamente deberá analizar dichos informes y avalar o rectificar la totalidad de los mismos asumiendo de esta manera la responsabilidad por los

resultados de esta etapa de calificación; sin perjuicio de las responsabilidades que asuman los miembros de las subcomisiones sobre el trabajo realizado.

2.20.5. Pliegos

Los Pliegos contendrán toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales y contractuales.

Los Pliegos son públicos y su acceso es gratuito para cualquier persona a través del portal institucional del SERCOP.

En ningún caso, se cobrará valor alguno por derecho de inscripción. Exclusivamente el oferente adjudicado, una vez recibida la notificación de adjudicación, pagará a la Entidad el valor previsto en forma previa en los pliegos, y con el cual se cubra exclusivamente los costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos, de ser pertinente.

La Entidad Contratante utilizará el modelo obligatorio de pliegos de Subasta Inversa Electrónica, que comprende de condiciones particulares, condiciones generales para contratar bienes y servicios, los formularios de la oferta y el proyecto de contrato, en cuanto a condiciones generales y particulares del procedimiento de contratación. La Entidad editará estos documentos ajustándolos a las condiciones y naturaleza de la contratación.

Los interesados podrán realizar preguntas y solicitar aclaraciones sobre los pliegos a la entidad convocante. Las preguntas, las aclaraciones, las respuestas y las modificaciones a los pliegos, en caso de existir, se publicarán en el portal institucional del SERCOP.

La máxima autoridad de la entidad contratante, su delegado o la comisión técnica, según el caso, por propia iniciativa o a pedido de los participantes, a través de aclaraciones podrá modificar los pliegos, siempre que no alteren el objeto del contrato y el presupuesto referencial de los mismos.

El Servicio Nacional de Contratación Pública ha elaborado nuevos aplicativos para la elaboración de los pliegos, los denominados aplicativos “USHAY”, dichos aplicativos deberán ser usados de manera obligatoria por las Entidades Contratantes en la fecha establecida por el mismo SERCOP”

2.21. Fase precontractual.

La Fase Precontractual de un procedimiento de contratación se inicia desde la creación del procedimiento hasta la adjudicación del mismo, a continuación se detallan cada una de las etapas.

2.21.1.Creación del procedimiento

En esta etapa del procedimiento, la Entidad Contratante registrará a través del sistema los siguientes datos:

Información Básica del Procedimiento:

En la información básica del procedimiento se debe registrar el código del procedimiento, Objeto de Contratación, Descripción del Proceso, Tipo de Compra, Tipo de Contratación, Presupuesto Referencial (sin iva), Partida Presupuestaria, Forma de Pago y si se cobrará o no por costos de levantamiento, edición o reproducción de los pliegos.

Categorización de los productos

En esta sección del procedimiento, la Entidad Contratante registra el código correspondiente al Clasificador Central de Productor, CPC, del Bien o Servicio que se requiere contratar.

Plazos y Fechas

En la sección de Plazos y Fechas de la etapa precontractual se deben registrar la fecha y hora correspondiente a cada una de las etapas del procedimiento, de acuerdo a los plazos en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública”

Anexos

“En esta sección del procedimiento, la Entidad Contratante deberá adjuntar los Pliegos, Estudios de Mercado, Certificación Presupuestaria y Resolución de Inicio y Aprobación de los pliegos”

2.21.2. Plazos y fechas

Cronograma de Plazos y fechas establecido para el proceso de Subasta Inversa Electrónica, en el caso en que se requiera adquirir bienes o contratar servicios.

Tabla II. 1 Cronograma de plazos y fechas Subasta Inversa Electrónica

Fechas	Mínimo	Máximo	Normativa	Artículos
Publicación	Día y hora establecido por la Entidad			
Límite de Preguntas	1 día	3días	RESOLUCION 020	ART.2
Límite de Respuestas	1 día	3días	RESOLUCION 020	ART.2
Límite de Entrega de Ofertas Técnicas	Tiempo establecido por la Entidad Contratante			
Límite de Solicitud de Convalidación	Mínimo 2 días máximo 5 días.		RGLOSNC	ART.23
Límite de respuesta a la Convalidación.			RGLOSNC	ART.23
Límite de Calificación	Tiempo establecido por la Entidad Contratante.			

Tabla II. 1 Cronograma de plazos y fechas Subasta Inversa Electrónica (continuación)

término entre la publicación de inicio del proceso y la presentación de la oferta económica inicial no será menor a 7 días			
Inicio de Puja	El mismo día con un tiempo mínimo de	RGLOSNC	PART.46
Fin de Puja	15 minutos y un máximo de 60 minutos.		
Estimada de Adjudicación	Tiempo establecido por la Entidad Contratante.		

Cronograma de Plazos y fechas establecido para el proceso de Subasta Inversa Electrónica, en el caso en que se requiera adquirir específicamente Fármacos.

Tabla II. 2 Cronograma de plazos y fechas Subasta Inversa Electrónica " Fármacos"

Fechas	Mínimo	Máximo	Normativa	Artículos
Publicación	Día y hora establecido por la Entidad			
Límite de Preguntas	1 día	3 días	RESOLUCION 020	ART.2
Límite de Respuestas	Máximo 5 días contados a partir de la fecha límite de preguntas.		RGLOSNC	ART.80
Límite de Entrega de Ofertas Técnicas	Mínimo 10 días máximo 30 días contados desde la fecha de publicación.		RGLOSNC	ART.80
El término entre la publicación de inicio del proceso y la presentación de la oferta económica inicial no será menor a 7 días				
Límite de Solicitud de Convalidación	Mínimo 2 días máximo 5		RGLOSNC	ART.23
Límite de respuesta a la Convalidación.			RGLOSNC	ART.23
Límite de Calificación	Máximo 15 días contados a partir de la recepción de las ofertas técnicas.		RGLOSNC	ART.80
Inicio de Puja	El mismo día con un tiempo mínimo de 15 minutos y un máximo de 60 minutos.		RGLOSNC	ART.46
Fin de Puja				
Estimada de Adjudicación	Tiempo establecido por la Entidad Contratante.			

2.21.3.Publicación del procedimiento

Una vez que la Entidad Contratante ha finalizado la creación del procedimiento, éste se publica a través del sistema.

Auto – Invitaciones

Los Proveedores podrán auto invitarse en el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica desde la fecha y hora de Publicación y hasta antes de la fecha y hora límite de la entrega de propuestas, para lo cual el proveedor deberá registrar el código CPC del bien o servicio al que se realizó la invitación, luego se auto invita a través de una opción que dice "Registrarse".

2.21.4.Preguntas respuestas y aclaraciones

Una vez publicado el procedimiento, los proveedores podrán realizar preguntas sobre los pliegos desde la fecha y hora de Publicación y hasta antes de la fecha y hora límite de respuestas. Las Entidades Contratantes deberán responder a las preguntas realizadas desde la fecha y hora de Publicación, y hasta antes de la fecha y hora límite de Respuestas.

Recuerde que la Entidad Contratante deberá contestar todas las preguntas realizadas por los proveedores, en caso de que no lo hiciera y el tiempo haya concluido, el sistema mostrará un mensaje de alerta indicando que según lo establecido en el inciso 3 del art. 34 de la LOSNCOP, proceda con la cancelación del procedimiento.

2.21.5. Cancelación del procedimiento

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

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

2.21.6. Entrega de propuestas.

En esta etapa del procedimiento, los proveedores interesados en continuar en el procedimiento, emitirán la oferta técnica de forma física y directamente a la Entidad Contratante, además registrarán el valor de agregado ecuatoriano en el sistema, todo esto desde la fecha y hora límite de respuestas y hasta antes de la fecha y hora límite de Entrega de Propuestas

Los proveedores que no hayan enviado la oferta de la forma mencionada, quedarán automáticamente deshabilitados del procedimiento.

2.21.7. Convalidación de errores

Una vez que se han entregado las ofertas, las Entidades Contratantes verificarán el cumplimiento de las condiciones establecidas en los pliegos en cada una de las ofertas técnicas entregadas por los oferentes. En caso de que hubiera algún error subsanable o convalidable, la Entidad Contratante informará a través del sistema sobre el error o documento que puede subsanar, y el oferente deberá entregar el documento de manera física a la Entidad Contratante y también enviarlo a través del sistema.

2.21.8. Calificación de las ofertas

En esta etapa del procedimiento la Entidad Contratante revisa la integridad de la oferta técnica y económica, para el caso únicamente de la Subasta Inversa Electrónica, la Entidad Contratante no revisa oferta económica sino la técnica, en la etapa de Puja o Negociación según sea el caso se evidenciará el valor de oferta económica de mejor costo.

Para el caso de la Subasta Inversa Electrónica, la integridad de la oferta se analiza con cada uno de los parámetros establecidos en la calificación, si cumple con todos los parámetros es un oferente **CALIFICADO**, y si no cumple con al menos uno de los parámetros establecidos será un oferente **NO CALIFICADO**”

2.21.9. Revisión de la calificación y envío de la oferta económica inicial

Una vez que la Entidad Contratante haya realizado la calificación de las ofertas, los oferentes revisarán a través del sistema, si se encuentran o no habilitados para ingresar a la puja o a la negociación, dependiendo del caso.

En el caso de que el sistema indique al oferente que se encuentra habilitado para ingresar a la puja o a la negociación, debe entonces remitir la oferta económica inicial como condición previa para ingresar a la puja o a la negociación, según el caso.

2.21.10. Puja

En esta etapa del procedimiento, los oferentes calificados y que hubieran enviado su oferta económica inicial, emitirán sus ofertas hacia la baja, tomando en cuenta la existencia o no de los márgenes de preferencia. La Entidad contratante sólo podrá VER LA PUJA, en esta etapa.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública Art.46 dice:

“La duración de la puja será establecida en los pliegos y no podrá ser menor a 15 minutos y máximo de 60 minutos, contados a partir de la hora establecida en la convocatoria, en atención a la complejidad del objeto del contrato y al presupuesto referencial del procedimiento.

La puja se dejará constancia en un informe de resultados, elaborado por la Comisión Técnica y que será publicado en el formato establecido en el portal de Compras Públicas”.

2.21.11. Negociación

En esta etapa del procedimiento, la Entidad Contratante deberá registrar en la sección "Sesión de Negociación" la información pertinente de la oferta económica manifestada por el oferente y adjuntar el acta pertinente de la Negociación.

2.21.12. Adjudicación

Para realizar la Adjudicación en un procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, se contará primero con el resultado de la PUJA o la NEGOCIACIÓN, luego de lo cual la máxima autoridad de la Entidad Contratante adjudicará el procedimiento.

Para la Adjudicación, la Entidad Contratante elaborará y publicará la Resolución de Adjudicación.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública art.48 dice:

"La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, una vez concluido el periodo de puja o de la negociación realizada, de ser el caso, adjudicará o declarará desierto el procedimiento, mediante resolución de conformidad con la ley".

2.21.13. Declaratoria desierta

La máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, declarará desierto el procedimiento 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; y,
5. Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente.

Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado, podrá disponer su archivo o su reapertura.

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

Podrá declararse el procedimiento desierto parcial, cuando se hubiere convocado a un proceso de contratación con la posibilidad de adjudicaciones parciales o por ítems. La declaratoria de desierto o cancelación no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

Para el caso de la Subasta Inversa Electrónica solo existirá declaratoria desierto total”

2.21.14. Contratos y registros

El contrato es un acuerdo de voluntades, verbal o escrito, manifestado en común entre dos o más, personas con capacidad (partes del contrato), que se obligan en virtud del mismo.

En todo contrato, la Entidad Contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

Los contratos contendrán y expresarán de manera específica estipulaciones relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato.

- **Requisitos de los contratos**

Son requisitos para la celebración de los contratos, los siguientes:

1. La competencia del Órgano de Contratación;
2. La capacidad del adjudicatario;
3. La existencia de disponibilidad presupuestaria y de los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de las obligaciones; y,
4. La formalización del contrato, observando el debido proceso y los requisitos constantes en la presente Ley y su Reglamento.

- **Suscripción del Contrato**

Los contratos deberán ser suscritos dentro del término de quince (15) días desde la notificación de la adjudicación. Sólo los contratos que en monto sean iguales o superiores a los establecidos para Licitación requieren ser notariados, los demás contratos se otorgarán por documento suscrito entre las partes sin necesidad de escritura pública.

Los gastos derivados del otorgamiento del contrato son de cuenta del contratista.

Para la suscripción del contrato, será requisito previo la rendición de las garantías correspondientes.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se suscriba el contrato dentro del término correspondiente, la entidad deberá declararlo como adjudicatario fallido y disponer su suspensión del RUP.

De existir ofertas habilitadas, la entidad, de convenir a sus intereses, adjudicará el contrato al oferente que hubiera presentado la siguiente oferta de mejor costo.

- **Registro de los contratos**

La Entidad Contratante ingresará en el portal institucional del SERCOP, la información relacionada con los contratos suscritos y los efectos derivados de los mismos, como sanciones, terminaciones anticipadas, unilaterales, cobro de garantías, dentro de un término máximo de cinco días luego de producido el hecho.

2.21.15. Formas de garantía

“Las formas de Garantías que se pueden recibir por parte de los adjudicatarios y que deberán ser entregadas antes de la suscripción del contrato son las siguientes:

- **Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato**, otorgada por un banco o institución financiera;
- **Fianza instrumentada en una póliza de seguros**, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros.
- **Primera hipoteca de bienes raíces**, siempre que el monto de la garantía no exceda del sesenta (60%) por ciento del valor del inmueble hipotecado, según avalúo catastral.
- **Depósitos de bonos del Estado**, de las municipalidades y de otras instituciones del Estado, certificaciones de la Tesorería General de la Nación, y afines.
- **Certificados de depósito a plazo**, emitidos por una institución financiera establecida en el país.

2.21.16. Tipos de garantía

Los tipos de Garantías que establece la Ley Orgánica del sistema Nacional de Contratación Pública son los siguientes:

- **Garantía de Buen Uso del Anticipo**

Si por la forma de pago establecida en el contrato, la Entidad Contratante debiera otorgar anticipos de cualquier naturaleza, sea en dinero, giros a la vista u otra forma de pago, el contratista para recibir el anticipo, deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo, que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquél o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios.

Las cartas de crédito no se considerarán anticipo si su pago está condicionado a la entrega recepción de los bienes u obras materia del contrato.

El monto del anticipo lo regulará la Entidad Contratante en consideración de la naturaleza de la contratación.

En bienes y servicios se podrán entregar anticipos de hasta el 70%.

- **Garantía de Fiel Cumplimiento**

Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de aquel.

No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor al 0,000002 del PIE. No se exigirá este tipo de garantía en los contratos de compraventa de bienes inmuebles y de adquisición de bienes muebles que se entreguen al momento de efectuarse el pago.

- **Garantía Técnica**

En los contratos de adquisición, provisión o instalación de equipos, maquinaria o vehículos, o de obras que contemplen aquella provisión o instalación, se exigirá una garantía del fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado.

Estas garantías son independientes y subsistirán luego de cumplida la obligación principal, por el plazo establecido en los pliegos o en el contrato.

Si la garantía técnica no es entregada en los términos señalados, el contratista entregará una garantía por igual valor del bien a suministrarse.

Toda garantía será devuelta cuando se hayan cumplido las condiciones que motivaron su emisión.

2.22. Fase contractual

La Fase Contractual es la fase o etapa posterior a la Adjudicación del procedimiento de contratación, y a la Suscripción del Contrato, y es en esta fase en la que se deben tomar en cuenta la información mencionada a continuación:

- Administrador del Contrato
- Actas de Entrega - Recepción
- Devolución de Garantías
- Pagos

2.22.1. Administrador del contrato

“En todo contrato, la Entidad Contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.

El Administrador del contrato será responsable de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos, velará porque se actúe de acuerdo a las especificaciones constantes en los pliegos o en el propio contrato, será responsable de hacer constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el RGLOSNC, especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas

sanciones; y, recepciones. Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal según corresponda.

La Fiscalización de los contratos no se requiere en procedimientos de bienes y servicios.

2.22.2. Actas de entrega y recepción

En los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios, incluidos los de consultoría, existirá una sola recepción, que se producirá de conformidad con lo establecido en el contrato y tendrá los efectos de recepción definitiva. Producida la recepción se devolverán las garantías otorgadas, a excepción de la garantía técnica.

En los contratos de ejecución de obra, así como en los contratos integrales por precio fijo existirán una recepción provisional y una definitiva.

Sin perjuicio de lo señalado en los incisos anteriores, en las contrataciones en que se pueda aceptar las obras, bienes o servicios por etapas o de manera sucesiva, podrán efectuarse recepciones parciales.

En los casos en los que ante la solicitud del contratista, la Entidad Contratante no formule ningún pronunciamiento ni iniciare la recepción dentro de los períodos determinados en el Reglamento de esta Ley, se considerará que tal recepción se ha efectuado de pleno derecho, para cuyo efecto un Juez de lo Civil o un Notario Público, a solicitud del contratista notificará obligatoriamente que dicha recepción se produjo; la negativa del funcionario será causal de sanción por parte del Consejo de la Judicatura.

La recepción presunta definitiva producirá como único efecto la terminación del contrato, dejando a salvo los derechos de las partes a la liquidación técnico económica correspondiente.

La Entidad Contratante declarará la recepción presunta a su favor, respecto de los contratistas de obras, adquisición de bienes o servicios, incluidos los de consultoría, en el caso de que éstos se negaren expresamente a suscribir las actas de entrega recepción previstas, o si no las suscribieren en el término de diez días, contado desde el requerimiento formal de la entidad contratante. La recepción presunta por parte de la

Entidad Contratante, la realizará la máxima autoridad o su delegado mediante resolución motivada, que será notificada al contratista de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de esta Ley.

2.22.3. Contenido de las actas

Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato.

Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, incumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.

2.22.4. Devolución de garantías

La Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato se devolverá cuando se haya suscrito el acta de entrega recepción definitiva o única.

La Garantía por Anticipo se devolverá cuando éste haya sido devengado en su totalidad.

La Garantía Técnica observará las condiciones en las que se emite.

Toda garantía será devuelta cuando se hayan cumplido las condiciones que motivaron su emisión.

2.22.5.Pagos

El funcionario o empleado que retenga el pago de planillas u otras obligaciones de una Entidad Contratante que retenga o retarde indebidamente el pago de los valores correspondientes, en relación al procedimiento de pago establecido en los contratos respectivos, será destituido de su cargo por la autoridad nominadora y sancionado con una multa no menor de 10 salarios básicos unificados, que podrá llegar al diez (10%) por ciento del valor indebidamente retenido, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

2.22.6.Recepción y liquidación del contrato

En la liquidación económico contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deban deducírsele o deba devolver por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes.

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 justificare la parte afectada.

Examen especial consiste en la verificación, evaluación y cumplimiento de la normativa de los procesos de subasta inversa electrónica mediante técnicas y procedimientos de auditoría, como es el caso de la aplicación de cuestionarios a las personas que intervienen en la contratación de bienes y servicios normalizados a través de Subasta Inversa Electrónica.

La realización de un Check list basado en la resolución 063 de documentos pertinentes ayudó a la verificación del cumplimiento de la normativa sobre los procesos de contratación de bienes y servicios normalizados que efectúa la institución cuya cuantía supere el monto equivalente al 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado (5221.85) y no consten el catálogo electrónico.

Examen especial consta de 3 fases:

- a) Fases de identificación en la cual vamos a realizar un estudio preliminar y diagnosticar los procesos de Subasta Inversa Electrónica realizada por la entidad.
- b) Fase de planeación en esta fase utilizo una metodología que más se ajuste al campo de investigación como son cuestionarios y Check list.
- c) Fase de desarrollo en esta etapa obtengo y analizó toda la información de los procesos de Subasta Inversa Electrónica con la finalidad de obtener evidencia suficiente pertinente y competente como objeto de contratación, tipo de compra, tipo de contratación, presupuesto referencial, partida presupuestaria, la forma de pago, el estado en que se encuentra el proceso, la verificación de la cedula presupuestaria, la convocatoria invitación para el proceso de contratación, los pliegos del proceso, resolución de aprobación del pliego e inicio del proceso, revisión de ofertas técnicas, acta de apertura de ofertas, acta de convalidación de errores, revisión del informe de la evaluación de ofertas realizadas por la comisión, revisión del informe de la comisión técnica en la cual se recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación o declaratoria de desierto, presentación de garantías, revisión de la resolución de cancelación o declaratoria del proceso desierto, la verificación del contrato suscrito entre la Entidad Contratante y el Contratista en el tiempo establecido según la normativa, revisión del informe provisional y final o actas de entrega, revisión del cronograma de ejecución de actividades contractuales y de pago según establece la normativa para la emisión de un informe que ayude a la toma de decisiones oportunas.

CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO

3.1. IDEA A DEFENDER

3.2. Idea a Defender.

La realización de un examen especial a los procesos de Subasta Inversa Electrónica permitirá la disminución de procesos desiertos, mediante el cumplimiento de la normativa vigente se incrementará el número de procesos adjudicados, garantizando la eficiencia y eficacia de los procesos realizados por el departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano Provincia de Chimborazo, periodo 2013.

3.3. Variables

3.3.1. Variable dependiente: Evaluación al cumplimiento de la normativa vigente.

3.3.2. Variable independiente: Examen Especial a los procesos de Subasta Inversa Electrónica.

3.4. Tipos de investigación.

En la presente investigación se aplicará metodología documental: para verificar los archivos y expedientes de los procesos de Subasta Inversa Electrónica que realiza la institución en la adquisición de bienes y servicios están bajo la normativa de Contratación Pública.

La investigación analítica: Nos permitirá analizar las fases de los procesos de Subasta Inversa Electrónica realizados por la institución con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa.

3.5. TIPOS

Explicativa: Se buscará el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa-efecto. En este sentido, los estudios explicativos pueden ocuparse tanto de la determinación de las causas como de los efectos.

Nos permitirá obtener las causas de los procesos de Subasta Inversa Electrónica que realiza la institución bajo la normativa en sus procesos evaluatorios.

Descriptivo.- en el presente trabajo de investigación se utilizará la investigación descriptiva a través de la descripción exacta de los procesos de subasta inversa electrónica que realiza la institución.

3.6. Diseño de la investigación

La presente investigación desarrollada se utilizara un diseño no experimental lo cual no manipularemos las variables independientes, observare en su naturaleza.

3.7. Población

POBLACIÓN

La presente investigación se realizara el análisis del 100% de los procesos de Subasta Inversa Electrónica de bienes y servicios normalizados por ende no se utilizará muestra que realiza el departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano, correspondiente al año 2013.

3.8. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Métodos

- **Método sistemático:** Significa que no puedo arbitrariamente eliminar pasos, sino que rigurosamente debo seguirlos. El método sistemático se utilizará en el

análisis de los procesos de adquisición de bienes y servicios normalizados por subasta inversa electrónica por parte de la institución.

- **Método analítico:** Este método nos permite realizar analogías, observar las causas, naturaleza y los efectos de los procesos y operaciones que se realizan en la Institución.

Nos permitirá analizar las fases de los procesos de Subasta Inversa Electrónica realizados por la institución con la finalidad de verificar, evaluar el cumplimiento de la normativa.

- **Método inductivo:** se basa de lo particular a lo general de la investigación. El método inductivo se utilizara en la evaluación de los procesos de subasta inversa electrónica realizada por la institución bajo la normativa de contratación pública.

Técnicas:

Técnicas verbales:

- **Cuestionarios:** Se realizará cuestionarios lo cual nos permitirá examinar de manera adecuado la ejecución de los procesos de contratación.

Técnicas Físicas

Se realizará la inspección y significa tomar conocimiento de la existencia de procesos realizados por el departamento de contratación pública.

Instrumentos

Son herramientas o instrumento que nos permitirá la realización, verificación y evaluación de los procesos de subasta inversa electrónica en la presente investigación.

- Guías de Cuestionarios

CAPÍTULO IV

MARCO PROPOSITIVO

4. DISEÑO DE LA PROPUESTA

4.1. EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA, EN EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO.

4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA.



Gráfico 2. Logo Municipio de Guano

ARCHIVO PERMANENTE

ENTIDAD:

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN GUANO

DIRECCIÓN:

León Hidalgo y Av.20 de Diciembre.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

EXAMEN ESPECIAL

PERÍODO:

2013

ÍNDICE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
ARCHIVO PERMANENTE

ARCHIVO PERMANENTE	AP
INFORMACIÓN GENERAL	IG
Reseña Histórica	AP-IG
Misión	AP-IG
Visión	AP-IG
Objetivos	AP-IG
Políticas	AP-IG
Estructura Organizacional	AP-IG
Ubicación Geográfica	AP-IG
Logotipo	AP-IG
Servicios	AP-IG
Ruc	AP-IG
Base Legal	AP-IG
HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS	AP-HMR

Elaborado por: WHOO	Fecha: 27/11/2014
Aprobado por: CD/DS	Fecha: 03/02/2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO”

INFORMACIÓN GENERAL

RESEÑA HISTÓRICA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, mantiene como finalidad el bien común local y dentro de sus funciones se encuentran entre otras las siguientes:

- Promover el desarrollo sustentable de su suscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad. Continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad.

- Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias del turismo.
- Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con otros niveles de gobierno.
- Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales.
- Promover, patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad guaneña.

Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y responsabilidades el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guano, respondiendo a la necesidad de mejorar su gestión administrativa y satisfacción de las necesidades ciudadanas, se encuentra integrado por PROCESOS LEGISLATIVOS; PROCESOS GOBERNADORES; PROCESOS ASESORES; y, PROCESOS HABILITANTES O DE APOYO, que integran a las distintas DIRECCIONES, JEFATURAS Y SECCIONES, en las que el Talento Humano Municipal presta sus servicios de manera oportuna, ágil, eficaz y eficiente.

A los servidores públicos nos corresponde salvaguardar y garantizar el orden, asegurar la debida prestación de servicios públicos procurando el bienestar de la sociedad y de las personas que lo integran la dignidad de un acto humano se mide por la grandeza del fin que persigue dicho acto de ahí que el presente Código de Ética servirá como referente para los servidores de este Gobierno Municipal, pues se hace necesario que mancomunadamente combatamos la corrupción a través de las buenas prácticas individuales debiendo por lo tanto encaminar nuestras acciones en el cumplimiento de las normas de este Código, fortaleciendo la conciencia de nuestros valores éticos no solo de manera armónica sino también a través de relaciones interpersonales justas.

MISIÓN

Planificar, implementar y desarrollar las acciones del gobierno municipal; ejecutando los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales con eficiencia y eficacia dentro de un marco de transparencia y aprovechamiento de los recursos humanos.

VISIÓN

El gobierno municipal se constituirá en un modelo de gestión e impulsor del desarrollo y contará con una sólida organización interna que el 2020 se constituya en un municipio ecológico, descentralizado, autónomo y profundamente humanista, ofertando productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad y capaz de asumir las competencias vinculadas al desarrollo económico legal.

OBJETIVOS

- ✓ 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 de 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 y la asistencia social, turismo y ambiente y seguridad ciudadana.
- ✓ Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico,

- ✓ Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local,
- ✓ Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales mediante uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo,
- ✓ Capacitación de los recursos humanos que apunte a la profesionalización de la gestión municipal,
- ✓ Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

POLÍTICAS

Se adoptan las siguientes políticas de trabajo:

- a) Concertación de los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la ciudad,
- b) Movilización de esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptor y procesar adecuadamente sus acciones,
- c) Fortalecimiento y desarrollo Municipal, en base de un óptimo aprovechamiento de los recursos y esfuerzos sostenidos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones, etc. que permita el autofinanciamiento de los gastos, mediante un proceso técnico de gerencia municipal,
- d) Preservar y encausar los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional,

- e) Voluntad política, trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de niveles óptimos de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, tomando en consideración la concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo: Normativo, Ejecutivo de Apoyo y Operativo; en consecuencia, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base de la mejor alternativa de solución a los problemas,

- f) Identificación de los problemas prioritarios de la comunidad y búsqueda oportuna de las soluciones más adecuadas, con el menor costo y el mayor beneficio.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



Gráfico 3. Estructura Orgánica

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano., se encuentra ubicado:

Provincia: Chimborazo

Ciudad: Guano

Dirección: León Hidalgo y Av. 20 de Diciembre.

Teléfonos: 2900133; 2900931; 2901510

Página Web: <http://www.municipiodeguano.gob.ec>

Ubicación del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.

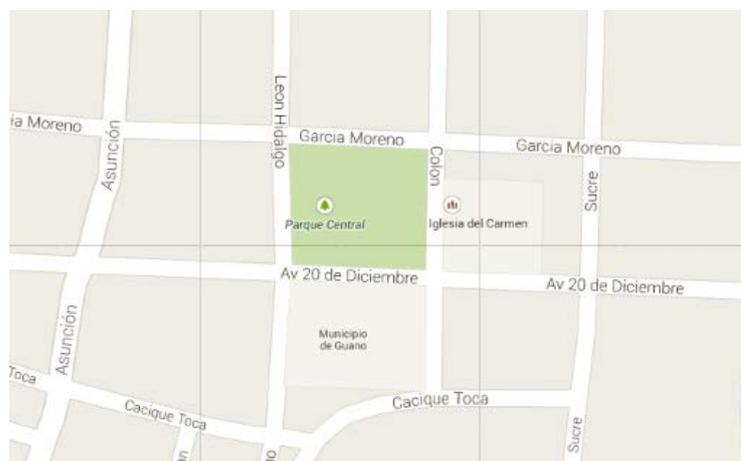


Gráfico 4. Ubicación del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano

Logotipo



Gráfico 5. Logotipo

Ruc

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES


Servicio de Rentas Internas

NUMERO RUC: 0660000870001

RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL

REPRESENTANTE LEGAL: VALDIVIESO GUAYAQUIL MAYRA XIMENA

CONTADOR: CARRASCO GUANANGA JUAN CARLOS

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 20/12/1845 **FEC. CONSTITUCION:** 20/12/1845

FEC. INSCRIPCION: 28/02/1989 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 01/09/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS, REALIZADAS ORGANISMOS DE

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: LA MATRIZ Calle: 20 DE DICIEMBRE Intersección: LEON HIDALGO
Edificio: EDIFICIO MUNICIPAL Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 032900133
Telefono Trabajo: 032900931 Fax: 032900931 Celular: 0983597116 Email: mayra_valdivieso@hotmail.com

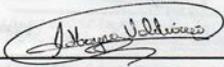
DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 007 **ABIERTOS:** 6

JURISDICCION: \ REGIONAL CENTRO \ CHIMBORAZO **CERRADOS:** 1


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: MMVM010410 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 01/09/2014 11:00:16

Página 1 de 4

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0660000870001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO ABIERTO MATRIZ	FEC. INICIO ACT. 20/12/1845
NOMBRE COMERCIAL: GADM-CG		FEC. CIERRE:
		FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS, REALIZADAS ORGANISMOS DE ADMINISTRACION CENTRAL, REGIONAL Y LOCAL.
 ACTIVIDADES DE ORGANIZACION DE EVENTOS.
 ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO.
 PROGRAMAS DE SUMINISTROS DE AGUA POTABLE.
 ACTIVIDADES REALIZADAS EN LABORATORIOS.
 VENTA DE LOTES EN CEMENTERIOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: LA MATRIZ Calle: 20 DE DICIEMBRE Intersección: LEON HIDALGO
 Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Edificio: EDIFICIO MUNICIPAL Telefono Trabajo: 032900133 Telefono Trabajo: 032900931 Fax: 032900931 Celular: 0983597116 Email: mayra_valdivieso@hotmail.com

No. ESTABLECIMIENTO: 003	ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT. 10/04/2003
NOMBRE COMERCIAL: FODI 270		FEC. CIERRE: 19/07/2005
		FEC. REINICIO: 14/12/2005

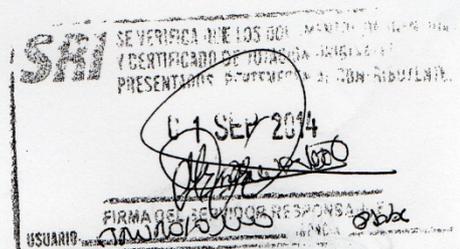
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: LA MATRIZ Calle: 20 DE DICIEMBRE Intersección: LEON HIDALGO
 Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Edificio: EDIFICIO MUNICIPAL

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: MMVM010410 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 01/09/2014 11:00:16

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0660000870001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO

No. ESTABLECIMIENTO: 004 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL:** **FEC. INICIO ACT.:** 14/12/2005

NOMBRE COMERCIAL: FODI 271 **FEC. CIERRE:**

ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: LA MATRIZ Calle: 20 DE DICIEMBRE Intersección: LEON HIDALGO
Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL DE GUANO Edificio: EDIFICIO MUNICIPAL Telefono Trabajo: 032900133

No. ESTABLECIMIENTO: 005 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL:** **FEC. INICIO ACT.:** 25/07/2008

NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**

ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**

SERVICIOS DE BALNEARIOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: LA MATRIZ Barrio: SANTA TERESITA Referencia: EN EL PARQUE ACUATICO LOS ELENES Telefono Domicilio: 032900133

No. ESTABLECIMIENTO: 006 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL:** **FEC. INICIO ACT.:** 10/12/2008

NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**

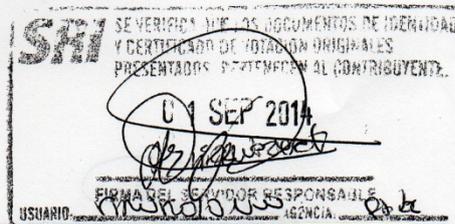
ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES REALIZADAS EN MUSEOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: EL ROSARIO Calle: CASIQUE TOCA Referencia: FRENTE AL PARQUE INFANTIL

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: MMVM010410

Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA

Fecha y hora: 01/09/2014 11:00:16

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0660000870001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO

No. ESTABLECIMIENTO: 007 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL:** LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 18/03/2013

NOMBRE COMERCIAL: UNIDAD BASICA DE REHABILITACION FUNCIONAL UBR DEL **FEC. CIERRE:**

ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL Y FOMENTO DE LA COMUNIDAD.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: LA MATRIZ Calle: LEON HIDALGO Intersección: 20 DE DICIEMBRE
Referencia: EN EL INERIOR DEL MUNICIPIO Telefono Trabajo: 032900133 Celular: 0980538091

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO:** CERRADO **OFICINA:** OFICINA **FEC. INICIO ACT.:** 22/10/2002

NOMBRE COMERCIAL: PROGRAMA NUESTROS NIÑOS **FEC. CIERRE:** 21/08/2007

ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**

SERVICIO DE GUARDERIAS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: LA MATRIZ Barrio: LA MATRIZ Calle: SUCRE Número: S/N Intersección:
GARCIA MORENO Referencia: A UNA CUADRA DEL PARQUE Edificio: CENTRO AGRICOLA Telefono Domicilio: 032900580

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: MMVM010410 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 01/09/2014 11:00:16

Base legal

Art. 297.- Los ingresos municipales se dividen en ingresos tributarios, ingresos no tributarios y empréstitos.

Art. 298.-Son ingresos tributarios los que provienen de los impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras. Los ingresos originados en impuestos que comprenden aquellos que expresamente son del dominio municipal, consagrados en esta Ley, y de los que se benefician como copartícipes de impuestos nacionales. Son ingresos no tributarios:

- a) Las rentas provenientes del patrimonio municipal según correspondan al dominio predial, comercial o industrial, y por el uso o arrendamiento de los Bienes municipales del dominio público;
- b) Las asignaciones y subsidios del Estado o entidades públicas;
- c) El producto de la enajenación de Bienes municipales;
- d) Los ingresos provenientes de multas; y,
- e) Los ingresos varios que no pertenezcan a ninguno de los rubros anteriores.

Art. 299.- Son empréstitos, las consecuciones de capital monetario de origen nacional o extranjero y se destinarán al financiamiento de obras o proyectos señalados en esta Ley, y cuya amortización deberá hacerse con los ingresos tributarios y no tributarios.

Art. 300.-No obstante la clasificación anterior, los ingresos podrán subdividirse en corrientes y de capital.

Art. 303.- Sin perjuicio de otros tributos que se hayan creado o que se crearen para la financiación municipal, se considerarán impuestos municipales los siguientes:

1. El impuesto sobre la propiedad urbana;
2. El impuesto sobre la propiedad rural;
3. El impuesto de alcabalas;
4. El impuesto sobre los vehículos;
5. El impuesto de matrículas y patentes;
6. El impuesto a los espectáculos públicos;
7. El impuesto a las utilidades en la compraventa de Bienes inmuebles y plusvalía de los mismos.

Art.228 de la Constitución Política de la República que consagra la autonomía económica y administrativa de los municipios.

- Art.17 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, que determina que las municipalidades son autónomas y que salvo lo prescrito por la Constitución y esta Ley, ninguna función del Estado ni autoridad extraña a la municipalidad podrá interferir en su administración propia; estándole especialmente prohibido, entre otros aspectos a; “derogar, reformar o suspender la ejecución de las Ordenanzas, Reglamentos, Resoluciones o Acuerdos de las autoridades municipales”.
- Art. 64 Numeral 1 de la Ley de Régimen Municipal, por el que se faculta a los Concejos, normar a través de Ordenanzas, dictar Acuerdos o resoluciones; determinar la política a seguirse y fijar las metas en cada uno de los ramos propios de su administración.
- Art.168 de la Ley de Régimen Municipal, que establece que la organización administrativa estará de acuerdo con las necesidades peculiares que deba atender y con los servicios públicos a prestarse, de acuerdo con los recursos financieros disponibles y consecuentemente a establecer una estructura de trabajo que permita el cumplimiento de objetivos.
- Art.169, que establece que el Reglamento Orgánico Funcional, determinará la estructura administrativa de cada municipalidad y considerando de que cada dependencia forme parte de una organización racionalmente integrada desde el punto de vista de la división del trabajo.

•Art.172, de la Ley de Régimen Municipal que determina que la denominación de las dependencias de la administración municipal se ajustara a la nomenclatura de Dirección, Departamento y Unidad según sea la complejidad de la labor encomendada; y que habrá tantas direcciones cuantas convenga a la mejor y más racional agrupación por funciones afines que competan a la administración: y finalmente que la organización de cada Dirección, Departamento o Unidad, constará en los respectivos Orgánicos Funcionales que serán aprobados por el Concejo Municipal.

•Art. 173 y 174 de la Ley de Régimen Municipal, que establece la estructura administrativa básica de Servicios Públicos: Obras Públicas., Financiera, Administrativa, Higiene Salubridad y Educación Cultura, ajustada a las características propias de cada municipio, pudiendo unificar dependencias o establecer otras no previstas que aseguren una racional división del trabajo.

•Art. 179 de la Ley de Régimen Municipal, que establece que cada Dirección ejecutará el trabajo que le corresponde, por intermedio de los Departamentos o Unidades que para el efecto se crearen, con arreglo a la complejidad y volumen de trabajo y en consideración a los sistemas de trabajo por los que se vayan a ejecutar las obras o prestarse los servicios.

Elaborado por: WHOO	Fecha: 27/11/2014
Aprobado por: CD/DS	Fecha: 03/02/2015

HOJAS DE MARCAS Y REFERENCIAS

MARCAS

MARCAS	DESCRIPCIÓN
	Revisado o verificado
@	Hallazgo de Auditoría
N/C	No cumple

REFERENCIAS

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
AC	Archivo Corriente
CP	Carta de Presentación
CC	Carta de Compromiso
CPFA	Carta de Presentación de la Firma Auditora
CCIE	Cuestionarios de Control Interno
IA	Informe de Auditoría
WHOO	William Hernán Orozco Orozco
CD	Iván Patricio Arias González
DS	Doris Sánchez
MP	Memorando de Planificación
CT	Cronograma de Actividades
AP	Archivo Permanente
PA	Programas de auditoria
HA	Hoja de hallazgos

Elaborado por: WHOO	Fecha: 27/11/2014
Aprobado por: CD/DS	Fecha: 03/02/2015

ARCHIVO CORRIENTE

ENTIDAD:

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN GUANO

DIRECCIÓN:

León Hidalgo y Av. 20 de Diciembre.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

EXAMEN ESPECIAL

PERÍODO:

2013



INDICE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
ARCHIVO CORRIENTE

ARCHIVO CORRIENTE	AC
FASE I PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	
Carta de presentación	CP
Carta de compromiso	CC
Carta de Presentación de la Firma Auditora	CPFA
Memorando de Planificación	MP
FASE II EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	
Programa de Auditoría	PA
FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
Carta de Presentación	CP
Informe de Auditoría	IA

Elaborado por: WHOO	Fecha: 27/11/2014
Aprobado por: CD/DS	Fecha: 03/02/2015



FASE I

PLANIFICACIÓN

PRELIMINAR

FASE I

Carta de presentación

Riobamba, 27 de Julio del 2014

Lcdo.

Oswaldo Estrada

Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante la presente le expresamos un atento un cordial saludo, de quienes conformamos la Firma de Auditoría “Orozco & Asociados” Auditores Independientes la misma que tiene como propósito de confirmar nuestro acuerdo sobre lo convenido para llevar a cabo un examen especial a los procesos de Subasta Inversa Electrónica del departamento de compras públicas, del Cantón Guano correspondiente al periodo 2013, para verificar el cumplimiento de la normativa vigente de los procesos de Subasta Inversa Electrónica con la finalidad de generar un informe de auditoría la cual se fundamentará en las respectiva normativa de Contratación Pública, que se llevará a cabo mediante pruebas, técnicas y de observación de campo, revisión de documentos y análisis de los procesos a fin de obtener evidencias suficientes para sustentar nuestro informe de auditoría.

La responsabilidad estará a cargo de los señores, Ing. Carlos delgado como supervisor de la auditoría y William Orozco como sénior quienes realizarán la auditoría de acuerdo a la respectiva normativa de Contratación Pública.

Por la atención a la presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

William H. Orozco O.

William Orozco (Auditor Independiente)

Elaborado por: WHOO	Fecha: 27/11/2014
Aprobado por: CD/DS	Fecha: 03/02/2015



AC-CC 1/1

Carta de compromiso

Riobamba, 27 de Julio del 2014

Lcdo.

Oswaldo Estrada

Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.

Presente.-

De nuestra consideración:

Expresándole un atento y cordial saludo en vista de respuesta a nuestra propuesta de trabajo, estamos agradecidos por la confianza que ha puesto en nuestra firma de Auditoría y por lo mismo confiamos nuestra aceptación a su petición.

Nuestro trabajo está enmarcado de acuerdo a la Normativa de Contratación Pública las cuales determinan que una Auditoría de este tipo será diseñada para obtener una certeza razonable sobre:

- El grado de cumplimiento de la normativa de los procesos de contratación por subasta inversa electrónica.

Por la atención a la presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

William H. Orozco O.

William Orozco (Auditor Independiente)

Elaborado por: WHOO	Fecha: 27/11/2014
Aprobado por: CD/DS	Fecha: 03/02/2015



AC-CPFA 1/1

Carta presentación de la Firma de Auditora

Riobamba, 31 de Julio del 2014

Lcdo.

Oswaldo Estrada

Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.

Presente.-

De nuestra consideración:

Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano con su representante Lcdo. Oswaldo Estrada autoriza que podemos realizar el Examen Especial a los procesos de Subasta Inversa Electrónica en el departamento de compras públicas en el período que corresponde del 1 de Enero del 2013 al 31 de Diciembre del 2013; a “Orozco & Asociados” Auditores Independientes conformados por: William Hernán Orozco Orozco y asociados, con el fin de poder realizar el trabajo investigativo.

Por la favorable atención se digne dar a la presente anticipamos nuestros más sinceros agradecimientos y reiteramos los sentimientos de alta consideración y estima.

.

Atentamente,

William H. Orozco O.

William Orozco (Auditor Independiente)

Elaborado por: WHOO	Fecha: 27/11/2014
Aprobado por: CD/DS	Fecha: 03/02/2015

Memorando de planificación

Riobamba, 15 de Septiembre del 2014

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano.

NATURALEZA DEL TRABAJO: Examen Especial

PERÍODO: 2013

RESPONSABLE: William Hernán Orozco Orozco

1. Antecedentes

El examen especial al departamento de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano a los procesos de Subasta Inversa Electrónica para evaluar la normativa se realizará por primera vez por el equipo de “Orozco & Asociados” Auditores Independientes el mismo que ayudará al cumplimiento de la eficiencia y eficacia de la normativa a los procesos que realiza el personal de contratación pública dentro del GAD’S del cantón Guano.

2. Motivo de la auditoría

El examen especial al ser aplicada al departamento de contratación pública para evaluar el cumplimiento de la normativa a los procesos de contratación de Subasta Inversa Electrónica con el propósito de solucionar las falencias y proporcionar acciones correctivas

3. Objetivos de la auditoría

Objetivo General

- Realizar un examen especial a los procesos de contratación pública de Subasta Inversa Electrónica para evaluar el cumplimiento de la normativa vigente en el departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano Provincia de Chimborazo, periodo 2013.

Objetivos Específicos

- Elaborar el marco teórico referencial el mismo que permita establecer los lineamientos básicos para el desarrollo del examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.
- Verificar las fases de los procesos de subasta inversa electrónica permitirá recolectar evidencia suficiente y competente que sustente los hallazgos del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano
- Emitir un informe con los resultados obtenidos del examen especial con las pertinentes recomendaciones y conclusiones necesarias que permitan el cumplimiento de la normativa para un mejoramiento eficiente y eficaz de la adquisición de bienes y servicios para la toma de decisiones.

**1. Información
General**

“GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO” El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, mantiene como finalidad el bien común local y dentro de sus funciones se encuentran entre otras las siguientes: “Promover el desarrollo sustentable de su suscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales”; “Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio en el marco de sus competencias constitucionales y legales”; “Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de

cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.

2. Objetivo de la Empresa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 de sus áreas urbanas y rurales, ✓ Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico, 																		
3. Requerimiento de la Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Normativa Interna (Estatutos y reglamentos, manual de funciones de la entidad) ➤ Normativa Externa (Constitución política del Ecuador- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública-Resoluciones Administrativas. ➤ Procesos de subasta inversa electrónica del periodo 2013 																		
4. Fechas de intervención	<p>Inicio del trabajo de Campo 26/10/2014</p> <p>Finalización del trabajo de campo 27/11/2014</p> <p>Elaboración de borrador del informe 30/01/2015</p> <p>Emisión del Informe 6/02/2015</p>																		
5. Personal Encargado	<ul style="list-style-type: none"> ➤ William Hernán Orozco Orozco. 																		
6. Días Presupuestados	65 días presupuestados																		
7. Recursos necesarios para el Examen	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N.</th> <th style="width: 20%;">Cargo</th> <th style="width: 30%;">Nombre</th> <th style="width: 15%;">Sueldo</th> <th style="width: 10%;">Días</th> <th style="width: 20%;">Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Junior</td> <td>William Orozco</td> <td></td> <td>65</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Total Talento</td> <td>Humano</td> <td>65</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N.	Cargo	Nombre	Sueldo	Días	Total	1	Junior	William Orozco		65				Total Talento	Humano	65	
N.	Cargo	Nombre	Sueldo	Días	Total														
1	Junior	William Orozco		65															
		Total Talento	Humano	65															
Recurso Material																			
Cant.	Descripción	C. Unit.	Total																
200	Hojas de Papel Boom	0.10	20.00																
1	Resmas de Papel Boom	4.50	4.50																
2	Lápiz Portaminas	5.50	11.00																
2	Lápiz Bicolor	0.75	1.50																
2	Borrador	0.60	1.20																
6	Carpetas	1.00	6.00																
3	Archivadores	4.50	13.50																
1	Engrampadoras	3.00	5.00																
1	Perforadoras	3.00	5.00																

1	Funda de Separador de hojas	1.25	1.25
1	Cajas de Minas	0.30	0.30

Total de Recurso Material \$ 69.25

Beneficios Talento Humano

Beneficio

Beneficio de Recurso Material 69.25

COSTO TOTAL D ELA AUDITORIA \$ 69.25

Objeto del Examen

- Comprobar la existencia física de los procesos de subasta inversa electrónica
- Verificar la aplicación de la normativa en los procesos de contratación.
- Determinar la eficiencia y eficacia del cumplimiento de la normativa.

Enfoque de la Auditoria

Alcance de la Auditoria

- El examen especial abarcó el ejercicio fiscal 2013 del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.
- El resultado del Informe surgirá del análisis de los documentos proveídos al Auditor para su estudio y son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios del departamento de contratación pública del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano intervinientes en la ejecución de los procesos de contratación a examinarlos.

Metodología a Utilizarse

- Se efectuaron cuestionarios de control interno a los funcionarios que intervienen en los proceso de contratación pública.
- Revisión mediante un Check list los procesos de subasta inversa electrónica el cumplimiento de la normativa.

Colaboración del Cliente

La colaboración de la empresa será coordinada a través del Jefe de Contratación Pública quien recibió el requerimiento con las indicaciones de los procesos analizar.

Elaborado por: WHOO	Fecha: 27/11/2014
Aprobado por: CD/DS	Fecha: 03/02/2015

FASE II

EJECUCIÓN

DE LA

AUDITORÍA

FASE II

Programa de Auditoría

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano

NATURALEZA DEL TRABAJO: Examen Especial

PERÍODO: Año 2013

OBJETIVO GENERAL

Realizar un examen especial a los procesos de contratación pública de Subasta Inversa Electrónica para evaluar el cumplimiento de la normativa vigente en el departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano Provincia de Chimborazo, periodo 2013.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Elaborar el marco teórico referencial el mismo que permita establecer los lineamientos básicos para el desarrollo del examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.
2. Verificar las fases de los procesos de Subasta Inversa Electrónica permitirá recolectar evidencia suficiente y competente que sustente los hallazgos del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano
3. Emitir un informe con los resultados obtenidos del examen especial con las pertinentes recomendaciones y conclusiones necesarias que permitan el cumplimiento de la normativa para un mejoramiento eficiente y eficaz de la adquisición de bienes y servicios para la toma de decisiones.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF - PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Efectúe una visita a las instalaciones del GADS del Cantón Guano	VI	WHOO	27/11/2014
2	Aplique un cuestionario de control interno al departamento de contratación pública.	CCI	WHOO	27/11/2014
3	Aplique un cuestionario de control interno a la dirección financiera	CCI	WHOO	22/11/2014
4	Aplique un cuestionario de control interno a bodega	CCI	WHOO	27/11/2014
5	Aplique un cuestionario de control interno a la máxima autoridad.	CCI	WHOO	27/11/2014
6	Aplique un check list a los procesos de contratación pública	CHL	WHOO	28/11/2014

Elaborado por: WHOO	Fecha: 27/11/2014
Aprobado por: CD/DS	Fecha: 03/02/2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

CCI

N°	CUESTIONARIO	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
	CONTRATACIÓN PÚBLICA				
	JEFE DE CONTRTACIÓN				
12	¿Verificó que bien a contratatar se encuentren en el PAC?	X			
13	¿Solicitó la certificación presupuestaría a la Dirección Financiera?	X			
14	¿ Mediante oficio se señala el día y la hora para la apertura de ofertas a la comisión técnica?	X			
15	¿Revisó antes de publicar al portal la resolución de inicio del proceso?	X			
16	¿Revisó antes de subir al portal el acta de convalidación de errores?	X			
17	¿Revisó antes de subir al portal el acta de calificación de ofertas?	X			
18	¿Revisó antes de subir al portal el acta de negociación ?	X			
19	¿Revisó antes de subir al portal la resolución de cancelación o declaratoria del proceso?	X			
20	¿Revisó antes de publicar en el portal la resolución de adjudicación?	X			
21	¿Revisó antes de subir al portal el contrato?	X			
	TÉCNICOS				
22	¿Solicitó el informe donde esten las especificaciones técnicas por parte de la unidad requiriente?	X			
23	¿Realizó la elaboración de los pliegos mediante el modelo del INCOP?	X			
24	¿Publicó la resolución de inicio del proceso al portal?	X			
25	¿El responsable realiza las aclaraciones necesarias a los oferentes en la fecha y hora según lo establecido en la RGLOSNC Art. 80?	X			
				Preparado por: WHOO	Fecha: 27/11/2014
				Revisado por: CD/DR	Fecha: 03/02/2015



4.2.2. Check list elaborado de acuerdo a la resolución 063 documentos pertinentes.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO		
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS		
Nº PROCESO:	SIE-GADM-CG-001-2013	
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE FORMULARIOS, FACTURAS, SOLICITUDES Y DOCUMENTOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO	
TIPO DE COMPRA:	Bien	
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Subasta Inversa Electrónica	
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):	7519	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	7.5.05.01.36	
FORMA DE PAGO :	Anticipo: 0%;Solicitud Contra Entrega:100.00%;	
ESTADO DE PROCESO:	Adjudicado - Registro de Contratos	
FASE PRECONTRACTUAL		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	✓	
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
PLIEGOS	✓	
RESOLUCION DE APROBACION DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO	✓	
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES	✓	
OFERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA	✓	
ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS	✓	
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES	✓	
INFORME DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA	✓	
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	✓	
INFORME DE LA COMISION TECNICA EN LA CUAL RECOMIENDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO, SEGÚN CORRESPONDA, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
GARANTIAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
RESOLUCIONES DE CANCELACION O DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO		
FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE	✓	
CONTRATOS MODIFICATORIOS, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO ENMENDAR ERRORES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 72 DE LA LOSNCP		
NOTIFICACION DE DISPONIBILIDAD DEL ANTICIPO, CUANDO SU PAGO IMPLICA QUE, A PARTIR DE ESTE HECHO, CORREN LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA		
GARANTIAS PRESENTADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO	✓	
CRONOGRAMAS DE EJECUCION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE PAGOS	✓	
COMUNICACIONES AL CONTRATISTA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES	✓	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO		
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS		
Nº PROCESO:	SIE-GADM-CG-002-2013	
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA COMISARÍA DE LA MUNICIPAL	
TIPO DE COMPRA:	Bien	
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Subasta Inversa Electrónica	
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):	7511,85	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	7.5.05.01.27	
FORMA DE PAGO :	Anticipo: 0%;Solicitud Contra Entrega:100.00%;	
ESTADO DE PROCESO:	Adjudicado - Registro de Contratos	
FASE PRECONTRACTUAL		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	✓	
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
PLIEGOS	✓	
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO	✓	
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES	✓	
OFERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA	✓	
ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS	✓	
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES	✓	
INFORME DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA	✓	
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	✓	
INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA EN LA CUAL RECOMIENDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO, SEGÚN CORRESPONDA, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
GARANTÍAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
RESOLUCIONES DE CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO		
FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE	✓	
CONTRATOS MODIFICATORIOS, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO ENMENDAR ERRORES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 72 DE LA LOSNCP		
NOTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DEL ANTICIPO, CUANDO SU PAGO IMPLICA QUE, A PARTIR DE ESTE HECHO, CORREN LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA		
GARANTÍAS PRESENTADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO	✓	
CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE PAGOS	✓	
COMUNICACIONES AL CONTRATISTA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES	✓	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO	
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS	
N° PROCESO:	SIE-GADM-CG-003-2013
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	ADQUISICION DE CLORO GRANULADO PARA EL PARQUE ACUATICO LOS ELENES Y PARA LA DESINFECCION DEL AGUA POTABLE
TIPO DE COMPRA:	Bien
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Subasta Inversa Electrónica
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):	18.080.10
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	7.3.04.99.01
FORMA DE PAGO :	Anticipo: 0%;Solicitud Contra Entrega:100.00%;
ESTADO DEL PROCESO:	Adjudicado - Registro de Contratos

FASE PRECONTRACTUAL		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	✓	
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
PLIEGOS	✓	
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO	✓	
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES	✓	
OFERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA	✓	
ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS	✓	
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES	✓	
INFORME DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA	✓	
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	✓	
INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA EN LA CUAL RECOMIENDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO, SEGÚN CORRESPONDA, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
GARANTÍAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
RESOLUCIONES DE CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO		

FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE	✓	
CONTRATOS MODIFICATORIOS, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO ENMENDAR ERRORES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 72 DE LA LOSNCP		
NOTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DEL ANTICIPO, CUANDO SU PAGO IMPLICA QUE, A PARTIR DE ESTE HECHO, CORREN LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA		
GARANTÍAS PRESENTADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO	✓	
CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE PAGOS	✓	
COMUNICACIONES AL CONTRATISTA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES	✓	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO		
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS		
Nº PROCESO :	SIE-GADM-CG-004-2013	
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	ADQUISICION DE MATERIALES Y EQUIPOS INFORMATICOS	
TIPO DE COMPRA:	Bien	
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Subasta Inversa Electrónica	
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):	9950,00	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	8.4.01.07.01	
FORMA DE PAGO :	Anticipo: 50%;Solicitud Contra Entrega:50.00%	
ESTADO DEL PROCESO :	Adjudicado - Registro de Contratos	
FASE PRECONTRACTUAL		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	✓	
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
PLIEGOS	✓	
RESOLUCION DE APROBACION DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO	✓	
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES	no se realizaron preguntas en el proceso	
OFERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA	✓	
ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS	✓	
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES	✓	
INFORME DE LA EVALUACION DE OFERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA	✓	
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	✓	
ACTA DE NEGOCIACIÓN	✓	
GARANTÍAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE	✓	
CONTRATOS MODIFICATORIOS, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO ENMENDAR ERRORES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 72 DE LA LOSNCP		
NOTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DEL ANTICIPO, CUANDO SU PAGO IMPLICA QUE, A PARTIR DE ESTE HECHO, CORREN LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA	✓	
GARANTÍAS PRESENTADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO	✓	
CRONOGRAMAS DE EJECUCION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE PAGOS	✓	
COMUNICACIONES AL CONTRATISTA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES	✓	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO		
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS		
Nº PROCESO:	SIE-GADM-CG-005-2013	
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE FILTROS Y LUBRICANTES PARA LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO	
TIPO DE COMPRA:	Bien	
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Subasta Inversa Electrónica	
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):	USD 18,799.65	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	7.3.08.13.36	
FORMA DE PAGO :	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%	
ESTADO DEL PROCESO	Desierta Razón: SEGUN DECLARATORIA DE DESIERTO	
FASE PRECONTRACTUAL		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	✓	
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
PLIEGOS	✓	
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO	✓	
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES		
OFERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA		
ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS		
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES		
INFORME DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA		
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS		
INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA EN LA CUAL RECOMIENDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO, SEGÚN CORRESPONDA, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
GARANTÍAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO		
RESOLUCIONES DE CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO	✓	
FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE		
CONTRATOS MODIFICATORIOS, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO ENMENDAR ERRORES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 72 DE LA LOSNCP		
NOTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DEL ANTICIPO, CUANDO SU PAGO IMPLICA QUE, A PARTIR DE ESTE HECHO, CORREN LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA		
GARANTÍAS PRESENTADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO		
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO		
CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE PAGOS		
COMUNICACIONES AL CONTRATISTA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES		
NOTA:		
La Entidad ha incumplido lo dispuesto en los artículos 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 21 de su Reglamento General, al no haber contestado todas las preguntas realizadas en el presente proceso. En consecuencia, al haberse producido una violación sustancial al proceso de contratación, se recomienda cancelar el mismo de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO		
Nº PROCESO:	SIE-GADM-CG-006-2013	
OBJEJO DE CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE MUEBLES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:	adjudicación total	
TIPO DE COMPRA:	Bien	
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Subasta Inversa Electrónica	
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):	13611,99	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	8.4.01.03.01	
FORMA DE PAGO :	Contra Entrega	
FASE PRECONTRACTUAL		
	✓	NO CUMPLE
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	✓	
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
PLIEGOS	✓	
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO	✓	
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES	✓	
OFERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA	✓	
ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS	✓	
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES		
INFORME DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA	✓	
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	✓	
INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA EN LA CUAL RECOMIENDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO, SEGÚN CORRESPONDA, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
GARANTÍAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
RESOLUCIONES DE CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO		
FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE	✓	
CONTRATOS MODIFICATORIOS, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO ENMENDAR ERRORES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 72 DE LA LOSNCP		
NOTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DEL ANTICIPO, CUANDO SU PAGO IMPLICA QUE, A PARTIR DE ESTE HECHO, CORREN LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA		
GARANTÍAS PRESENTADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO	✓	
CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE PAGOS	✓	
COMUNICACIONES AL CONTRATISTA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES	✓	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO		
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS		
Nº PROCESO:	SIE-GADM-CG-007-2013	
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	ADQUISICION DE FILTROS Y LUBRICANTES PARA LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO	
TIPO DE COMPRA:	Bien	
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Subasta Inversa Electrónica	
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):	USD 18,799.65	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	7.3.08.13.36	
FORMA DE PAGO :	anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.0	
ESTADO DE PROCESO	Desierta Razón: SEGUN DECLARATORIA DE DESIERTO	
FASE PRECONTRACTUAL		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	✓	
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
PLIEGOS	✓	
RESOLUCION DE APROBACION DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO	✓	
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES		
O FERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA		
ACTA DE APERTURA DE LAS O FERTAS		
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES		
INFORME DE LA EVALUACION DE O FERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA		
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACION DE LAS O FERTAS PRESENTADAS		
INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA EN LA CUAL RECOMIENDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO, SEGÚN CORRESPONDA, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
GARANTÍAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO		
RESOLUCIONES DE CANCELACION O DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO	✓	
FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE		
CONTRATOS MODIFICATORIOS, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO ENMENDAR ERRORES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 72 DE LA LOSNCP		
NOTIFICACION DE DISPONIBILIDAD DEL ANTICIPO, CUANDO SU PAGO IMPLICA QUE, A PARTIR DE ESTE HECHO, CORREN LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA		
GARANTÍAS PRESENTADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO		
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO		
CRONOGRAMAS DE EJECUCION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE PAGOS		
COMUNICACIONES AL CONTRATISTA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES		



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO		
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS		
Nº PROCESO:	SIE-GADM-CG-008-2013	
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	ADQUISICION DE SUMINISTROS DE IMPRESION PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO	
TIPO DE COMPRA:	Bien	
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Subasta Inversa Electrónica	
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):	USD 24,389.36	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	5.3.08.04.11	
	5.3.08.04.12	
	5.3.08.04.21	
	5.3.08.04.31	
	5.3.08.04.32	
	5.3.08.04.36	
FORMA DE PAGO :	Anticipo 50% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 50%	
ESTADO DEL PROCESO:	Adjudicado - Registro de Contratos	
FASE PRECONTRACTUAL		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	✓	
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
PLIEGOS	✓	
RESOLUCION DE APROBACION DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO	✓	
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES	✓	
OFERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA	✓	
ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS	✓	
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES	si existen errores convalidables	
INFORME DE LA EVALUACION DE OFERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA	✓	
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACION DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	✓	
INFORME DE LA COMISION TECNICA EN LA CUAL RECOMIENDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO, SEGÚN CORRESPONDA, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
GARANTÍAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
RESOLUCIONES DE CANCELACION O DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO		
FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE	✓	
NOTIFICACION DE DISPONIBILIDAD DEL ANTICIPO, CUANDO SU PAGO IMPLICA QUE, A PARTIR DE ESTE HECHO, CORREN LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA	✓	
GARANTÍAS PRESENTADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO	✓	
CRONOGRAMAS DE EJECUCION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE PAGOS	✓	
COMUNICACIONES AL CONTRATISTA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES	✓	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO		
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS		
Nº PROCESO:	SIE-GADM-CG-009-2013	
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	ADQUISICION DE FILTROS Y LUBRICANTES PARA LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO	
TIPO DE COMPRA:	Bien	
TIPO DE COMPRA:	Subasta Inversa Electrónica	
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):	USD 18,799.65	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	7.3.08.13.36	
FORMA DE PAGO :	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%	
ESTADO DEL PROCESO:	Desierta Razón: SEGUN DECLARATORIA DE DESIERTO	
FASE PRECONTRACTUAL		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	✓	
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
PLIEGOS	✓	
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO	✓	
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES	✓	
O FERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA	✓	
ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS	✓	
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES		
INFORME DE LA EVALUACION DE OFERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA	✓	
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	✓	
INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA EN LA CUAL RECOMIENDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO, SEGÚN CORRESPONDA, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
GARANTIAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO		
RESOLUCIONES DE CANCELACION O DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO	✓	
FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE		
NOTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DEL ANTICIPO, CUANDO SU PAGO IMPLICA QUE, A PARTIR DE ESTE HECHO, CORREN LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA		
GARANTIAS PRESENTADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO		
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO		
CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE PAGOS		
COMUNICACIONES AL CONTRATISTA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO			
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS			
Nº PROCESO:	SIE-GADM-CG-010-2013		
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO		
TIPO DE COMPRA:	Bien		
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Subasta Inversa Electrónica		
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):	USD 9,049.52		
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	7.3.08.02.13	7.3.08.02.32	7.3.08.02.33 7.3.08.02.36
FORMA DE PAGO :	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%		
ESTADO DE PROCESO:	Adjudicado - Registro de Contratos		
FASE PRECONTRACTUAL			
	CUMPLE	NO CUMPLE	
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	✓		
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓		
PLIEGOS	✓		
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO	✓		
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES	✓		
OFERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA	✓		
ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS	✓		
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES	✓		
INFORME DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA	✓		
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	✓		
INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA EN LA CUAL RECOMIENDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO, SEGÚN CORRESPONDA, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓		
GARANTÍAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO	✓		
RESOLUCIONES DE CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO	✓		
FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN			
	CUMPLE	NO CUMPLE	
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE	✓		
ANTICIPO, CUANDO SU PAGO IMPLICA QUE, A PARTIR DE ESTE HECHO, CORREN LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA	✓		
GARANTÍAS PRESENTADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO	✓		
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO	✓		
CRONOGRAMAS DE EJECUCION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE PAGOS	✓		
COMUNICACIONES AL CONTRATISTA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES	✓		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO		
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS		
Nº PROCESO:	SIE-GADM-CG-011-2013	
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	ADQUISICION DE MATERIALES PARA LA TERMINACION DE LA CASA COMUNAL DE LANGOS LA PAZ, PARROQUIA EL ROSARIO Y PARA LA DOTACION DE TUBERIA DE AGUA	
TIPO DE COMPRA:	Bien	
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Subasta Inversa Electrónica	
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):	USD 10,656.75	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	7.5.05.01.117	
FORMA DE PAGO :	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%	
ESTADO DEL PROCESO:	Adjudicado - Registro de Contratos	
FASE PRECONTRACTUAL		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	✓	
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
PLIEGOS	✓	
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO	✓	
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES	✓	
O FERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA	✓	
ACTA DE APERTURA DE LAS O FERTAS	✓	
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES	✓	
INFORME DE LA EVALUACIÓN DE O FERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA	✓	
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACIÓN DE LAS O FERTAS PRESENTADAS	✓	
INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA EN LA CUAL RECOMIENDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO, SEGÚN CORRESPONDA, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
GARANTÍAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
RESOLUCIONES DE CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO	✓	
FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE	✓	
NOTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DEL ANTICIPO, CUANDO SU PAGO IMPLICA QUE, A PARTIR DE ESTE HECHO, CORREN LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA	✓	
GARANTÍAS PRESENTADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO	✓	
CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE PAGOS		
COMUNICACIONES AL CONTRATISTA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES	✓	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO		
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS		
Nº PROCESO:	SIE-GADM-CG-012-2013	
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE TUBERÍA DE AGUA POTABLE PARA DIFERENTES COMUNIDADES DEL CANTÓN GUANO	
TIPO DE COMPRA:	Bien	
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Subasta Inversa Electrónica	
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):	USD 53,457.28	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	7.5.01.01.100	
FORMA DE PAGO :	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%	
ESTADO DEL PROCESO:	Cancelado Motivo: Por un error del técnico responsable por no haber respondido todas las preguntas emitidas por los oferentes	
FASE PRECONTRACTUAL		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	✓	
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
PLIEGOS	✓	
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO	✓	
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES		
OFERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA		
ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS		
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES		
INFORME DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA		
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS		
INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA EN LA CUAL RECOMIENDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO, SEGÚN CORRESPONDA, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
GARANTÍAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO		
RESOLUCIONES DE CANCELACION O DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO	✓	
FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE		
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO		
COMUNICACIONES AL CONTRATISTA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES		
<p>La Entidad ha incumplido lo dispuesto en los artículos 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 21 de su Reglamento General, al no haber contestado todas las preguntas realizadas en el presente proceso. En consecuencia, al haberse producido una violación sustancial al proceso de contratación, se recomienda cancelar el mismo de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO		
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS		
Nº PROCESO:	SIE-GADM-CG-013-2013	
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS NIÑAS Y NIÑOS COMPRENDIDO ENTRE 1 A 5 AÑOS DE EDAD QUE ASISTAN A LOS CENTROS INFANTILES DEL BUEN VIVIR (CIBV)	
TIPO DE COMPRA:	Servicio	
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Subasta Inversa Electrónica	
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):	USD 47,153.17	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	7.3.06.05.36.48	
FORMA DE PAGO :	Anticipo 0% Saldo: Otra - Revisar términos de referencia 100.00%	
ESATADO DEL PROCESO:	Adjudicado - Registro de Contratos	
FASE PRECONTRACTUAL		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	✓	
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
PLIEGOS	✓	
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO	✓	
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES	✓	
OFERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA	✓	
ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS	✓	
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES	✓	
INFORME DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA	✓	
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	✓	
INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA EN LA CUAL RECOMIENDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO, SEGÚN CORRESPONDA, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
GARANTÍAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
RESOLUCIONES DE CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO		
FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE	✓	
NOTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DEL ANTICIPO, CUANDO SU PAGO IMPLICA QUE, A PARTIR DE ESTE HECHO, CORREN LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA		
GARANTÍAS PRESENTADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO	✓	
CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE PAGOS	✓	
COMUNICACIONES AL CONTRATISTA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES	✓	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO		
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS		
Nº PROCESO:	SIE-GADM-CG-014-2013	
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE TUBERÍA DE AGUA POTABLE PARA DIFERENTES COMUNIDADES DEL CANTÓN GUANO	
TIPO DE COMPRA:	Bien	
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Subasta Inversa Electrónica	
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):	USD 53,457.28	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	7.5.01.01 . 100	
FORMA DE PAGO :	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%	
ESTADO DEL PROCESO:	Adjudicado - Registro de Contratos	
FASE PRECONTRACTUAL		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	✓	
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
PLIEGOS	✓	
RESOLUCIÓN DE APROBACION DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO	✓	
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES	✓	
OFERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA	✓	
ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS	✓	
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES	✓	
INFORME DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA	✓	
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	✓	
INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA EN LA CUAL RECOMIENDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO, SEGÚN CORRESPONDA, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
GARANTÍAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
RESOLUCIONES DE CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO	✓	
FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE	✓	
CONTRATOS MODIFICATORIOS, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO ENMENDAR ERRORES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 72 DE LA LOSNCP		
ANTICIPO, CUANDO SU PAGO IMPLICA QUE, A PARTIR DE ESTE HECHO, CORREN LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA		
GARANTÍAS PRESENTADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO	✓	
CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE PAGOS	✓	
COMUNICACIONES AL CONTRATISTA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES	✓	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO		
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS		
Nº PROCESO:	SIE-GADM-CG-015-2013	
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE NEUMÁTICOS PARA LOS DIFERENTES VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO	
TIPO DE COMPRA:	Bien	
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Subasta Inversa Electrónica	
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):	USD 101,566.28	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	5.3.08.02.01.11 5.3.08.02.03.11 5.3.08.02.03.12 5.3.08.02.03.13 5.3.08.02.01.2 7.3.08.02.01.31	
FORMA DE PAGO :	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%	
ESTADO DE PROCESO	Desierta Razón: Se declara desierto por que los oferentes no cumplieron con todas las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad	
FASE PRECONTRACTUAL		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	✓	
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
PLIEGOS	✓	
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO	✓	
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES	✓	
OFERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA	✓	
ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS	✓	
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES	✓	
INFORME DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA		✓
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS		✓
INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA EN LA CUAL RECOMIENDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO, SEGÚN CORRESPONDA, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
GARANTÍAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO		
RESOLUCIONES DE CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO	✓	
FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE		
CONTRATOS MODIFICATORIOS, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO ENMENDAR ERRORES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 72 DE LA LOSNCP		
NOTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DEL ANTICIPO, CUANDO SU PAGO IMPLICA QUE, A PARTIR DE ESTE HECHO, CORREN LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA		
GARANTÍAS PRESENTADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO		
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO		
CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE PAGOS		
COMUNICACIONES AL CONTRATISTA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES		

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO		
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS		
Nº PROCESO:	SIE-GADM-CG-016-2013	
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERÍA PARA LAS DISTINTAS COMUNIDADES DEL CATÓN GUANO	
TIPO DE COMPRA:	Bien	
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Subasta Inversa Electrónica	
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):	USD 38,987.68	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	7.5.01.07.121 7.5.01.01.130 7.5.01.01.10 7.5.01.01.142 7.5.01	
FORMA DE PAGO :	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%	
ESTADO DEL PROCESO:	Adjudicado - Registro de Contratos	
FASE PRECONTRACTUAL		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	✓	
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
PLIEGOS	✓	
RESOLUCION DE APROBACION DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO	✓	
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES	✓	
OFERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA	✓	
ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS	✓	
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES	✓	
INFORME DE LA EVALUACION DE OFERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA	✓	
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	✓	
INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA EN LA CUAL RECOMIENDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO, SEGÚN CORRESPONDA, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
GARANTÍAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
RESOLUCIONES DE CANCELACION O DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO		
FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE	✓	
CONTRATOS MODIFICATORIOS, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO ENMENDAR ERRORES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 72 DE LA LOSNCP		
NOTIFICACION DE DISPONIBILIDAD DEL ANTICIPO, CUANDO SU PAGO IMPLICA QUE, A PARTIR DE ESTE HECHO, CORREN LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA		
GARANTÍAS PRESENTADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO	✓	
CRONOGRAMAS DE EJECUCION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE PAGOS	✓	
COMUNICACIONES AL CONTRATISTA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES	✓	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO		
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS		
N° PROCESO:	SIE-GADM-CG-017-2013	
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE NEUMÁTICOS PARA LOS DIFERENTES VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO	
TIPO DE COMPRA:	Bien	
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Subasta Inversa Electrónica	
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):	USD 101,566.28	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	7.3.08.13.36	
FORMA DE PAGO :	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%	
ESTADO DEL PROCESO:	Adjudicado - Registro de Contratos	
FASE PRECONTRACTUAL		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	✓	
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
PLIEGOS	✓	
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO	✓	
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES	✓	
OFERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA	✓	
ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS	✓	
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES	✓	
INFORME DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA	✓	
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	✓	
INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA EN LA CUAL RECOMIENDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO, SEGÚN CORRESPONDA, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
GARANTÍAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
RESOLUCIONES DE CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO		
FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE	✓	
CONTRATOS MODIFICATORIOS, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO ENMENDAR ERRORES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 72 DE LA LOSNCP		
NOTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DEL ANTICIPO, CUANDO SU PAGO IMPLICA QUE, A PARTIR DE ESTE HECHO, CORREN LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA		
GARANTÍAS PRESENTADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO	✓	
CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE PAGOS	✓	
COMUNICACIONES AL CONTRATISTA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES	✓	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO		
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS		
Nº PROCESO:	SIE-GADM-CG-018-2013	
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	ADQUISICIÓN DE TUBERÍA DE AGUA POTABLE Y MATERIALES DE FERRETERÍA PARA LAS DISTINTAS COMUNIDADES DEL CATÓN GUANO	
TIPO DE COMPRA:	Bien	
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Subasta Inversa Electrónica	
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):	USD 38,772.27	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	7.5.05.01.157	
FORMA DE PAGO :	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%	
ESTADO DEL PROCESO :	Adjudicado - Registro de Contratos	
FASE PRECONTRACTUAL		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	✓	
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
PLIEGOS	✓	
RESOLUCIÓN DE APROBACION DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO	✓	
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES	no se ha realizados ninguna pregunta	
O FERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA	✓	
ACTA DE APERTURA DE LAS O FERTAS	✓	
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRO RES	✓	
INFORME DE LA EVALUACIÓN DE O FERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA	✓	
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACION DE LAS O FERTAS PRESENTADAS	✓	
INFORME DE LA COMISION TECNICA EN LA CUAL RECOMIENDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO, SEGÚN CORRESPONDA, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	✓	
GARANTÍAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
RESOLUCIONES DE CANCELACIÓN O DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO		
FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE	✓	
CONTRATOS MODIFICATORIOS, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO ENMENDAR ERRO RES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 72 DE LA LOSNCP		
NOTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DEL ANTICIPO, CUANDO SU PAGO IMPLICA QUE, A PARTIR DE ESTE HECHO, CORREN LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA	✓	
GARANTÍAS PRESENTADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO	✓	
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO	✓	
CRONOGRAMAS DE EJECUCION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE PAGOS	✓	
COMUNICACIONES AL CONTRATISTA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES	✓	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO		
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS		
Nº PROCESO:	SIE-GADM-CG-019-2013	
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	UNIFORMES Y ACCESORIOS PARA EL PERSONAL DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATO DEL GADM DEL CANTÓN GUANO	
TIPO DE COMPRA:	Bien	
TIPO DE CONTRATACIÓN:	Subasta Inversa Electrónica	
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):	USD 33,320.00	
PARTIDA PRESUPUESTARIA:	5.3.08.02.01.11 5.3.08.02.03.11 5.3.08.02.03.12 5.3.08.02.03.13 5.3.08.02.01.2 7.3.08.02.01.31 7.3.08.02.01.32 7.3.08.02.01.33 7.3.08.02.01.36 7.3.08.02.03.36	
FORMA DE PAGO :	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%	
ESTADO DE L PROCESO:	Adjudicado - Registro de Contratos	
FASE PRECONTRACTUAL		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	√	
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	√	
PLIEGOS	√	
RESOLUCION DE APROBACION DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO	√	
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES	no se realizaron ninguna pregunta	
OFERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA	√	
ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS	√	
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES	√	
INFORME DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA	√	
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACION DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	√	
INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA EN LA CUAL RECOMIENDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO, SEGÚN CORRESPONDA, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	√	
GARANTÍAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO	√	
RESOLUCIONES DE CANCELACION O DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO		
FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE	√	
GARANTÍAS PRESENTADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO	√	
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO	√	
CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE PAGOS	√	
DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES	√	



4.2.3. HALLAZGO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO	HH
BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	
HOJA DE HALLAZGOS	
ENERO-DICIEMBRE DEL 2013	
TÍTULO	
Incumplimiento de la normativa	
CONDICIÓN	
La Entidad ha incumplido lo dispuesto en los artículos 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 21 de su Reglamento General, al haberse producido una violación sustancial al proceso de contratación.	
CRITERIO	
La máxima autoridad de la Entidad Contratante, su delegado o la comisión técnica según, el caso responderán las preguntas de acuerdo a la fecha establecida en los plazos que establece el pliegos	
CAUSA	
No se tomó en cuenta las fechas establecidas en la LOSNCP para dar las aclaraciones pertinentes al oferente .	
EFECTO	
Pérdida de credibilidad institucional Sanciones u observaciones al encargado del proceso	
CONCLUSIÓN	
La persona responsable del proceso incumplió con lo dispuesto en los artículos 31 LOSNCP y 21 RGLOSNCP	
RECOMENDACIÓN	
Contratación Pública , técnico responsable revisar los plazos constantemente del proceso para dar contestación oportuna a los oferentes y evitar declarar desierto el proceso.	

Preparado por: WHOO	Fecha: 27/11/2014
Revisado por: CD/DS	Fecha: 03/12/2014



HH

ENERO-DICIEMBRE DEL 2013

SIE-GADM-CG-007-2013

TITULO

Incumplimiento de la normativa

CONDICIÓN

La Entidad ha incumplido lo dispuesto en los artículos 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 21 de su Reglamento General, al haberse producido una violación sustancial al proceso de contratación.

CRITERIO

La máxima autoridad de la Entidad Contratante, su delegado o la comisión técnica según el caso responderán las preguntas de acuerdo a la fecha establecida en los plazos que establece el pliegos

CAUSA

No se tomó en cuenta las fechas establecidas en la LOSNCP para dar las aclaraciones pertinentes al oferente .

EFECTO

Pérdida de credibilidad institucional
 Sanciones u observaciones al encargado del proceso
 Perjuicio a la Entidad Contratante ya que las maquinarias no se pueden utilizar para ningún tipo de obra.

CONCLUSIÓN

La persona responsable del proceso incumplió con lo dispuesto en los artículos 31 LOSNCP y 21 RGLOSNC

RECOMENDACIÓN

Contratación Pública , técnico responsable revisar los plazos constantemente del proceso para dar contestación oportuna a los oferentes y evitar declarar desierto el proceso.

Preparado por :WHO	Fecha: 27/11/2014
Revisado por: CD/DS	Fecha: 03/12/2014



SIE-GADM-CG-012-2013

TÍTULO

Incumplimiento de la normativa

CONDICIÓN

La Entidad ha incumplido lo dispuesto en los artículos 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 21 de su Reglamento General, al haberse producido una violación sustancial al proceso de contratación.

CRITERIO

La máxima autoridad de la Entidad Contratante, su delegado o la comisión técnica según el caso responderán las preguntas de acuerdo a la fecha establecida en los plazos que establece el pliego

CAUSA

No se tomó en cuenta las fechas establecidas en la LOSNCP para dar las aclaraciones pertinentes al oferente .

EFECTO

Pérdida de credibilidad institucional
Sanciones u observaciones al encargado del proceso
Perjuicio a la Entidad Contratante debido al estancamiento de obras en los diferentes sectores del cantón.

CONCLUSIÓN

La persona responsable del proceso incumplió con lo dispuesto en los artículos 31 LOSNCP y 21 RGLOSNC

RECOMENDACIÓN

Contratación Pública , técnico responsable revisar los plazos constantemente del proceso para dar contestación oportuna a los oferentes y evitar declarar desierto el proceso.

Preparado por :WHO	Fecha: 27/11/2014
Revisado por: CD/DS	Fecha: 03/12/2014



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO
BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

HH

HOJA DE HALLAZGOS

ENERO-DICIEMBRE DEL 2013

TITULO
Inhabilidades especiales
CONDICION
La máxima autoridad de la entidad contratante, al momento de conformar la comisión técnica no dan a conocer mediante oficio no pueden celebrar contrataciones con familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
CRITERIO
La máxima autoridad no da a conocer mediante oficio lo dispuesto en el artículo 63 literal 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
CAUSA
Desconocimiento de la LOSNCP Y SU RGNCP
EFECTO
Pérdida de credibilidad institucional Sanciones u observaciones.
CONCLUSIONES
Desconocimiento de la normativa no se dio a conocer las inhabilidades especiales.
RECOMENDACIÓN
A la máxima autoridad dar a conocer lo que estipulo el artículo 63 al momento de conformar la comisión técnica

Preparado por :WHOO	Fecha: 27/11/2014
Revisado por: CD/DS	Fecha: 03/12/2014



FASE III

COMUNICACIÓN

DE

RESULTADOS

FASE III

Carta de presentación

Riobamba, 13 de Octubre del 2014

Lcdo.:
Oswaldo Estrada
Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.
Presente.-

De nuestra consideración:

Se ha revisado los procesos de Subasta Inversa Electrónica en el departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano por el período correspondido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

El Examen se efectuó de acuerdo a la Normativa de Contratación Pública, con el fin de evaluar el cumplimiento de la normativa en los procesos de contratación realizados por la institución, dentro del presente trabajo incluye las pruebas pertinentes y los demás procedimientos aplicados a la investigación.

Los resultados del trabajo de Examen Especial señalan las deficiencias más significativas, en el siguiente Informe de Auditoría se presenta las conclusiones y recomendaciones para tomar las acciones correctivas.

Por la atención a la presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

William H. Orozco O.

William Orozco (Auditor Independiente)

Elaborado por: WHOO	Fecha: 27/11/2014
Aprobado por: CD/DS	Fecha: 03/02/2015

4.2.3. Informe de auditoría

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano.

NATURALEZA DEL TRABAJO: Examen Especial

PERÍODO: 2013

RESPONSABLE: William Hernán Orozco Orozco

INFORME DE AUDITORÍA

Antecedentes

El examen especial al departamento de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano a los procesos de Subasta Inversa Electrónica para evaluar la normativa se realizará por primera vez por el equipo de “Orozco & Asociados” Auditores Independientes el mismo que ayudará al cumplimiento de la eficiencia y eficacia de la normativa a los procesos que realiza el personal de contratación pública dentro del GAD’S del cantón Guano.

Objetivos de la auditoría

- Realizar un examen especial a los procesos de contratación pública de Subasta Inversa Electrónica para evaluar el cumplimiento de la normativa vigente en el departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano Provincia de Chimborazo, periodo 2013.
- Elaborar el marco teórico referencial el mismo que permita establecer los lineamientos básicos para el desarrollo del examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guano.
- Verificar las fases de los procesos de Subasta Inversa Electrónica permitirá recolectar evidencia suficiente y competente que sustente los hallazgos del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano
- Emitir un informe con los resultados obtenidos del examen especial con las pertinentes recomendaciones y conclusiones necesarias que permitan el

cumplimiento de la normativa para un mejoramiento eficiente y eficaz de la adquisición de bienes y servicios para la toma de decisiones.

Alcance

El examen especial se realizará al departamento de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano, en el período en examinar comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

Introducción

Con la finalidad de entregar una comunicación clara se expresa las observaciones y recomendaciones.

A continuación se presenta los hallazgos de auditoría encontrados durante la presente investigación:

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

1. En cuanto a la normativa

ART.31 LOSNCP Y 21 RGLOSNCP

OBSERVACIÓN

La persona responsable del proceso incumplió con lo dispuesto en los artículos 31 LOSNC y 21 RGLOSNCP

Jefe de Contratación Pública no supervisa los procesos de contratación que realizan los técnicos encargados.

Dirección Administrativa no controla la ejecución de los procesos para evitar procesos desiertos y así afectar a la institución con sus actividades diarias.

Máxima Autoridad implementar políticas internas para lograr disminuir los errores en cuanto se refiere a la contratación pública.

RECOMENDACIÓN

Contratación Pública, técnico responsable revisar los plazos constantemente del proceso para dar contestación oportuna a los oferentes y evitar declarar desierto el proceso.

Dirección Administrativa supervisar la ejecución de los procesos de manera continua y permanente.

Máxima Autoridad implementar políticas de control para lograr disminuir errores y así aumentar el número de procesos adjudicados.

ART.63 LOSNCP INHABILIDADES ESPECIALES

CONCLUSIÓN

Desconocimiento de la normativa no se dio a conocer las inhabilidades especiales.

RECOMENDACIÓN

A la máxima autoridad dar a conocer lo que estipulo el articulo 62,63 al momento de conformar la comisión técnica

2. Inexistencia de un manual de funciones al departamento de contratación pública

OBSERVACIÓN

El personal indica la ausencia de un manual de funciones en el departamento lo cual hace que el personal no realice de manera eficiente y eficaz las actividades y funciones encomendadas a su cargo.

RECOMENDACIÓN

La máxima autoridad deberá implementar un manual de funciones para un mejor desempeño de sus funciones laborales.

Elaborado por: WHOO	Fecha: 27/11/2014
Aprobado por: CD/DS	Fecha: 03/02/2015

CONCLUSIONES

- ❖ Con la presente realización del examen especial se encontró deficiencias en el incumplimiento de la normativa en los procesos de Subasta Inversa Electrónica que realiza la Entidad Contratante en los Art.31, 62,63 LOSNCP y el Art. 21, 110, 111 RGLOSNCP lo cual impide el cumplimiento de los objetivos institucionales, pérdida de credibilidad institucional.
- ❖ Se realizó un marco teórico que sirvió como lineamiento para la verificación de los procesos que realiza la Entidad Contratante mediante Subasta Inversa Electrónica bajo el cumplimiento de la normativa.
- ❖ Se emitió un informe el cual ayudará a disminuir los procesos desierto y lograr incrementar el número de proceso adjudicados, mediante el cumplimiento eficiente de la normativa para el cumplimiento de los objetivos.

RECOMENDACIONES

- ❖ Al Jefe de Contratación Pública y técnicos tener presente la normativa a lo que se refiere sobre las fechas en que se debe dar las contestaciones a las preguntas por parte del oferente. A la Máxima Autoridad al momento de conformar la comisión técnica tener presente lo que estipula la normativa con relación a la conformación de la comisión técnica.
- ❖ Se recomienda al departamento de contratación pública tener presente lo que establece la normativa de Contratación Pública para las futuras adquisiciones de bienes y servicios normalizados.
- ❖ Se recomienda al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano, tomar en consideración las recomendaciones expuestas en el informe de auditoría, las cuales se ha establecido para mejorar el cumplimiento de la normativa, para aumentar el número de procesos adjudicados logrando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

BIBLIOGRAFÍA

- Cardozo, H. (2006) Auditoría del Sector Solidario. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Corporación de Estudios y Publicaciones. (2008) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Reglamento Quito: C.E.P.
- Corporación de Estudios y Publicaciones (2010) Norma Internacional de Auditoria. Quito: C.P.E.
- Dávalos Arcentales, N. (1990) Enciclopedia básica de administración contabilidad y auditoría. Tomo 1. 3a ed. Quito: C.P.E.
- Franklyn Finkowsky, E. B. (2013) Auditoria Administrativa. 3a ed. México: McGraw-Hill.
- Gutiérrez Peña, A. (2009) Auditoria un enfoque Práctico. Madrid: Learning Cengage.
- Maldonado, M. K. (2011) Auditoría de Gestión. 4 a ed. Quito: Abya – Yala.
- Océano. (2002) Enciclopedia. Auditoria. 2a ed. Barcelona: Océano.
- Rodríguez Valencia, J. (2010) Auditoria Administrativa 9a ed. México: Trillas.
- **LINKOGRAFÍA**
- Cabezas, J.A. Técnicas de auditoria. Recuperado el 2014-11-23 en <http://www.slideshare.net/jorgealbertoanayacabeza/tnicas-de-auditoria-15303862>.

ANEXOS

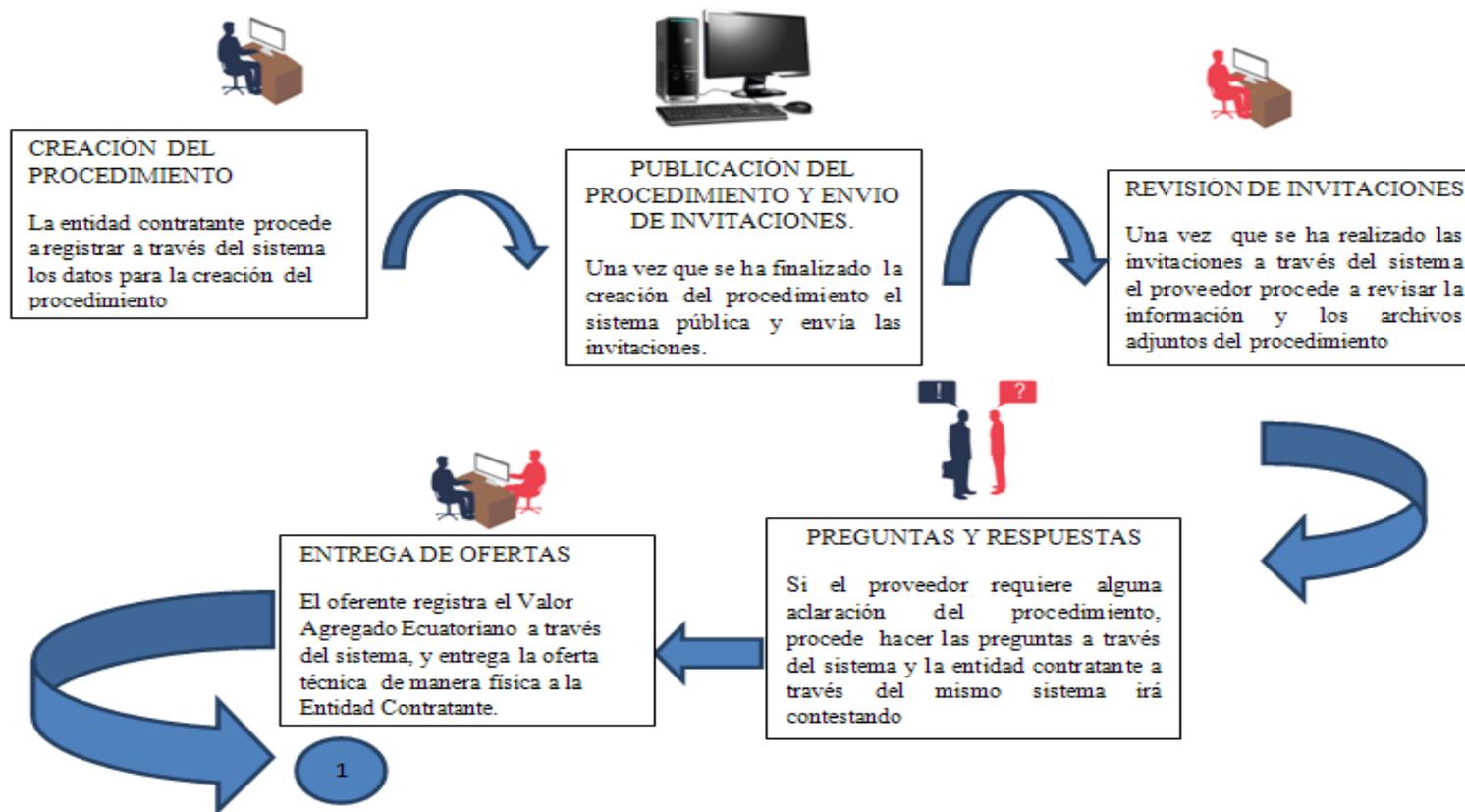


Gráfico 6 Diagrama del proceso de Subasta Inversa Electrónica

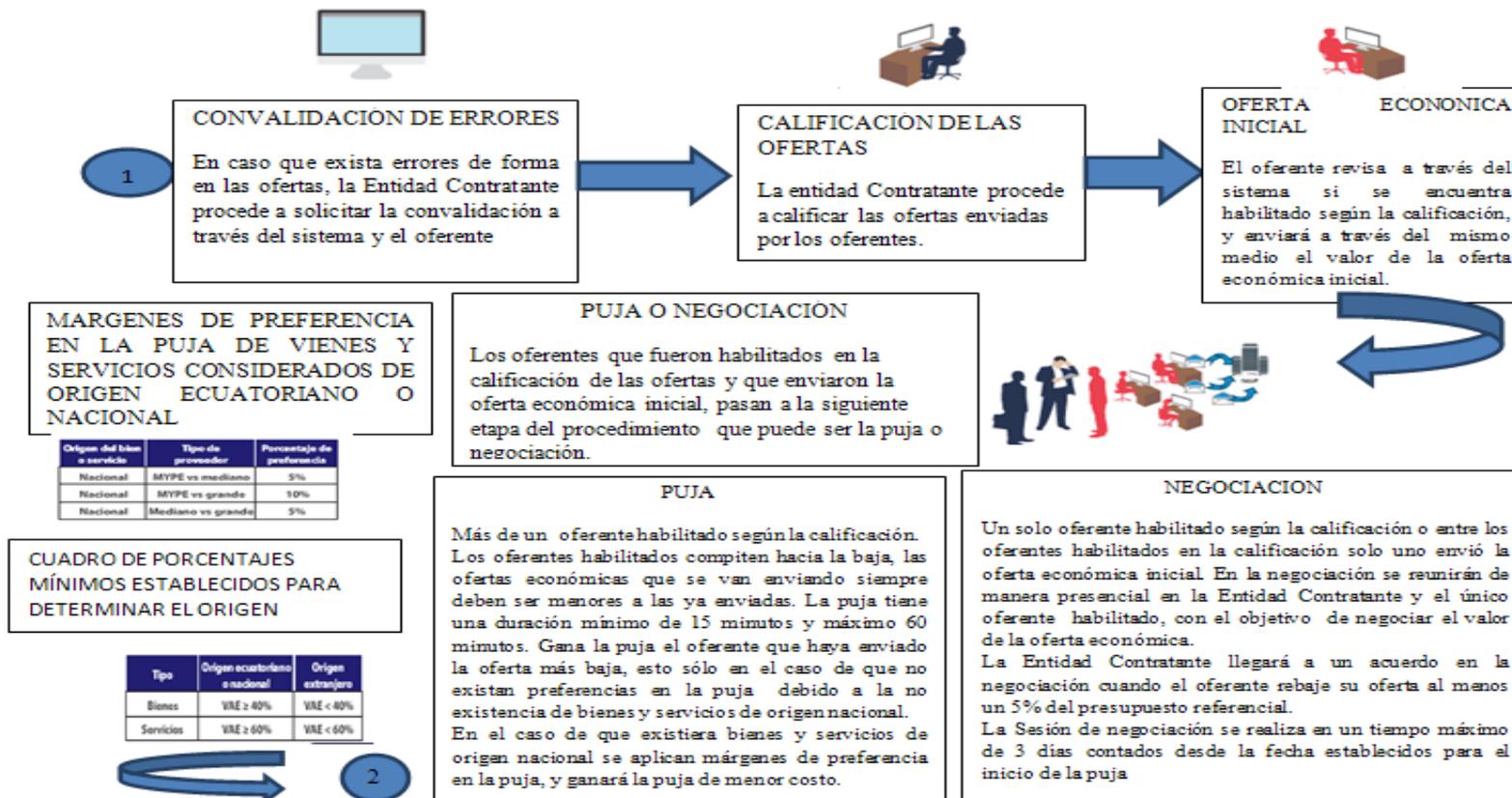


Gráfico 7. Diagrama del proceso de Subasta Inversa Electrónica (continuación)

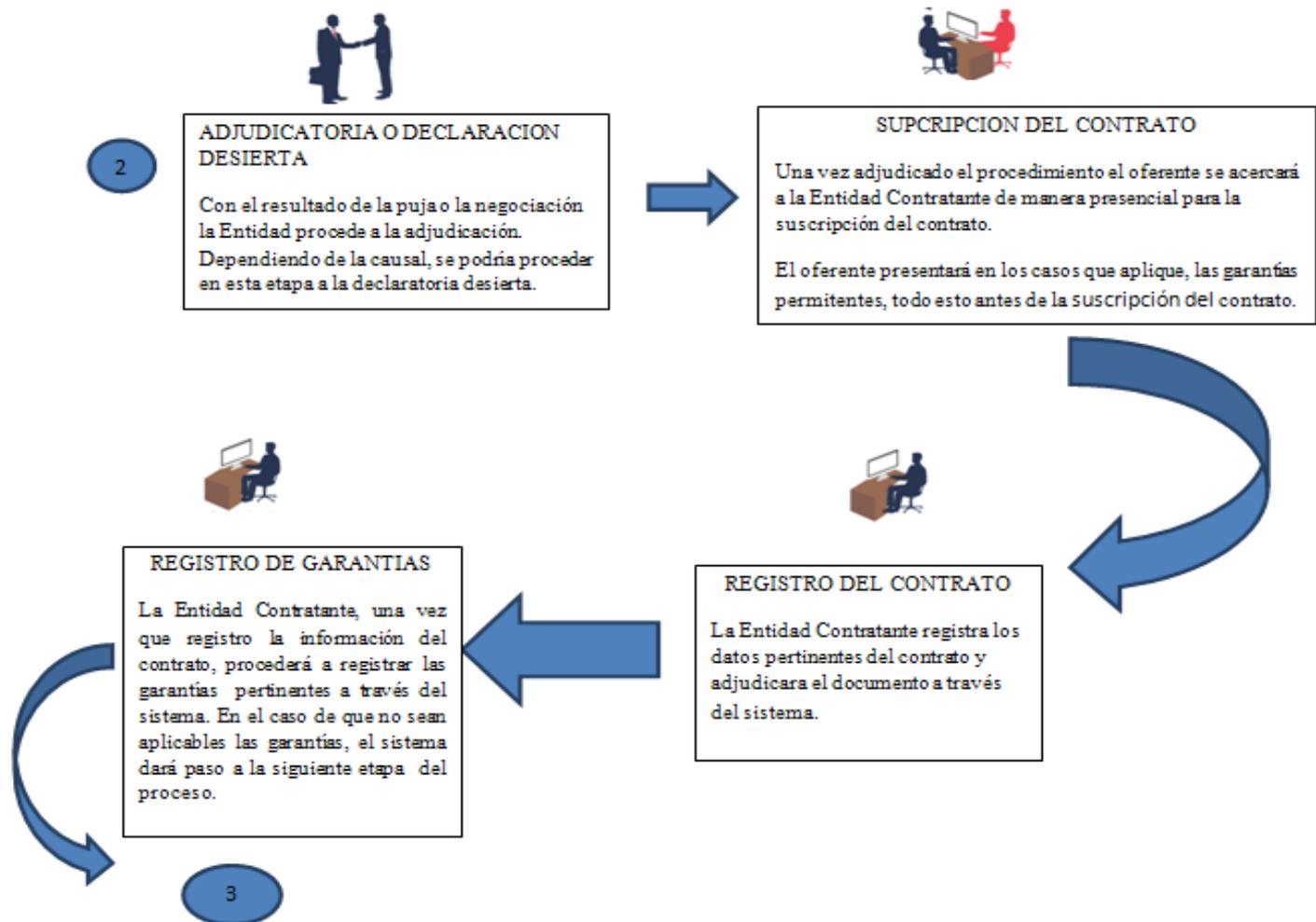


Gráfico 8. Diagrama del proceso de Subasta Inversa Electrónica (continuación)

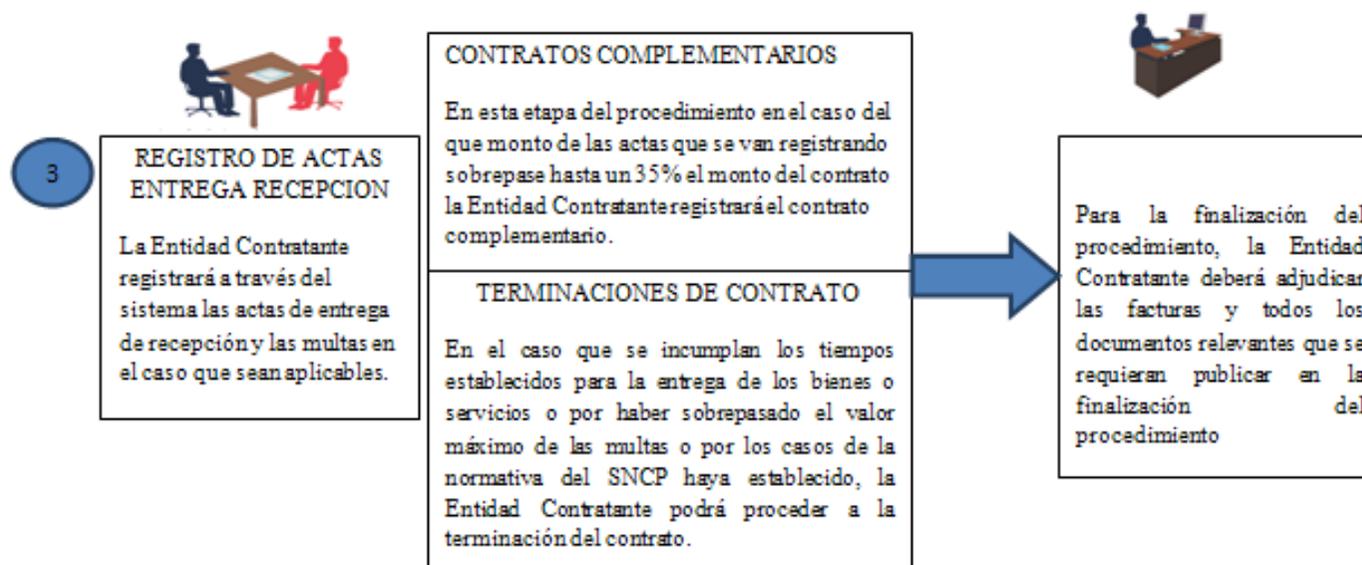


Gráfico 9. Diagrama del proceso de Subasta Inversa Electrónica (continuación)

Guía de check list

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUANO		
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS		
Nº PROCESO:		
OBJETO DE CONTRATACIÓN:		
TIPO DE COMPRA:		
TIPO DE CONTRATACIÓN:		
PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA):		
PARTIDA PRESUPUESTARIA:		
FORMA DE PAGO :		
ESTADO DE L PROCESO:		
FASE PRECONTRACTUAL		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA		
CONVOCATORIA O INVITACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN		
PLIEGOS		
RESOLUCION DE APROBACION DEL PLIEGO E INICIO DEL PROCESO		
PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES		
OFERTAS TÉCNICAS CON FIRMA ELECTRÓNICA		
ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS		
ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES		
INFORME DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN TÉCNICA		
CUADRO RESUMEN DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS		
INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA EN LA CUAL RECOMIENDA A LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO, SEGÚN CORRESPONDA, DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN		
GARANTIAS PRESENTADAS ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO		
RESOLUCIONES DE CANCELACION O DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO		
FASE CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE
CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA ASÍ COMO SUS DOCUMENTOS HABILITANTES, DE SER PERTINENTE		
GARANTIAS PRESENTADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO		
INFORME PROVISIONAL Y FINAL O ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, PARCIAL, TOTAL Y DEFINITIVAS, DEBIDAMENTE SUSCRITAS, SEGÚN SEA EL CASO		
CRONOGRAMAS DE EJECUCION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES Y DE PAGOS		
COMUNICACIONES AL CONTRATISTA RESPECTO DE LA APLICACIÓN DE MULTAS U OTRAS SANCIONES		

