



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

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TEMA:

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2016.

AUTORA:

ANDREA GISSELLA OROZCO CORONEL

RIOBAMBA - ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación, ha sido desarrollado por la Srta. Andrea Gissella Orozco Coronel, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Econ. Janina María Ponce Franco

DIRECTORA

Lic. María Elena Hidalgo Proaño

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Andrea Gissella Orozco Coronel, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

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

Riobamba, 03 de Agosto del 2017.

Andrea Gissella Orozco Coronel

C.C. 060338371-2

DEDICATORIA

Éste trabajo de titulación se lo dedico a Dios por todas las bendiciones recibidas.

A mis padres Carlos y Elena, porque con su sacrificio y apoyo he llegado muy lejos, a mi madre quien ha sido mi ángel, mi guía y mi protección, a mi padre por estar siempre conmigo, a mis hermanos María del Consuelo, Danilo y Carlos que con su apoyo incondicional han sido un gran impulso para poder alcanzar mis metas.

A todo el personal del Comando de Policía de Chimborazo, por la amistad y cariño brindados durante todo el tiempo que he permanecido en la institución.

Andrea Gissella Orozco Coronel

AGRADECIMIENTO

A Dios, por haberme dado la vida y por permitirme llegar a cumplir mis metas con éxito.

A mis padres Carlos y Elena, por su apoyo incondicional y sacrificio que dedicaron para convertirme en quien soy.

A toda mi familia por estar conmigo en todo momento, apoyándome y dándome fuerzas para no decaer.

Un agradecimiento muy especial para la Policía Nacional por las facilidades brindadas para que el presente trabajo se lleve a cabo, por la amistad y apoyo brindados hacia mi persona durante mi permanencia en esta muy ilustre institución.

Andrea Gissella Orozco Coronel.

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas	ix
Índice de cuadros	ix
Índice de anexos.....	x
Resumen.....	xi
Abstract	xii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA.....	3
1.1.1 Formulación del Problema.....	5
1.1.2 Delimitación del Problema	5
1.2 JUSTIFICACIÓN	5
1.2.1 Justificación Teórica.....	5
1.2.2 Justificación Metodológica.....	6
1.2.3 Justificación Académica	6
1.2.4 Justificación Práctica	6
1.3 OBJETIVOS	6
1.3.1 Objetivo General.....	6
1.3.2 Objetivos Específicos	7
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	8
2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	8
2.1.1 Análisis	8
2.1.2 Evaluación	8
2.1.3 Proceso.....	9
2.1.4 Papeles de Trabajo.....	9
2.1.4.1 Concepto.....	9
2.1.4.2 Objetivo	10

2.1.5	Referencias y Marcas de los Papeles de Trabajo.....	10
2.1.5.1	Concepto.....	10
2.1.5.2	Tipos de Referencias	10
2.1.5.3	Tipos de Marcas.....	11
2.1.6	Archivos Permanentes	11
2.1.7	Archivo Corriente	11
2.1.8	Fases del Proceso.....	12
2.1.9	Instituciones que Realizan Contratación Pública	12
2.1.10	Régimen Especial	14
2.1.11	Vocabulario	15
2.1.12	Sistema Nacional de Contratación Pública.....	17
2.1.12.1	Órganos competentes.....	18
2.1.12.2	Objetivos del Sistema	18
2.1.13	Servicio Nacional DE Contratación Pública (SERCOP).....	19
2.1.13.1	Atribuciones.....	19
2.1.14	Instituto Nacional de Contratación Pública	21
2.1.14.1	Directorio.....	21
2.1.14.2	Funciones.....	22
2.1.14.3	Financiamiento del Instituyo Nacional de Contratación Pública	22
2.1.15	Registro Único de Proveedores	23
2.1.15.1	Registro Único de Proveedores	23
2.1.15.2	Publicidad de la información	23
2.1.15.3	Obligatoriedad de Inscripción	23
2.1.15.4	Causales de suspensión del RUP	24
2.1.15.5	Derechos	24
2.1.16	Plan Anual de Contratación.....	25
2.1.16.1	Plan Anual de Contratación.....	25
2.1.16.2	Contenido del PAC.....	26
2.1.17	Estudios Actualizados.....	27
2.1.18	Disponibilidad Presupuestaria	27
2.1.19	Declaratoria del Proceso Desierto	28
2.1.20	Cancelación del Procedimiento	29
2.1.21	Adjudicatarios Fallidos.....	30
2.1.22	Expediente del Proceso de Contratación	30

2.1.23	Procedimientos Dinámicos	31
2.1.23.1	Compras por Catálogo	31
2.1.23.2	Subasta Inversa	32
2.1.24	Ínfima Cuantía	33
2.1.24.1	Contrataciones de Ínfima Cuantía	33
2.1.24.2	Disposiciones Relativas a los Procesos de Ínfima Cuantía	35
2.1.24.3	Casos Especiales de Bienes y/o Servicios:	36
2.1.24.4	Prohibición de contratación de Consultoría.....	38
2.1.24.5	Concurrencia de Ofertas	38
2.1.24.6	Publicación	38
2.2	IDEA A DEFENDER.....	39
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		40
3.1	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	40
3.1.1	Enfoque.....	40
3.1.2	Estudio	40
3.2	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	40
3.2.1	Métodos	40
3.2.2	Técnicas	41
3.2.3	Instrumentos	41
3.3	Población y Muestra	42
3.3.1	Población y Muestra	42
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		43
4.1	TÍTULO.....	43
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA	43
4.2.1	Archivo Permanente	44
4.2.2	Archivo Corriente	62
4.2.2.1	FASE I: Planificación Preliminar	64
4.2.2.2	FASE II: Ejecución.....	73
4.2.2.3	FASE III: Comunicación de Resultados.....	150
CONCLUSIONES		156
RECOMENDACIONES.....		158
BIBLIOGRAFÍA		159
ANEXOS		161

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Definiciones.....	15
Tabla 2: Objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública	18
Tabla 3: Atribuciones del SERCOP.....	19
Tabla 4: Contenido del PAC	26
Tabla 5: Contrataciones de Ínfima Cuantía	33
Tabla 6: Repuestos o Accesorios	37
Tabla 7: Personal Entrevistado	42
Tabla 8: Matriz-Resumen (SIE).....	85
Tabla 9: Matriz-Resumen (RE).....	106
Tabla 10: Matriz-Resumen (IC).....	122

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Fases del Proceso de la Auditoría	12
Cuadro 2: Directorio del Instituto Nacional de Contratación Pública	21
Cuadro 3: Funciones del Instituto Nacional de Contratación Pública	22
Cuadro 4: Financiamiento del INCOP	22
Cuadro 5: Causas de Declaratoria del Proceso Desierto.....	28
Cuadro 6: Cancelación del Procedimiento.....	29
Cuadro 7: Adjudicatarios Fallidos	30
Cuadro 8: Bienes y Servicios.....	35
Cuadro 9: Casos Especiales de bienes y/o servicios.....	36
Cuadro 10: Organigrama Institucional	55
Cuadro 11: Nivel de Confianza-RIESGO (SIE)	85
Cuadro 12: Nivel de Confianza-Riesgo (RE)	106
Cuadro 13: Nivel de Confianza-Riesgo (IC)	122

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Modelo de Cuestionario de Control Interno	162
Anexo 2: Modelo de Hoja de Análisis Aplicado para los Procesos Analizados	163
Anexo 3: Invitaciones Hechas en los Procesos de Régimen Especial	164

RESUMEN

La presente investigación Análisis y Evaluación a los procesos de Contratación Pública del Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5, período 2016, cantón Riobamba, se efectuó con el propósito de comprobar la aplicación de la normativa legal porque existen procesos declarados desiertos desarrollando un estudio que servirá para verificar la razón de la interrupción de los mismos. Se aplicó una entrevista al asistente de Compras Públicas, también Cuestionarios de Control Interno dirigidos a representantes de los departamentos involucrados, hojas de análisis, Hojas de Hallazgos los mismos que ayudaron a la construcción del Informe Final de Auditoría. Los procedimientos analizados fueron: Subasta Inversa Electrónica, Régimen Especial, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico. Los resultados de la investigación fueron: los procesos se detienen cuando los proveedores no cumplen con los parámetros requeridos por la institución, el personal involucrado en una contratación incluyó condiciones no permitidas por la ley y la negociación con un distribuidor privado de combustible bajo Régimen Especial. Se concluyó que la mayoría de los procedimientos ejecutados cumplen con la normativa legal pertinente, el control interno es confiable y el archivo es fiel al sistema del SERCOP. Se recomienda dar cumplimiento a las propuestas planteadas en el Informe Final y se capacite a todo el personal policial en materia de Contratación Pública para reducir el número de procesos desiertos.

Palabras Claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<CONTRATACIÓN PÚBLICA> <SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA>
<CATÁLOGO ELECTRÓNICO> <RÉGIMEN ESPECIAL> <ÍNFIMA CUANTÍA>
<SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP)>.

Eco. Janina María Ponce Franco

DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The current research is aimed to the Analysis and Evaluation to the Processes of Public Procurement of the Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5 of Riobamba, period 2016. This research was carried out in order to verify the application of the legal norm because there are processes declared nulls which develop a study which will serve to verify the reason for the interruption of the same. Subsequently, an interview was applied to the Public Procurement Assistant, also Internal Control Questionnaires addressed to representatives of the departments involved, as well as analysis sheets, and fact sheets that helped build the Final Audit Report. The procedures analyzed were: Electronic Reverse Auction, Special Regime, Minimum Amount and Electronic Catalog. The results of the investigation were the following: the processes are stopped when the suppliers do not meet the parameters required by the institution. On one hand, the personnel involved in a contracting included conditions not allowed by law. On the other hand, the negotiation with a private fuel dealer under Special Regime. It is concluded that most of the executed procedures comply with the relevant legal regulations. Furthermore, internal control is reliable ante file is faithful to the Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) system. It is recommended that Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5 complies with the proposals set out in the Final Report as well as all police personnel is trained in Public Procurement in order to reduce the number of deserted processes.

KEYWORDS: <ECONOMICS AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <PUBLIC PROCUREMENT> <ELECTRONIC REVERSE AUCTION> <ELECTRONIC CATALOG> <SPECIAL REGIME> <MINIMUM AMOUNT> <SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP)>.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación fue realizado en el Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5; es una institución que pertenece al Sector Público de carácter: uniformada, armada, jerarquizada, disciplinada, profesional y técnica que se encarga del Orden, Seguridad y Protección de Derechos de la ciudadanía ecuatoriana.

La Policía Nacional ha existido desde la época colonial hasta la actualidad y ha ido evolucionando con la sociedad y, para su mejor funcionamiento la Policía ha delegado Subzonas en todas las provincias del Ecuador.

La presente investigación está compuesta por cuatro capítulos:

El **CAPÍTULO I**. El Problema: Detalla la problemática que se ha encontrado, misma que ha impedido el total cumplimiento de los objetivos propuestos por la institución.

El **CAPÍTULO II**. Marco Teórico: Se citaron conceptos relevantes que son clave para entender cada una de las etapas que se desarrollan en cada uno de los procesos que son tomados de la Ley, Reglamento, resoluciones vigentes y citas referenciadas de libros, páginas web, entre otras.

En el **CAPÍTULO III**. Marco Metodológico: En esta etapa se detalla la modalidad de la investigación como: los tipos, técnicas, instrumentos y herramientas utilizadas durante la ejecución del trabajo de titulación.

El **CAPÍTULO IV**. Marco Propositivo: Se desarrolla la propuesta, es decir, el Análisis y Evaluación a los procesos de Contratación Pública elaborados por la institución. Se realizó el Archivo Permanente, en el que consta la información general de la Entidad Contratante como la misión, visión, reseña histórica, organigrama estructural, valores corporativos, objetivos institucionales, funciones de la máxima autoridad. El Archivo Corriente consta de tres fases tales como: 1. Planificación de la Auditoría, 2. Ejecución del Trabajo y 3. Comunicación de Resultados. En este capítulo se analizó cuatro tipos de procesos de Contratación Pública que fueron: Subasta Inversa Electrónica, Régimen

Especial, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, se incluyeron Cuestionarios de Control Interno, Hojas de Análisis y Flujogramas, de cada uno de los procesos, además se realizaron Hojas de Hallazgos para los puntos críticos encontrados durante la investigación.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

El Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5 es una institución que se basa en las siguientes Leyes:

Constitución de la República del Ecuador.

Ley Orgánica de la Policía Nacional.

Ley de Personal de la Policía Nacional

Reglamento de la Policía Nacional vigente, Acuerdo Ministerial 1008 del 21 de Diciembre del 2016, expedido por el Sr. Ministro del Interior.

Código Orgánico Integral Penal.

Ley Orgánica y Reglamento del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El manejo de los recursos públicos en cada estado a nivel mundial posee una administración propia establecida por los estatutos de cada gobierno, estableciendo políticas, normativas y reglamentos que permitan administrar de manera eficiente y transparente dichos recursos para el desarrollo de cada nación acorde a sus necesidades y capacidades.

En nuestro país, se han establecido organismos públicos como la Contraloría General del Estado, el Servicio de Rentas Internas, el Sistema Nacional de Contratación Pública, y varias sociedades públicas creadas por el gobierno actual, que considera el manejo transparente de los recursos como un factor medular para el progreso del país, sin embargo, se han presentado casos donde a pesar del control y evaluación permanente de las entidades que manejan recursos públicos, han existido deficiencias en los procesos de contratación de bienes, obras y servicios incluidos los de Consultoría, donde se identifican vacíos legales en las leyes.

En el Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5 han existido intervenciones por parte de la Contraloría General del Estado, no precisamente por el mal manejo de los recursos al constituirse como una entidad pública, sino que los

controles son rutinarios debido a que en varias de las ocasiones los procesos de contratación se han visto afectados por la falta de capacitación del personal en realizar los procedimientos adecuados conforme a lo que se desea adquirir. En otras ocasiones, el presupuesto asignado ha sido un factor que no ha permitido cumplir con las contrataciones planificadas dentro de la institución, esto se debe a una reiterada reforma del Plan Anual de Contratación (PAC), debido a que el mismo se lo debe elaborar teniendo en cuenta las necesidades primordiales de la entidad y las necesidades de la ciudadanía donde brinda servicio la institución a la que se le asigna los recursos.

Por tal razón se ha creado la necesidad de evaluar desde una perspectiva externa las causales que determinen el porqué de la declaratoria de desierto o cancelación de los procesos de contratación pública dentro de la entidad antes mencionada, con el objetivo de verificar sus deficiencias y proponer actividades o estrategias de mejora que permitan ejecutar de manera eficiente dichos procesos.

En el Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5, se pudo constatar mediante un diagnóstico previo, la presencia de deficiencias en los procesos de contratación y administración de los recursos públicos tales como:

- Inconsistencia entre la información mostrada en el Sistema Nacional de Compras Públicas y la información archivada en la institución, demostrando una gestión deficiente de los procesos llevados a cabo.
- Descuadre en inventarios en el Departamento de Activos Fijos y Contabilidad tanto en cantidad como en características de bienes adquiridos, mostrando deficiencias en ciertos procesos administrativos y sobre la recepción de los bienes adquiridos.
- Incongruencias en los procesos de contratación, lo que ha conllevado a la caída de procesos importantes para la implementación de recursos internos que ayudan a la buena atención de las necesidades públicas.
- Déficit de coordinación entre la Jefatura Financiera y el Departamento de Gestión Administrativa (P4) en la elaboración del Plan Anual de Contratación (PAC) lo que ha ocasionado una mala gestión por parte de la administración institucional.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cómo el ANÁLISIS Y EVALUACIÓN A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2016, permitirá mejorar las operaciones administrativas?

1.1.2 Delimitación del Problema

Objeto de estudio: Contratación Pública

Campo de acción: Administrativo y financiero.

Aspecto: Analizar y evaluar los procesos de contratación pública que se realizan.

Delimitación Espacial: Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5.

Delimitación Temporal: Periodo 2016.

TEMA

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2016.

1.2 JUSTIFICACIÓN

1.2.1 Justificación Teórica

La presente investigación se justifica teóricamente utilizando bases teóricas existentes en libros y páginas web acerca de análisis y evaluación de procesos, específicamente en los de contratación pública, con la finalidad de construir un marco teórico adecuado con respecto a la investigación propuesta.

1.2.2 Justificación Metodológica

Desde la perspectiva metodológica, la presente investigación se justifica por emplear: métodos, técnicas e instrumentos de investigación que sirvan para obtener información y evidencias suficientes, para el desarrollo de la investigación.

1.2.3 Justificación Académica

Académicamente, esta investigación se justifica, puesto que para su ejecución se pondrá en práctica los conocimientos adquiridos durante nuestra formación académica y con la ejecución del análisis y evaluación para determinar la eficiencia y eficacia de los procesos, será la oportunidad de enriquecer los mismos.

1.2.4 Justificación Práctica

Desde el punto de vista práctico, el desarrollo de la presente investigación se justifica, puesto que se llevará a cabo un análisis y evaluación, que ayudará al Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5 a detectar oportunamente las falencias y nudos críticos, mediante de la emisión del informe de la evaluación realizada que contenga sus respectivas conclusiones y recomendaciones, se pretenden atacar y sanear los mismos a través de una adecuada toma de decisiones para el correcto direccionamiento de la Institución hacia la consecución de objetivos.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar un Análisis y Evaluación a los procesos de Contratación Pública, que permita evidenciar el cumplimiento de las operaciones administrativas con la normativa en el Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2016.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Elaborar el Marco Teórico – Conceptual del proceso de Análisis y Evaluación, objeto de la investigación, con referencia en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Resoluciones vigentes, textos, revistas y páginas web válidas, a fin de fundamentar bibliográficamente el desarrollo del trabajo de titulación.
- Recopilar información competente y suficiente mediante la aplicación de los diferentes métodos, técnicas e instrumentos de investigación existentes, a fin de obtener una interpretación acertada del desempeño institucional.
- Realizar el análisis y la evaluación aplicando cada una de las fases de auditoría, de tal forma que se pueda concluir en un informe final que contenga las respectivas conclusiones y recomendaciones que permita mejorar la toma de decisiones y el desempeño institucional.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1 Análisis

Según Rosemberg, J. (1983), dice: “Examen y división de cualquier cosa en sus componentes principales”. (p. 20)

Análisis de Procesos

Un análisis de proceso permite examinar el flujo global de cualquier actividad de trabajo. Los procesos suponen una serie de pasos, y un análisis del proceso permite captar los tipos y el orden específico de éstos. Asimismo, un análisis del proceso permite captar datos cuantitativos, incluyendo: El tiempo de duración del proceso, información necesaria, el número de personas involucradas y el costo del trabajo. ¹

Los autores Agudelo, L. & Escobar, J. (2008), aclara:

El Análisis de Procesos: los responsables de cada proceso definen los productos o servicios que esperan los clientes del proceso, las características de calidad que esperan los clientes, mediante la concertación directo con ellos, las actividades requeridas para entregar los productos abordados, los indicadores que permiten medir el logro de las características de calidad y el dueño del proceso responsable del gerenciamiento. Lo fundamental es diseñar procesos eficaces. (p. 22)

2.1.2 Evaluación

De acuerdo a la definición de Rosemberg, J. (1983), explica: “Método tradicional de tasación en el que un juez evalúa el rendimiento en términos de valor, o índice, que se

¹ Tomado de (www.eumed.net/libros-gratis/2011e/1084/analisis.html)

utiliza de forma estándar. Tradicionalmente, implica escalas globales de clasificación”. (p. 177)

Evaluación de Resultados

Para Rosemberg, J. (1983), establece lo siguiente: “Revisión metódica del rendimiento laboral de cada trabajador para evaluar la efectividad y conveniencia de la labor realizada”. (p. 177)

2.1.3 Proceso

El autor Fernández, J. (2010) aclara que el Proceso es: “Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados”. (p. 333)

2.1.4 Papeles de Trabajo

2.1.4.1 Concepto

Para Napolitano, Holguín, Tejero & Valencia, (2011) expresa lo siguiente:

La documentación de la auditoría se define como el registro puntual de los procedimientos de auditoría realizados, la evidencia relevante obtenida de la auditoría y las conclusiones que el auditor alcanzó. La documentación también se conoce como los “papeles de trabajo”. El archivo de auditoría o los papeles de trabajo, comprende una o más carpetas u otro medio de almacenamiento, en forma física o electrónica, que contiene los registros que comprenden la documentación de la auditoría. (p. 57)

Por otro lado, acorde con Arens, Elder & Beasley. (2007) manifiesta lo siguiente:

De acuerdo con las normas de auditoría, la documentación de la auditoría es el principal registro de los procedimientos de la auditoría aplicables, evidencia

obtenida, y conclusiones alcanzadas en la participación. La documentación de la auditoría también podría referirse a los papeles de trabajo. (p. 174).

2.1.4.2 Objetivo

Según Arens, Elder & Beasley. (2007) indica:

El objetivo general de la documentación de la auditoría es la de ayudar al auditor a proporcionarle una seguridad razonable de que una auditoría adecuada se realizó de acuerdo con las normas establecidas. De manera específica, la documentación de la auditoría, si pertenece al año corriente de la auditoría, provee la base para la planeación de la auditoría, un registro de la evidencia acumulada y los resultados de las pruebas, datos para determinar el tipo adecuado del informe de auditoría y una base para la revisión por parte de supervisores y socios. (p. 174).

2.1.5 Referencias y Marcas de los Papeles de Trabajo

2.1.5.1 Concepto

Para De la Peña, Alberto. (2009) establece: “Se denominan referencias de las hojas de trabajo a los caracteres alfanuméricos que las identifican y que van a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma lógica, facilitando, de esta manera, su manejo y archivo” (p.54).

2.1.5.2 Tipos de Referencias

De la Peña, Alberto. (2009) estipula:

En una hoja de trabajo nos podemos encontrar con dos tipos de referencias:

- La referencia de la propia hoja de trabajo que la identifica, que generalmente se escribe en rojo en la esquina derecha de la misma.

- Las referencias cruzadas que se han utilizado en su elaboración, que sirven para identificar aquellas otras hojas de trabajo de las que se ha importado información necesaria para su confección, o aquellas otras que identifican hojas de trabajo a las que se ha exportado información desde la actual. Estas referencias también se escriben en rojo y, normalmente, se sitúan a la izquierda del dato o cifra importada y a la derecha de los exportados. (p. 54).

2.1.5.3 Tipos de Marcas

De acuerdo con De la Peña, Alberto. (2009) define lo siguiente:

Por su parte se denominan tildes o marcas de comprobación a una serie de símbolos que se emplean en las hojas de trabajo para:

- Explicar la documentación examinada.
- Explicar la procedencia de datos.
- Evidenciar el trabajo realizado.
- Para llevar al lector de la hoja de una parte a otra de la misma. (p.54).

2.1.6 Archivos Permanentes

Expresan Arens, Elder & Beasley. (2007) que: “Los archivos permanentes tienen como objetivo contener los datos de naturaleza histórica o continua relativos a la presente auditoría. Estos archivos proporcionan una fuente conveniente de la información sobre la auditoría que es de interés permanente de un año al otro” (p.177).

2.1.7 Archivo Corriente

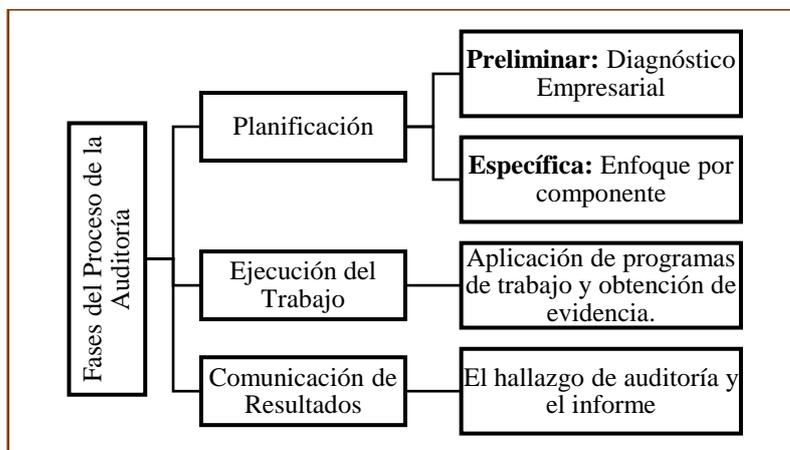
Contiene la información que soporta el resultado del trabajo (la opinión) del auditor independiente sobre la información financiera examinada. La evidencia y extensión de los procedimientos de auditoría contenidos tanto en pruebas de cumplimiento como sustantivas. Éstas reflejan el cuidado y diligencia que ejerció el auditor en la conducción de su examen. Algunos de los documentos incluidos son: Cédulas (sumaria,

detalle, analíticas, hallazgo, narrativas, de marcas, entre otras); cuestionarios de control interno y programas de auditoría.²

2.1.8 Fases del Proceso

Según Robalino, Patricio & Haro Andrés. (2014) las fases de Auditoría son las siguientes:

Cuadro 1: Fases del Proceso de la Auditoría



FUENTE: Robalino, Patricio & Haro, Andrés (2014). (p. 46).

ELABORADO POR: Elaboración propia.

2.1.9 Instituciones que Realizan Contratación Pública

Según el Art. 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dice:

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

1. Los Organismos y dependencias de las Funciones del Estado.
2. Los Organismos Electorales.
3. Los Organismos de Control y Regulación.

² Tomado de (<http://www.educaconta.com/2010/09/la-auditoria-y-los-papeles-de-trabajo.html>)

4. Las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo.
5. Los Organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
6. Las personas jurídicas creadas por acto legislativo seccional para la prestación de servicios públicos.
7. Las corporaciones, fundaciones o sociedades civiles en cualquiera de los siguientes casos: a) estén integradas o se conformen mayoritariamente con cualquiera de los organismos y entidades señaladas en los números 1 al 6 de este artículo o, en general por instituciones del Estado; o b) que posean o administren bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título se realicen a favor del Estado o de sus instituciones; siempre que su capital o los recursos que se le asignen, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal; y en general toda contratación en que se utilice, en cada caso, recursos públicos en más del cincuenta (50%) por ciento del costo del respectivo contrato.
8. Las compañías mercantiles cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución que posean o administren bienes, fondos, títulos, acciones participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título se realicen a favor del Estado o de sus instituciones; siempre que su capital, patrimonio o los recursos que se le asigne, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal; y en general toda contratación en que se utilice, en cada caso, recursos públicos en más del cincuenta (50%) por ciento del costo del respectivo contrato. Se exceptúan las personas jurídicas a las que se refiere el numeral 8 del artículo 2 de esta Ley, que se someterán al régimen establecido en esa norma.

2.1.10 Régimen Especial

En el Art. 2 de la LOSNCP se encuentra que:

Se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General a esta Ley, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales de las siguientes contrataciones:

1. Las de adquisición de fármacos que celebren las entidades que presten servicios de salud, incluido el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
2. Las calificadas por el Presidente de la República como necesarias para la seguridad interna y externa del Estado, y cuya ejecución esté a cargo de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional;
3. Aquellas cuyo objeto sea la ejecución de actividades de comunicación social destinadas a la información de las acciones del Gobierno Nacional o de las Entidades Contratantes;
4. Las que tengan por objeto la prestación de servicios de asesoría y patrocinio en materia jurídica requeridas por el Gobierno Nacional o las Entidades Contratantes;
5. Aquellas cuyo objeto sea la ejecución de una obra artística literaria o científica;
6. Las de adquisición de repuestos o accesorios que se requieran para el mantenimiento de equipos y maquinarias a cargo de las Entidades Contratantes, siempre que los mismos no se encuentren incluidos en el Catálogo Electrónico del Portal de COMPRAS PUBLICAS;
7. Los de transporte de correo internacional y los de transporte interno de correo, que se regirán por los convenios internacionales, o las disposiciones legales y reglamentarias dictadas para el efecto, según corresponda;
8. Los que celebren el Estado con entidades del sector público, éstas entre sí, o aquellas con empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias; y las empresas entre sí.

También los contratos que celebren las entidades del sector público o empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca por lo menos en cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público, o sus subsidiarias, con empresas en las que los Estados

de la Comunidad Internacional participen en por lo menos el cincuenta (50%) por ciento, o sus subsidiarias.

El régimen especial previsto en este numeral para las empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias se aplicará únicamente para el giro específico del negocio; en cuanto al giro común se aplicará el régimen común previsto en esta Ley.

La determinación de giro específico y común le corresponderá al Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública.

9. Los que celebran las instituciones del sistema financiero y de seguros en las que el Estado o sus instituciones son accionistas únicos o mayoritarios; y, los que celebren las subsidiarias de derecho privado de las empresas estatales o públicas o de las sociedades mercantiles de derecho privado en las que el Estado o sus instituciones tengan participación accionaria o de capital superior al cincuenta (50%) por ciento, exclusivamente para actividades específicas en sectores estratégicos definidos por el Ministerio del Ramo.

2.1.11 Vocabulario

El Art. 6 de la LOSNCP pone a consideración las siguientes definiciones de las cuales citaremos las más importantes:

Tabla 1: Definiciones

PALABRA	SIGNIFICADO
Adjudicación:	Es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado, surte efecto a partir de su notificación y solo será impugnable a través de los procedimientos establecidos en esta Ley.
Bienes y Servicios Normalizados:	Objeto de contratación cuyas características o especificaciones técnicas se hallen homologados y catalogados.
Catálogo Electrónico:	Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal www.compraspublicas.gob.ec para su contratación directa como resultante de

	la aplicación de convenios marco.
Compra de Inclusión:	Estudio realizado por la Entidad contratante en la fase precontractual que tiene por finalidad propiciar la participación local de artesanos, de las micro y pequeñas empresas en los procedimientos regidos por esta Ley, acorde con la normativa y metodología definida por el Instituto Nacional de Contratación Pública en coordinación con los ministerios que ejerzan competencia en el área social. Las conclusiones de la Compra de Inclusión se deberán reflejar en los Pliegos.
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.
Contratista:	Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociación de éstas, contratada por las entidades Contratantes para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de Consultoría.
Consultoría:	Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex antes y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, consultoría legal que no constituya parte del Régimen Especial indicado en el número 4 del artículo 2, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación.
Convenio Marco:	Es la modalidad con la cual el Servicio Nacional de Contratación Pública selecciona los proveedores cuyos bienes y servicios serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho Convenio.
Delegación:	Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado.
Entidades o Entidades Contratantes:	Los organismos, las entidades o en general las personas jurídicas previstas en el artículo 1 de esta Ley.
Feria Inclusiva:	Evento realizado al que acuden las Entidades Contratantes a presentar sus demandas de bienes y servicios, que genera oportunidades a través de la participación incluyente, de artesanos, micro y pequeños productores en procedimientos ágiles y transparentes, para adquisición de bienes y servicios, de conformidad con el Reglamento.
Instituto Nacional de	Es el órgano técnico rector de la Contratación Pública. La Ley puede referirse

Contratación Pública:	a él simplemente como “Instituto Nacional”
Mejor Costo en Bienes y Servicios:	Oferta que cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documentos precontractuales, oferte el precio más bajo.
Mejor Costo en Obras, o en Bienes o Servicios Normalizados:	Oferta que ofrezca a la entidad las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección. En todo caso, los parámetros de evaluación deberán constar obligatoriamente en los Pliegos.
Mejor Costo en Consultoría:	Criterio de “Calidad y Costo” con el que se adjudicarán los contratos de consultoría, en razón de la ponderación que para el efecto se determine en los Pliegos correspondientes, y sin que en ningún caso el costo tenga un porcentaje de incidencia superior al veinte (20%) por ciento.
Pliegos:	Documentos precontractuales elaborados y aprobados para cada procedimiento, que se sujetarán a los modelos establecidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública.
Portal Compras públicas:	(compraspublicas.gob.ec) ³ . Es el Sistema Informático Oficial de Contratación Pública del Estado Ecuatoriano.
Presupuesto Referencial:	Monto del objeto de contratación determinado por la Entidad Contratante al inicio de un proceso precontractual.
Proveedor:	Es la persona natural o jurídica nacional o extranjera, que se encuentra inscrita en el RUP, de conformidad con esta Ley, habilitada para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de Consultoría, requeridos por las Entidades Contratantes.
Situaciones de Emergencia:	Son aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales, y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional, una situación de emergencia es concreta, inmediata, imprevista, probada y objetiva.

Fuente: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Elaborado por: Elaboración propia.

2.1.12 Sistema Nacional de Contratación Pública

Según el Art. 7 de la LOSNCP estipula que: “Es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones

³ Página web oficial del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP)

realizadas por las Entidades Contratantes. Forman parte del SNCP las entidades sujetas al ámbito de esta Ley”.

2.1.12.1 Órganos competentes

El Art. 8 de la LOSNCP dice: “El Servicio Nacional de Contratación Pública junto con las demás instituciones y organismos públicos que ejerzan funciones en materia de presupuestos, planificación, control y contratación pública, forman parte del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el ámbito de sus competencias”.

2.1.12.2 Objetivos del Sistema

La LOSNCP en el Art. 9 señala: Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes:

Tabla 2: Objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública

No.	Objetivos:
1.-	Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
2.-	Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales.
3.-	Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública.
4.-	Convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional.
5.-	Promover la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, en el marco de esta Ley.
6.-	Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna.
7.-	Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional, de conformidad con el Reglamento.
8.-	Mantener una sujeción efectiva y permanente de la contratación pública con los sistemas de planificación y presupuestos del Gobierno central y de los organismos seccionales.
9.-	Modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado.
10.-	Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público.
11.-	Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP.

Fuente: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Elaborado por: Elaboración propia.

2.1.13 Servicio Nacional De Contratación Pública (SERCOP)

En el Art. 10 de la LOSNCP dice: Créase el Servicio Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. Su máximo personero y representante legal será el Director General o la Directora, quien será designado por el Presidente de la República.

2.1.13.1 Atribuciones

Según la LOSNCP en el Art. 10 indica: El Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública conforme a las siguientes atribuciones:

Tabla 3: Atribuciones del SERCOP

No.	Atribuciones.
1.-	Asegurar y exigir el cumplimiento de los objetivos prioritarios del Sistema Nacional de Contratación Pública.
2.-	Promover y ejecutar la política de contratación pública dictada por el Directorio.
3.-	Establecer los lineamientos generales que sirvan de base para la formulación de los planes de contrataciones de las entidades sujetas a la presente Ley.
4.-	Administrar el Registro Único de Proveedores RUP.
5.-	Desarrollar y administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, así como establecer las políticas y condiciones de uso de la información y herramientas electrónicas del Sistema.
6.-	Administrar los procedimientos para la certificación de producción nacional en los procesos precontractuales y de autorización de importaciones de bienes y servicios por parte del Estado.
7.-	Establecer y administrar catálogos de bienes y servicios normalizados.
8.-	Expedir modelos obligatorios de documentos precontractuales y contractuales, aplicables a las diferentes modalidades y procedimientos de contratación pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado.
9.-	Dictar normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con esta Ley.
10.-	Recopilar y difundir los planes, procesos y resultados de los procedimientos de contratación pública.
11.-	Incorporar y modernizar herramientas conexas al sistema electrónico de contratación pública y subastas electrónicas, así como impulsar la interconexión de plataformas tecnológicas de instituciones y servicios relacionados.

12.-	Capacitar y asesorar en materia de implementación de instrumentos y herramientas, así como en los procedimientos relacionados con contratación pública.
13.-	Elaborar parámetros que permitan medir los resultados e impactos del Sistema Nacional de Contratación Pública y en particular los procesos previstos en esta Ley.
14.-	Facilitar los mecanismos a través de los cuales se podrá realizar veeduría ciudadana a los procesos de contratación pública; y monitorear su efectivo cumplimiento.
15.-	Elaborar y publicar las estadísticas del Sistema Nacional de Contratación Pública.
16.-	Capacitar y certificar, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento, a los servidores y empleador nombrados por las entidades contratantes, como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública.
17.-	Asesorar a las entidades contratantes y capacitar a los proveedores del Sistema Nacional de Contratación Pública sobre la inteligencia o aplicación de las normas que regulan los procedimientos de contratación de tal sistema.
18.-	Las demás establecidas en la presente ley, su reglamento y demás normas aplicables.

Fuente: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

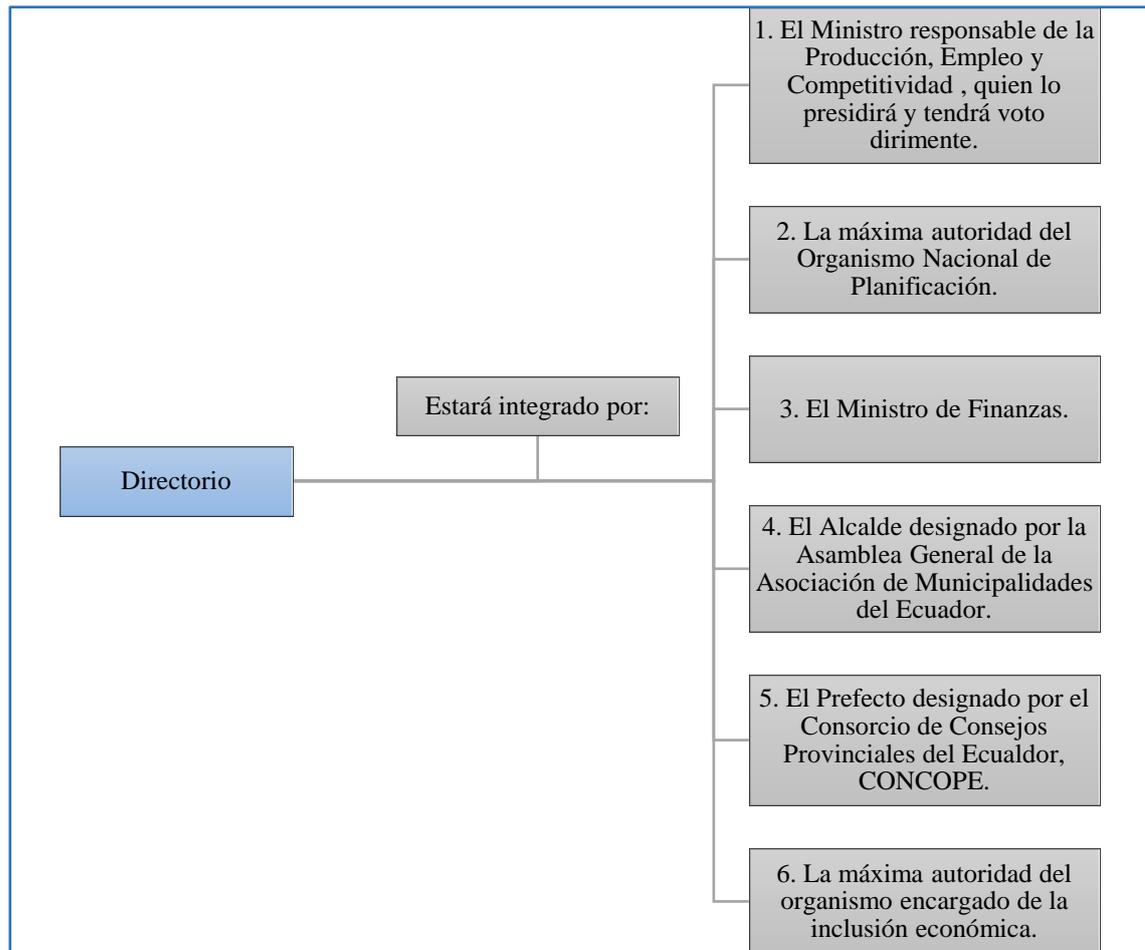
Elaborado por: Elaboración propia.

2.1.14 Instituto Nacional de Contratación Pública

2.1.14.1 Directorio

En el Art. 11 de la LOSNCP indica:

Cuadro 2: Directorio del Instituto Nacional de Contratación Pública



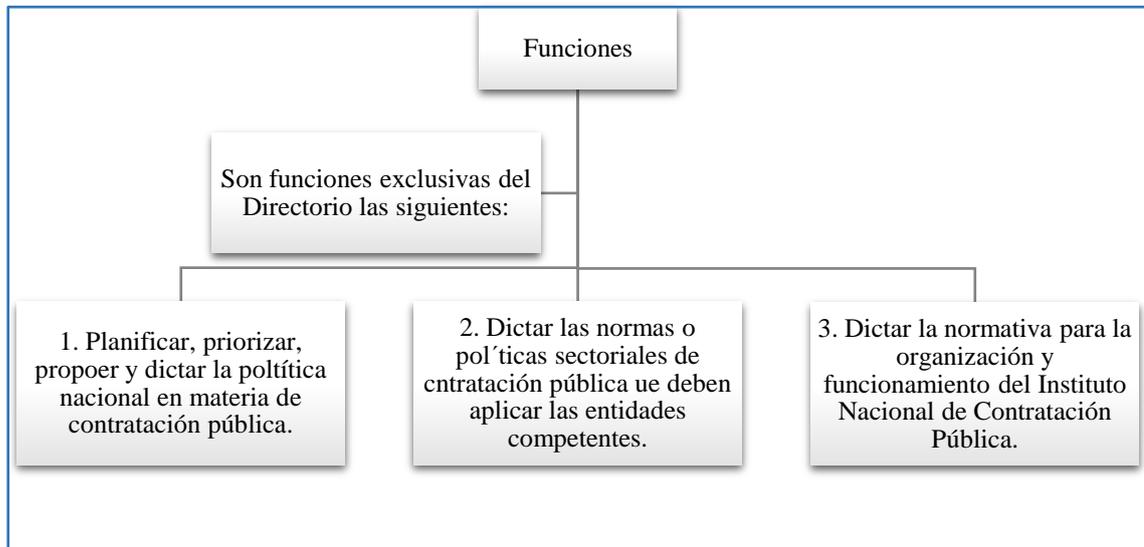
Fuente: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Elaborado por: Elaboración propia.

2.1.14.2 Funciones

El Art. 12 de la LOSNCP aclara lo siguiente:

Cuadro 3: Funciones del Instituto Nacional de Contratación Pública



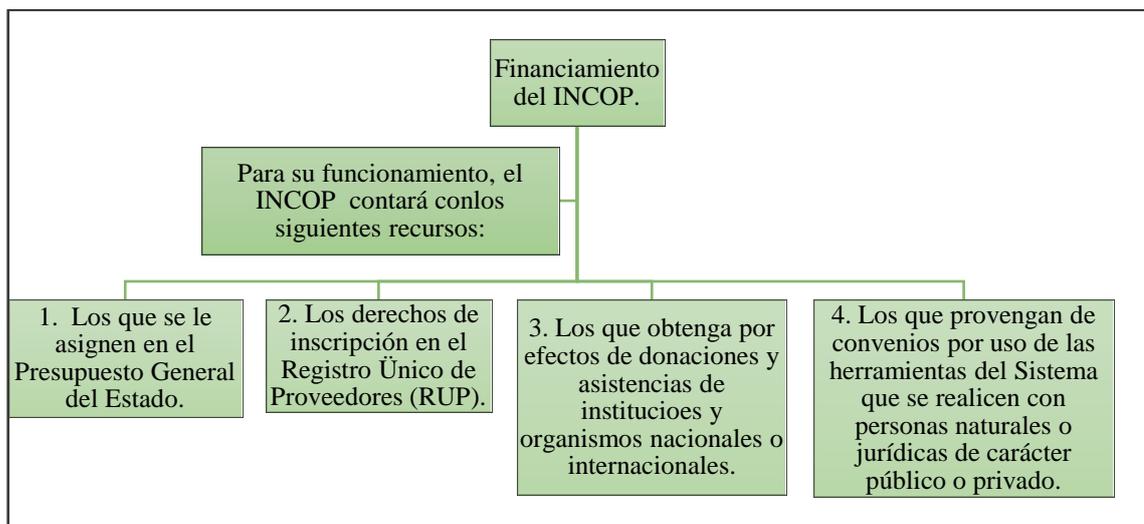
Fuente: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Elaborado por: Elaboración propia.

2.1.14.3 Financiamiento del Instituto Nacional de Contratación Pública

La LOSNCP en el Art. 13 señala lo nombrado a continuación:

Cuadro 4: Financiamiento del INCOP



Fuente: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Elaborado por: Elaboración propia.

2.1.15 Registro Único de Proveedores

2.1.15.1 Registro Único de Proveedores

Según la LOSNCP en el Art. 16 menciona: Créase el Registro Único de Proveedores (RUP), como un sistema público de información y habilitación de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, con capacidad para contratar según esta Ley, cuya administración corresponde al Instituto Nacional de Contratación Pública. El RUP será dinámico, incluirá las categorizaciones dispuestas por el Instituto Nacional de Contratación Pública y se mantendrá actualizado automática y permanentemente por medios de interoperación con las bases de datos de las instituciones públicas y privadas que cuenten con la información requerida, quienes deberán proporcionarla de manera obligatoria y gratuita y en tiempo real.

2.1.15.2 Publicidad de la información

El Art. 17 de la LOSNCP establece que: La información del RUP será pública y estará disponible en el Portal COMPRASPUBLICAS. Las Entidades Contratantes no podrán llevar registros adicionales ni exigir a sus oferentes o proveedores la presentación de los documentos ya solicitados para la obtención del RUP. Los proveedores serán responsables de la veracidad, exactitud y actualidad de la información entregada para la obtención del RUP y deberán informar al Instituto Nacional de Contratación Pública sobre cualquier cambio o modificación en los plazos que señala el Reglamento.

2.1.15.3 Obligatoriedad de Inscripción

Se encuentra estipulada en la LOSNCP en el Art. 18 que: Para participar individualmente o en asociación en las contrataciones reguladas por esta Ley se requiere constar en el RUP como proveedor habilitado. Por excepción, los oferentes que intervengan en procesos de menor cuantía podrán no estar inscritos en el RUP; pero, deberán inscribirse en el RUP previa la suscripción de sus respectivos contratos.

2.1.15.4 Causales de suspensión del RUP

El Art. 19 de la LOSNCP manifiesta: Son causales de suspensión temporal del Proveedor en el RUP:

1. Ser declarado contratista incumplido o adjudicatario fallido, durante el tiempo de cinco (5) años y tres (3) años, respectivamente, contados a partir de la notificación de la resolución de terminación unilateral del contrato o de la resolución con la que se declare adjudicatario fallido.
2. No actualizar información requerida para su registro por el Instituto Nacional de Contratación Pública, suspensión que se mantendrá hasta que se realice la actualización correspondiente.
3. Haber sido inhabilitado de conformidad a lo previsto en los incisos segundo y tercero del Art. 100 de esta Ley.

Una vez superadas las causas o los tiempos de sanción previstos en los numerales anteriores, el Instituto Nacional de Contratación Pública rehabilitará al proveedor de forma automática y sin más trámite.

En causa de suspensión definitiva de un proveedor en el RUP haber entregado para su registro información adulterada, siempre que dicha situación haya sido declarada en sentencia ejecutoriada de última instancia.

2.1.15.5 Derechos

La LOSNCP en el Art. 20 revela: El Instituto Nacional de Contratación Pública establecerá los derechos de inscripción al RUP que deberán pagar los proveedores. Los que se regularán en relación de los costos de operación del Sistema, exclusivamente. En ningún caso los derechos representarán un obstáculo para la inscripción de micro y pequeñas empresas, artesanos y profesionales. Los derechos de inscripción no serán reembolsados.

2.1.16 Plan Anual de Contratación

2.1.16.1 Plan Anual de Contratación

La LOSNCP en el Art. 22 cuenta: Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuesto del Estado. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Art. 25 menciona: Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el Art. 22 de la Ley. 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 en el portal www.comprapublicas.gov.ec. Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformulado. Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesario su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el INCOP y publicados en el Portal www.comprapublicas.gov.ec.

2.1.16.2 Contenido del PAC

Según el Art. 26 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dice:

Tabla 4: Contenido del PAC

CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN	
Estará vinculado con:	<ul style="list-style-type: none">• Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo,• Planes regionales, provinciales, locales o institucionales.
Contendrá la siguiente información:	<ol style="list-style-type: none">1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal.2. Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse.3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar.4. El cronograma de implementación del Plan.
Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de entidades contratantes que realicen actividades empresariales o de carácter estratégico, en coordinación con el INCOP, establecerán:	El contenido del PAC que será publicado en el Portal, con la finalidad de que dicha información no afecte el sigilo comercial y de estrategia necesario para el cumplimiento de los fines y objetivos de dichas entidades.

Fuente: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Elaborado por: Elaboración propia.

2.1.17 Estudios Actualizados

En el Art. 23 de la LOSNCP indica: Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad. Los estudios y diseños incluirán obligatoriamente como condición previa a su aprobación e inicio del proceso contractual, el análisis de desagregación tecnológica o de Compra de Inclusión, según corresponda, los que determinarán la proporción mínima de participación nacional o local de acuerdo a la metodología y parámetros determinados por el Instituto Nacional de Contratación Pública. 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 y contratistas, si fuere del caso, por la validez de sus resultados y por los eventuales prejuicios que pudieran ocasionarse en su posterior aplicación.

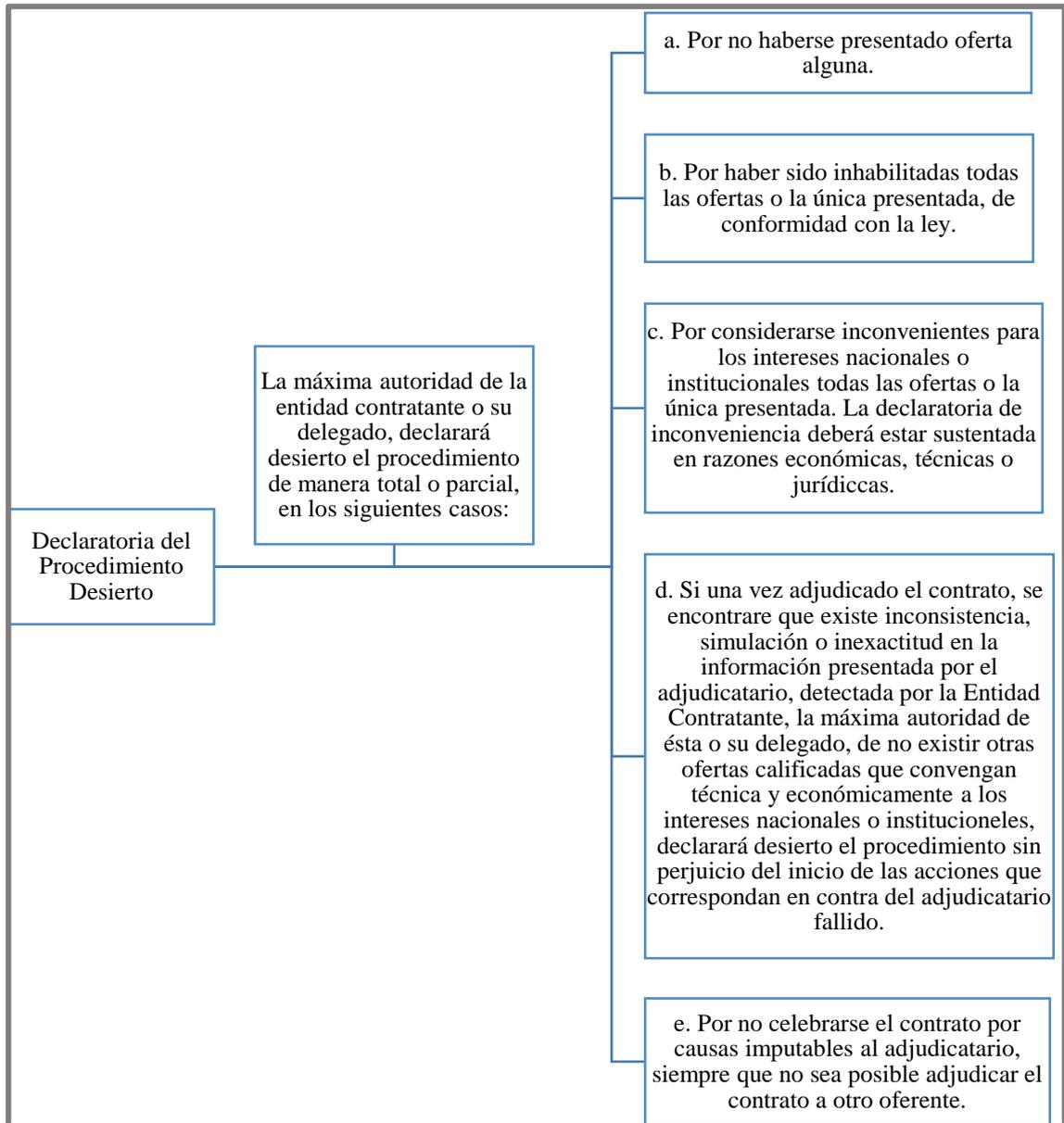
2.1.18 Disponibilidad Presupuestaria

En la LOSNCP en el Art. 24, inciso primero, se encuentra estipulado lo siguiente: Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación. El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos electrónicos para la verificación a que se refiere el inciso anterior.

2.1.19 Declaratoria del Proceso Desierto

La LOSNCP en el Art. 33 indica lo siguiente:

Cuadro 5: Causas de Declaratoria del Proceso Desierto



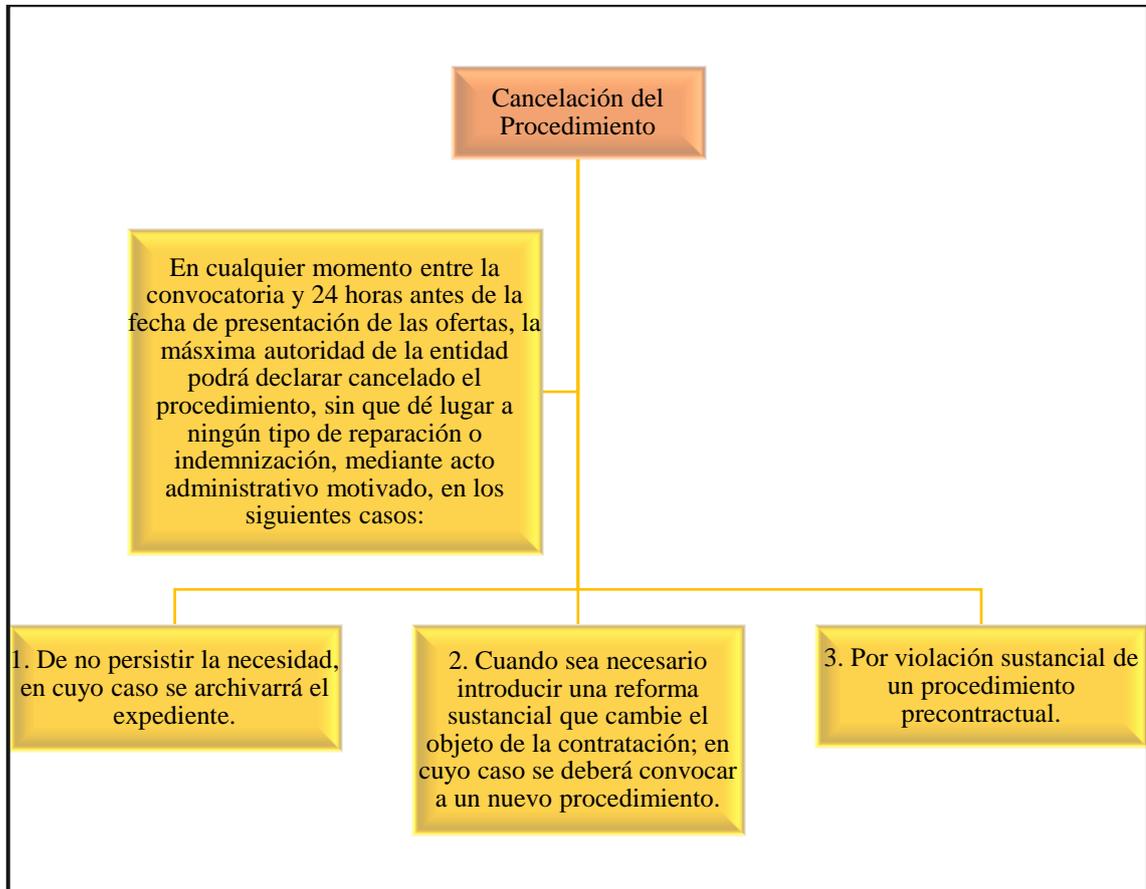
Fuente: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Elaborado por: Elaboración propia.

2.1.20 Cancelación del Procedimiento

En la LOSNCP se encuentra estipulado en el Art. 34 lo siguiente:

Cuadro 6: Cancelación del Procedimiento



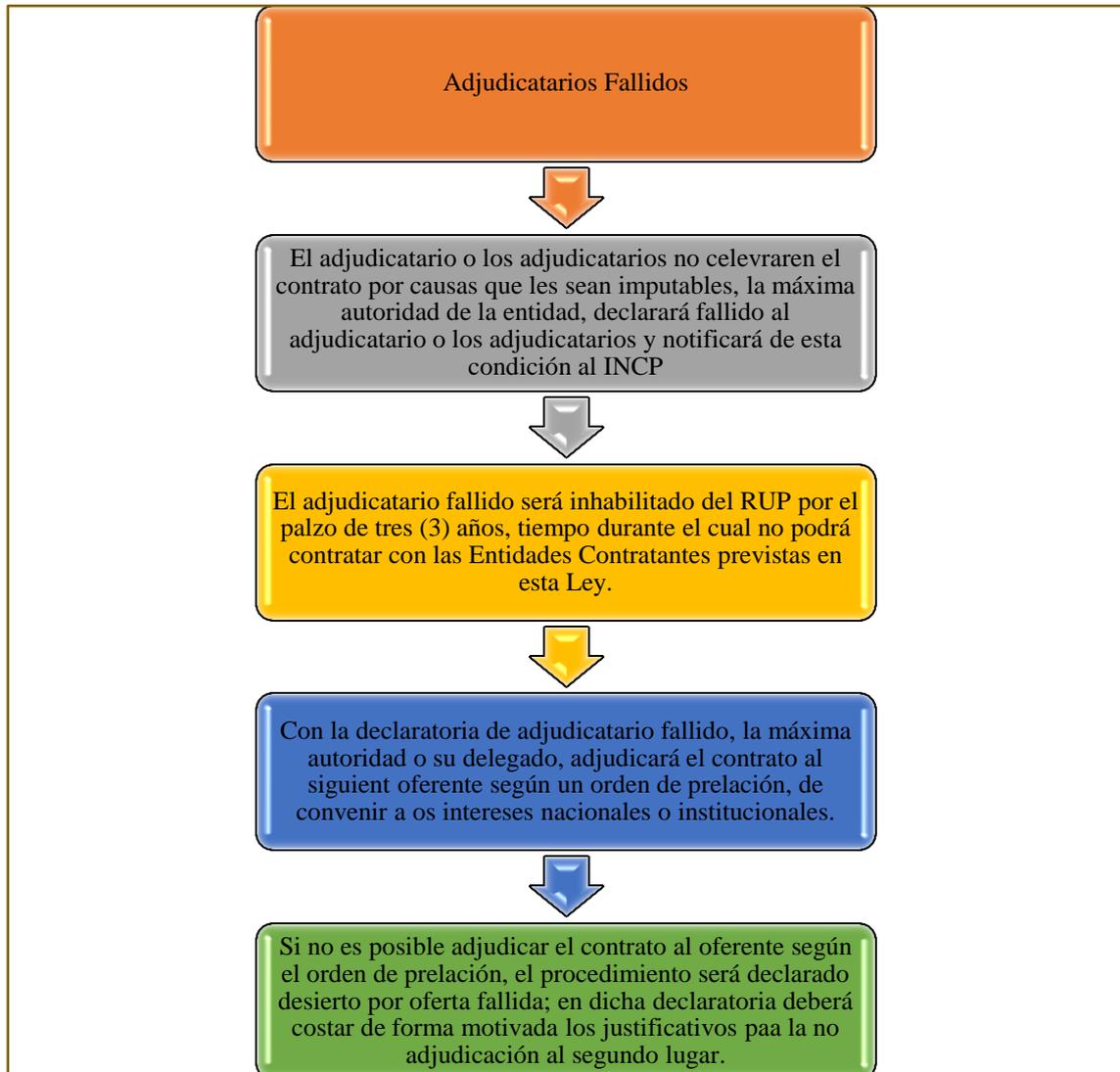
Fuente: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Elaborado por: Elaboración propia.

2.1.21 Adjudicatarios Fallidos

Según la LOSNCP el Art. 35 indica:

Cuadro 7: Adjudicatarios Fallidos



Fuente: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Elaborado por: Elaboración propia.

2.1.22 Expediente del Proceso de Contratación

Según la LOSNCP establece en el Art. 36, dice: Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspecto más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá

las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRASPUBLICAS.

2.1.23 Procedimientos Dinámicos

2.1.23.1 Compras por Catálogo

Convenios Marco

En el Art. 43 de la LOSNCP indica: El Instituto Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes se celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Instituto Nacional de Contratación Pública.

Catálogo Electrónico del INCP

El Art. 44 de la LOSNCP señala lo siguiente: “Como producto del Convenio Marco, el Instituto Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal de COMPRAS PUBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa”.

Obligaciones de los proveedores

Establece la LOSNCP en el Art. 45: Los adjudicatarios quedarán obligados a proveer bienes y servicios normalizados de conformidad con las condiciones de plazo, precio, calidad, lugar de entrega y garantía establecidas para el periodo de duración del Convenio Marco. No obstante, los adjudicatarios podrán mejorar las condiciones establecidas, siguiendo el procedimiento que para el efecto se haya previsto en el Convenio Marco.

Obligaciones de las Entidades Contratantes

En la LOSNCP se encuentra establecido en el Art. 46 que las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios, solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. Si cualquiera que las Entidades Contratantes obtuvieren ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Instituto Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes.

2.1.23.2 Subasta Inversa

Subasta Inversa

Según el Art. 47 de la LOSNCP señala que para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRASPUBLICAS. Los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa serán publicados en el Portal COMPRASPUBLICAS para que se realicen las auditorías correspondientes. De existir una sola oferta técnica calificada o si luego de ésta un solo proveedor habilitado presenta su oferta económica inicial en el portal, no se realizará la puja y en su lugar se efectuará la sesión única de negociación ente la entidad contratante y el oferente. El único objetivo de la sesión será mejorar la oferta económica. Si después de la sesión de negociación se obtiene una oferta definitiva favorable a los intereses nacionales o institucionales, la entidad procederá a contratar con el único oferente. El Reglamento a la presente Ley establecerá los procedimientos y normas de funcionamiento de las subastas inversas.

Para participar de cualquier mecanismo electrónico en el portal se tiene que estar registrado en el RUP.

2.1.24 Ínfima Cuantía

2.1.24.1 Contrataciones de Ínfima Cuantía

La LOSNCP en el Art. 52.1., expresa:

Tabla 5: Contrataciones de Ínfima Cuantía

CONTRATACIONES DE ÍNFIMA CUANTÍA	
<p>Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados. Exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. 2. Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y, 3. Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la

	<p>construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.</p>
<p>Contratos de forma directa</p>	<p>Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores.</p> <p>Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos pre-contractuales; para el efecto, las entidades contratantes remitirán trimestralmente al organismo nacional responsable de la contratación pública un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas.</p>
<p>Organismo responsable</p>	<p>Si el organismo nacional responsable de la contratación pública llegare a detectar una subdivisión de contratos o cualquier infracción a este artículo, lo pondrá en conocimiento de los organismos de control para que inicien las acciones pertinentes.</p>

Fuente: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

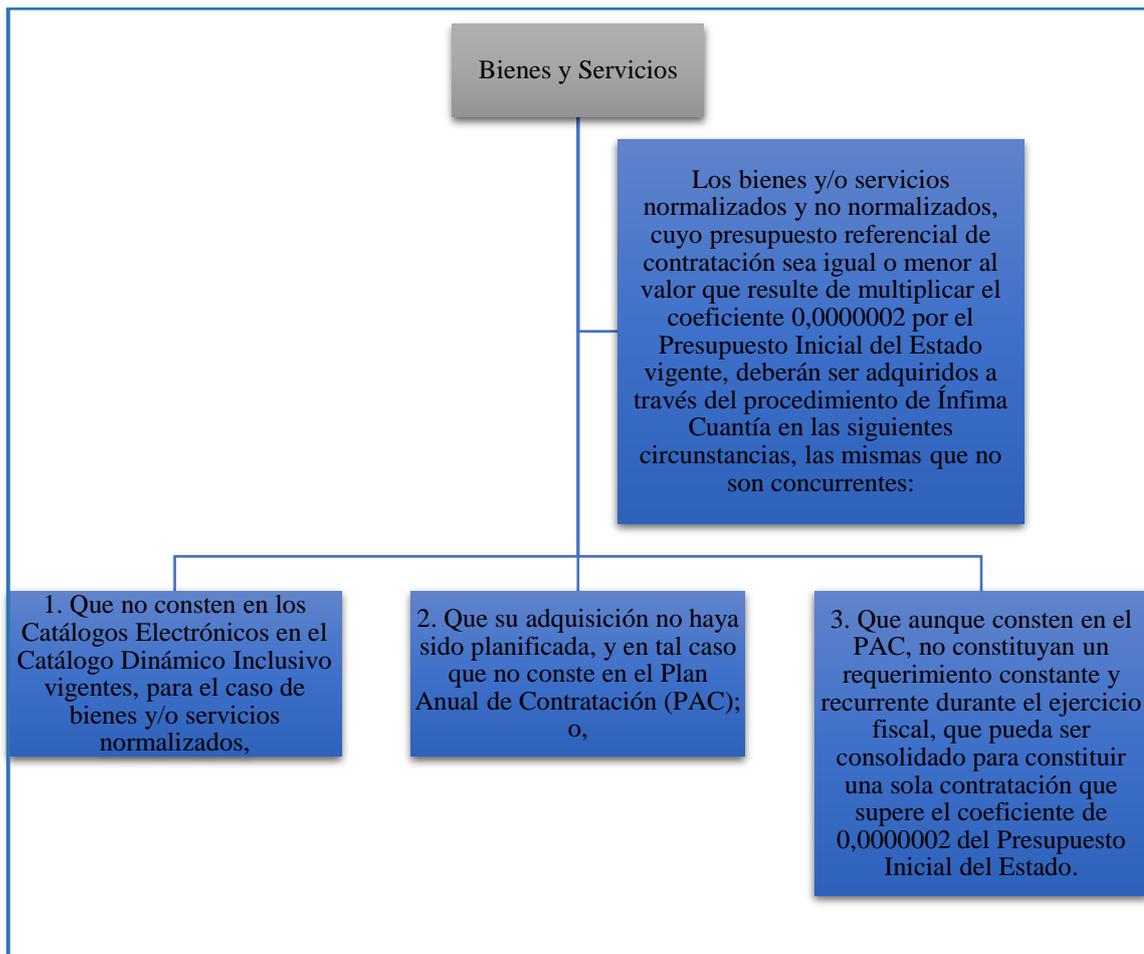
Elaborado por: Elaboración propia.

2.1.24.2 Disposiciones Relativas a los Procesos de Ínfima Cuantía

Bienes y Servicios

De acuerdo al Art. 330 de la Resolución 072-SERCOP-2016, establece lo siguiente:

Cuadro 8: Bienes y Servicios



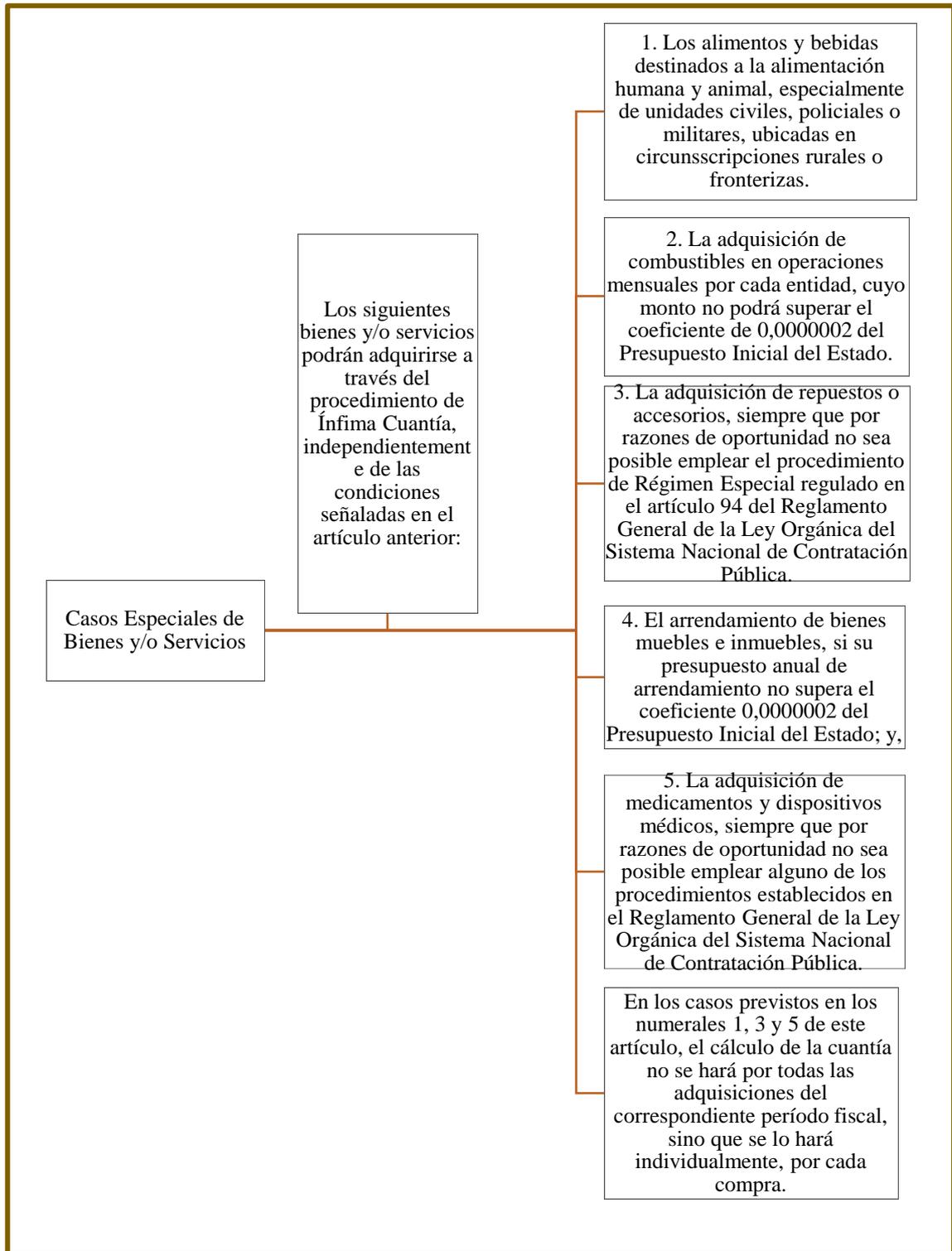
Fuente: Resolución 072-SERCOP-2016.

Elaborado por: Elaboración propia.

2.1.24.3 Casos Especiales de Bienes y/o Servicios:

Según el Art. 331 de la Resolución 072-SERCOP-2016 dice:

Cuadro 9: Casos Especiales de bienes y/o servicios



Fuente: Resolución 072-SERCOP-2016.

Elaborado por: Elaboración propia.

Menciona el Art. 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional en la Sección VII de REPUESTOS Y ACCESORIOS cita lo siguiente:

Tabla 6: Repuestos o Accesorios

REPUESTOS O ACCESORIOS	
Procedencia:	Las contrataciones de repuestos o accesorios requeridos por las entidades consideradas en el ámbito de la Ley, para el mantenimiento, reparación y/o re potenciamiento de equipos y maquinarias de su propiedad, entendiéndose como tales a dispositivos, aparatos, naves, mecanismos, maquinarias, componentes, unidades, conjuntos, módulos, sistemas, entre otros, que puede incluir el servicio de instalación, soporte técnico mantenimiento post venta, siempre que los mismos no se encuentren incluidos en el Catálogo Electrónico del Portal www.compraspublicas.gov.ec , se realizarán conforme el siguiente procedimiento.
Procedimiento:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado emitirá la resolución en la que se justifique la necesidad de adquirir los repuestos y accesorios directamente por razones de funcionalidad o necesidad tecnológica u otra justificación que le faculta acogerse al Régimen Especial, aprobará los pliegos, el cronograma del proceso y dispondrá el inicio del procedimiento especial; 2. La máxima autoridad propenderá a que esta adquisición de repuestos y accesorios se la realice con el fabricante o distribuidores autorizados, evitando que existan intermediarios; 3. Se publicará en el Portal www.compraspublicas.gov.ec, la resolución de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, adjuntando la documentación señalada en el numeral 1 anterior y la identificación del fabricante o proveedor autorizado, señalando el día y la hora en que fenece el período para recepción de las ofertas; 4. Una vez publicada la resolución, la entidad contratante enviará invitación directa al fabricante o proveedor autorizado seleccionado con toda la información que se publicó en el Portal www.compraspublicas.gov.ec; 5. En el día y hora señalados para el efecto en la invitación, que no podrá exceder el término de 3 días contados desde su publicación, se llevará a cabo una audiencia de preguntas y aclaraciones, de la cual se levantará un acta que será publicada en el Portal www.compraspublicas.gov.ec; 6. En la fecha y hora señaladas para el efecto, se procederá a la recepción de la oferta del proveedor invitado a través del Portal www.compraspublicas.gov.ec; 7. La máxima autoridad o su delegado, mediante resolución motivada adjudicará la oferta o declarará desierto el proceso, sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado.

Fuente: Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Elaborado por: Elaboración propia.

2.1.24.4 Prohibición de contratación de Consultoría

Menciona el Art. 334 de la Resolución 072-SERCOP-2016 que: “En ningún caso podrá contratarse servicios de consultoría a través del procedimiento de Ínfima Cuantía”.

2.1.24.5 Concurrencia de Ofertas

El Art. 336 de la Resolución 072-SERCOP-2016 menciona: Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación por Ínfima Cuantía. La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un período de validez por el tiempo para el que haya sido emitida, de conformidad con el artículo 148 del Código de Comercio.

En el Art. 148 del Código de Comercio se encuentra establecido que: Las ofertas públicas contenidas en circulares, catálogos, avisos publicitarios, proformas, obligan a quien las hace; salvo que en la misma oferta que señale un determinado plazo de validez de la misma o que las condiciones de la oferta original sean modificadas por una oferta posterior.

2.1.24.6 Publicación

Según la Resolución 072-SERCOP-2016 en el Art. 337 indica:

Cada contratación realizada a través del procedimiento de Ínfima Cuantía deberá ser publicada mediante la herramienta “Publicaciones de Ínfima Cuantía” del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones.

2.2 IDEA A DEFENDER

La elaboración de un Análisis y Evaluación a los procesos de Contratación Pública del Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo No. 5, conseguirá la disminución de los procesos cancelados o declarados desiertos mediante el cumplimiento de la normativa legal con la finalidad de garantizar que los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría se realicen y que contribuirán al mejoramiento de la ejecución de los procesos de Contratación Pública.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.1.1 Enfoque

a) Bibliográfica

Se manejó referencias teóricas existentes acerca de Contratación Pública, con la finalidad de respaldar y sustentar la realización de la investigación en la institución para que sirva como fundamentación para la ejecución de la investigación.

b) Descriptiva

Se realizó una descripción de los componentes de los fenómenos que involucra el objeto de estudio dentro del contexto global.

3.1.2 Estudio

Campo

Con el sujeto de investigación se trabajó con todos los elementos que lo componen, acudiendo a las fuentes de investigación tanto interna como externa.

3.2 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Métodos

Se utilizó la metodología deductiva, analítica y sistémica.

a) Deductivo

Se estudió un tema general dentro del contexto del Sector Público y se analizaron todos los procedimientos que son manejados en la institución.

b) Analítica-Sistémica

Se consideró toda la información recopilada que fue facilitada por la institución y se redactó un informe detallando la situación real de la entidad pública sustentada en todos los puntos de vista. Se dio seguimiento a todos los procedimientos correspondientes para ejecutar debidamente el análisis y la evaluación como son: Planeación, ejecución y comunicación de resultados.

3.2.2 Técnicas

Las técnicas utilizadas en la presente investigación ayudaron en la recopilación de información oportuna y eficiente para elaborar el informe de auditoría que fueron:

a) Observación

Se aplicó la técnica de observación con el propósito de diagnosticar la situación de la institución para tener un acercamiento con el objeto de estudio, en el ejercicio de la investigación se cuenta con un detalle y una explicación de los hechos relacionados con el tema en estudio.

b) Entrevista

A través de una entrevista con el servidor policial involucrado en el área se pudo ampliar la información relacionada con el objeto en estudio.

3.2.3 Instrumentos

Los instrumentos que se emplearon en este trabajo de investigación fueron: Cuestionarios, Guías de Entrevista y Papeles de Trabajo.

- Los cuestionarios se aplicaron en el área de Compras Públicas con la finalidad de obtener información para evaluar el nivel de riesgo y el nivel de confianza.
- Las guías de entrevista sirvieron para dialogar con los funcionarios para conocer la realidad en la que se encuentra la institución y determinar el cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas por la institución.
- Los papeles de trabajo se utilizaron como evidencia sustentada de la investigación que sirve para facilitar la comprobación, verificación e interpretación del análisis y la evaluación a ejecutar, como último paso para emitir una opinión sobre la información que se analizó.

3.3 Población y Muestra

3.3.1 Población y Muestra

En el presente trabajo de investigación se tomó en cuenta como población a los jefes de cada Departamento involucrado en los procesos de Contratación Pública, de los cuales las entrevistas se las realizó a través de Cuestionarios de Control Interno que están integrados en el Archivo Corriente de la presente investigación. Las entrevistas fueron realizadas al siguiente personal:

Tabla 7: Personal Entrevistado

CARGO	No.
Comando de la Subzona	1
Dpto. De Gestión Administrativa P-4	1
Jefatura Financiera	1
Comisión Técnica/Subcomisión de Apoyo	1
Dpto. de Compras Públicas.	1
Equipo Técnico	1
Asesoría Jurídica	1
Activos Fijos	1
TOTAL PERSONAL ENTREVISTADO	8

Fuente: Ministerio del Interior Policía Nacional N5.

Elaborado por: Elaboración propia.

La población total que se tomó en cuenta para la investigación son 8 personas, por lo tanto, no se tomó en cuenta el cálculo de una muestra.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

Análisis y Evaluación a los Procesos de Contratación Pública del Ministerio del Interior
Policía Nacional Chimborazo N5, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo
2016.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA



4.2.1 Archivo Permanente

ARCHIVO PERMANENTE

INSTITUCIÓN:	MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5.
DIRECCIÓN:	Av. Leopoldo Freire y La Paz.
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Análisis y Evaluación.
PERÍODO:	2016



I-AP 1/1

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5.

ARCHIVO PERMANENTE

ÍNDICE

ARCHIVO PERMANENTE	
INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD	
Reseña Histórica	AP
Misión	
Visión	
Políticas	
Organigrama Institucional	
Ubicación Geográfica	
Logotipo	
Servicios	
RUC	
Base Legal	
MARCAS Y REFERENCIAS	HM-R

Elaborado por: AGOC	Fecha: 10/03/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



INFORMACIÓN GENERAL

RESEÑA HISTÓRICA DEL COMANDO.

En el año 1960 El Cuartel de Guardia Civil Chimborazo N.5 se construyó en el Comando Provincial Chimborazo N.5, dando cumplimiento a las disposiciones impartidas por el señor Ministro de Gobierno Dr. Manuel Araujo.

En esa época el Comando Provincial contaba con unas instalaciones muy reducidas ubicadas frente a la cárcel pública de Riobamba, considerando esta situación, el personal que laborara en ese entonces en el comando realizó los trámites correspondientes ante las diferentes autoridades de Policía para que se vea la posibilidad de construir nuevas instalaciones en un terreno que poseía la Policía desde el año 1942 con el propósito de construir un Cuartel de Policía, el mismo que brindará bienestar tanto a personal de jefes, oficiales, como a la tropa, por lo que se creyó conveniente que se debían vender las mencionadas instalaciones.

El Ministerio de Gobierno no permite la venta pero se realiza el trámite para la licitación, es así como el 3 de febrero de 1972, mediante decreto ejecutivo se autoriza que dicho inmueble sea puesto a remate, con la finalidad de que los fondos obtenidos sean utilizados en la construcción del nuevo Cuartel de Policía, para que preste las garantías necesarias tanto al personal Policial y que permita brindar una mejor imagen a la ciudadanía y por ende mejorar el servicio a la colectividad de la Provincia, Luego de un estudio técnico la Contraloría estableció un precio referencial de \$611.062,62 (seiscientos once mil sesenta y dos sucres con sesenta y dos centavos).

La única entidad que ofertó la compra del inmueble, fue el Sindicato de Choferes de Chimborazo, a quien se adjudicó el inmueble por el valor antes mencionado y el 29 de julio de 1972, se realizó la venta del local al mencionado Sindicato, venta autorizada por el Gobierno Nacional, presidido por el señor General Guillermo Rodríguez Lara según consta en el Registro Oficial Nro. 114 del día miércoles 2 de agosto de 1972.

Como el valor obtenido por la venta de las instalaciones no era el suficiente para avanzar en los trabajos de construcción del nuevo cuartel de Policía, la Presidencia de la República adjudica la cantidad de 300.000 sucres, dinero que fue entregado en el transcurso del mes de febrero del año 1974, de esta manera podemos establecer que el nuevo cuartel básicamente tuvo un costo de 911.062,62 sucres.



Con la venta de las instalaciones del Cuartel de Policía al Sindicato de Choferes, el nuevo cuartel pasa a funcionar en las instalaciones de lo que hoy es la Policía Judicial, en las calles Primera Constituyente entre 5 de junio y Tarqui, esto es aproximadamente desde el año 1972 hasta el año 1974.

Con antelación a esto y tomando en consideración que las instalaciones resultaban ser muy pequeñas y no prestaban las facilidades necesarias para la estancia del personal policial, se pensó en finiquitar la construcción del cuartel policial en un terreno que se tenía adjudicado desde el año 1942, pero resultó ser muy pequeño por lo cual decidieron realizar un canje con un terreno abandonado (una quinta) que pertenecía al Ministerio de Educación ubicado en la calle Primera Constituyente carretera que conduce a Chambo con una superficie total de 26.976 metros cuadrados, y en el cual estaba prevista la Construcción del Colegio Carlos Cisneros, siendo este terreno según los señores Oficiales que comandaban en esa época el Cuartel de la guardia Civil de Chimborazo Nro. 5, idóneo para la construcción del Cuartel, se realizó las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Gobierno y Policía y este a su vez gestionó con el Ministerio de educación, logrando el canje del terreno antes mencionado, el 16 de febrero de 1961.

Como dato referencial cabe señalar que por decreto del 24 de diciembre de 1970 se asigna el nombre de Washington Martínez Torres, al nuevo cuartel de Policía de la ciudad de Riobamba, a solicitud del personal de jefes, oficiales y tropa que conforman el Segundo Distrito de la institución y previa Resolución, dictada en noviembre del mismo año, del Consejo Superior de Policía Nacional.

El prefecto Comandante Washington Martínez desempeñaba a esa fecha las funciones de comandante general.

Se puede indicar que el cuartel de Policía Chimborazo No. 5 fue inaugurado el 21 de abril de 1972, según una publicación del jueves 13 de enero de 1972, en el diario EL PAÍS, donde el señor Subprefecto, Silvio Arias Torres, Comandante Provincial del Cuerpo de la Policía Nacional de Chimborazo No. 5 (Acc), dio a conocer que: “la construcción del nuevo cuartel de policía tomará el impulso necesario con miras a inaugurarlo el próximo 21 de abril, con ocasión del sesquicentenario de la batalla de Riobamba”, pero se conoce que recién el 4 de enero de 1974 se realizan los primeros cambios de local.



Se puede indicar que la edificación del Comando Provincial de Policía Chimborazo No. 5 ha sufrido algunos cambios en diferentes periodos como en el caso del señor Coronel de Policía de E. M. José Ricardo Espinosa Oleas (1983-1984), quien realizó algunas adecuaciones como la construcción del casino y habitaciones para los señores oficiales, además la construcción de las villas para los señores oficiales superiores.

De igual manera se puede destacar los cambios referentes a la construcción de la cancha de fútbol y tribuna, estas readecuaciones se las realiza en el periodo administrativo del señor Coronel de Policía Miguel Vásquez Gudiño (1990-1991).

Debemos destacar los cambios sustanciales que se ha realizado últimamente en las instalaciones de esta Unidad Policial, como son la readecuación del Casino de Señores Oficiales, la colocación de lámparas en las inmediaciones del Comando Provincial, la readecuación de las canchas de fútbol y fulbito, el cambio total que se realizó en los jardines de la unidad, la construcción de la nueva Prevención de Policía, así como de la Central de Emergencia 101, este cambio radical a todo lo referente a readecuaciones del Comando de Policía Chimborazo No. 5 se ha conseguido gracias a la gestión del señor Coronel de Policía de E.M. Máster Edgar Roy Pino Arregui durante el periodo (2004-2005).

MISIÓN

El Art. 163 de la Constitución de la República del Ecuador determina lo siguiente:

La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional.

VISIÓN

Para el 2017, seremos la Institución más confiable y efectiva a nivel nacional y regional en seguridad ciudadana, brindando servicios policiales de calidad orientados al buen vivir, en irrestricto respecto a los Derechos Humanos y libertades democráticas.



OBJETIVOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Los Objetivos Estratégicos se enfocan directamente al cumplimiento, atendiendo una articulación lógica, y que se dé cumplimiento a la misión y visión compartida, lo que conllevará a la efectividad y calidad en el servicio, mediante los siguientes objetivos.

1. Incrementar la seguridad ciudadana y el orden público.
2. Incrementar la efectividad operativa de los servicios policiales.
3. Incrementar la confianza de la ciudadanía en la Policía Nacional.
4. Incrementar la efectividad de los sistemas de prevención y control interno contra la corrupción.
5. Incrementar la eficiencia institucional.
6. Incrementar el desarrollo integral del Talento Humano en la Institución.
7. Incrementar el uso eficiente del presupuesto.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

1. Liderar el talento humano policial para alcanzar un alto rendimiento de forma continua, logrando ser efectivos en el cumplimiento de la misión institucional de “Atender la seguridad ciudadana y el orden público y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional...”.
2. Impulsar y generar confianza y credibilidad a través de un trabajo policial integral, profesional y de calidad, que demuestre una imagen de probidad, disciplina, orden, educación y trabajo en equipo sustentando en efectividad, transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas que nos acerque permanentemente a la comunidad a la cual servimos.
3. Desarrollar y mejorar las competencias en nuestro talento humano para crear y sostener programas de mejora en la actividad policial que aseguren la seguridad ciudadana y garanticen la sostenibilidad de los esfuerzos y las operaciones policiales.
4. Desenvolver la actividad policial desde una visión humanista que garantice el respeto absoluto de los derechos, las libertades y la dignidad humana; buscando del talento humano policial la adhesión firme a un código de valores éticos; traducidos en una vida ejemplar y de honestidad en toda actividad que realice, procurando y cuidando por la forma en la que se interrelaciona con los ciudadanos y con los compañeros, hasta habituar los conceptos en las decisiones personales del día a día.



5. Velar por el cuidado y mantenimiento de los recursos del Estado entregados a la institución para el cumplimiento de la misión; un miembro de la policía que desarrolla sentido de pertenencia y responsabilidad es una persona que ha interiorizado y clarificado las metas de la seguridad ciudadana y del servicio policial de calidad.
6. Mantener canales de comunicación con el talento humano policial con la comunidad a la cual servimos, para establecer compromisos que faciliten la construcción de espacios seguros en la jurisdicción bajo nuestra responsabilidad.
7. Aplicar un sistema coherente de apreciación de rendimiento individual y colectivo de talento humano de la unidad, así como el programa de evaluación de las estrategias operativas (Cuadro de Mando Integral) con fines de mejora continua hasta lograr revertir la tendencia creciente de los delitos en el ámbito nacional.
8. Difundir las acciones positivas desde la perspectiva del adecuado cumplimiento de los procedimientos, normas, doctrina, manuales, e instructivos policiales que ayuden y fomenten autoconfianza, tranquilidad y seguridad en la actuación del talento humano policial.
9. Actuar con total transparencia y responsabilidad en la función encargada, a través de una comprensión ética que parta del interés del bien común y no de la obligación y el deber.
10. Vigilar que los procedimientos policiales sean ajustados a los principios de legalidad, proporcionalidad, ponderación, eficacia, calidad de servicio y firmeza.

FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN

El Art. 4 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional dice:

Son funciones específicas de la Policía Nacional:

- a) Mantener la paz, el orden y la seguridad pública;
- b) Prevenir la comisión de delitos y participar en la investigación de las infracciones comunes utilizándolos medios autorizados por la Ley, con el fin de asegurar una convivencia pacífica de los habitantes del territorio nacional;
- c) Custodiar a los infractores o presuntos infractores; y, ponerlos a órdenes de las autoridades competentes dentro del plazo previsto por la Ley;



AP 6/15

- d) Prevenir, participar en la investigación y control del uso indebido y tráfico ilícito de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, precursores químicos, enriquecimiento ilícito y testaferrismo en el país, coordinando en la Interpol y más organismos similares nacionales y extranjeros;
- e) Cooperar con la administración de justicia a través de la Policía Judicial y demás servicios policiales;
- f) Mantener la seguridad externa de los centros de rehabilitación social del país e interna en casos de emergencia a solicitud de la autoridad competente;
- g) Participar en la planificación, ejecutar y controlar las actividades del tránsito y transporte terrestres en las jurisdicciones que la Ley le autorice;
- h) Controlar el movimiento migratorio y la permanencia de extranjeros en el país;
- i) Cooperar en la protección del ecosistema;
- j) Colaborar al desarrollo social y económico del país;
- k) Garantizar los derechos de las personas y la protección de sus bienes, en especial los del menor, la mujer y la familia en sus bienes fundamentales, consagrados en la Constitución Política de la República, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por el Ecuador; y,
- l) Las demás que determinen la Constitución Política de la República y las leyes.

FUNCIONES DEL COMANDANTE PROVINCIAL:

En el Art. 3 del Reglamento de Régimen Interno de las Unidades Policiales se encuentra estipulado: Son funciones del Comandante Provincial:

- a) Responsabilizarse de todas las actividades que desarrolla el Comando Provincial; de la administración y mantenimiento de los fondos y recursos económicos de la Unidad; del cumplimiento de sus funciones y deberes legales y reglamentarios;
- b) Delegar responsabilidades y funciones en los mandos medios y subalternos de su Comando, cuidando que todas las actividades se cumplan a cabalidad;
- c) Velar por el honor y prestigio de su Comando, propendiendo a la mejor preparación técnica, intelectual, moral y material de todos sus miembros;



- d) Presidir o delegar las reuniones periódicas de oficiales que se efectuarán cada semana cuando lo creyere conveniente, así como a petición de los oficiales, a fin de evaluar las actividades de su Comando; dirigir, orientar y controlar a sus subordinados en el fiel cumplimiento de sus obligaciones, fomentar en el personal la iniciativa;
- e) Dirigir y supervigilar los diferentes servicios policiales de su jurisdicción;
- f) Responder ante el Comando General, de la administración de su Comando;
- g) Realizar constantemente visitas de inspección a los destacamentos y puestos de su jurisdicción;
- h) Revisar cuando lo estime conveniente, la documentación de su Unidad, para comprobar si está al día y se halla bien llevada de acuerdo a las normas pertinentes;
- i) Controlar, el pago de los haberes del personal de su Unidad, dando parte a la comandancia General en caso de existir anomalías dentro de las 48 horas siguientes; y,
- j) Formular anualmente la lista de necesidades de su Unidad, para presentar al Comando General.

VALORES CORPORATIVOS

1. **Vocación de servicio público:** Escogemos esta profesión guiados en una elección personal, orientada al servicio de la sociedad que formamos parte. Ser policía implica mantener una actitud permanente de servicio para responder a las demandas de la comunidad, en estrecha vinculación con ella a través del diálogo permanente.
2. **Honor:** Cumplimos nuestro deber con los más altos valores éticos y estamos motivados por un deseo de actuar con rectitud y justicia. Nuestro comportamiento dentro y fuera de la institución nos conmina a ser ciudadanos considerados y con buena reputación ante los ojos de la sociedad. Llevamos el uniforme, las insignias policiales, las armas, los equipos oficiales y los documentos que nos acrediten como servidores públicos de forma adecuada y cabal, para que la población reconozca nuestra digna y responsable pertenencia a la institución policial. Las armas de dotación policial son los medios entregados por la sociedad y el Estado Ecuatoriano, con el fin de que las usemos únicamente cuando sea preciso, de ahí la importancia de portarlas con la altura y guardarlas con cuidado y responsabilidad.



3. **Patriotismo:** Cultivamos el respeto y amor a la Patria, sobre la base de un trabajo comprometido con la población, esto significa sentir orgullo de ser ecuatoriano y estar ligado a nuestra tierra natal por una cultura, historia, tradiciones y proyección del futuro.
4. **Integridad:** La honestidad, transparencia, compostura y moderación en la vida personal, laboral y social, son las cualidades que nos hacen capaces de proteger los derechos humanos, la seguridad ciudadana y el orden público, en apego a la Constitución y las leyes de la República.
5. **Solidaridad:** Nos adherimos a la causa común de la sociedad ecuatoriana para alcanzar el Buen Vivir. Aquí radica nuestra solidaridad, que se hace efectiva en el servicio que la Policía Nacional brinda a la ciudadanía en su demanda de seguridad y paz.
6. **Espíritu de sacrificio:** Estamos dispuestos a realizar esfuerzos extraordinarios en el cumplimiento de la misión, venciendo los intereses personales, nuestra comodidad e incluso ofrendando la vida por la ciudadanía a la que protegemos, por nuestras propias familias y por nuestro país.
7. **Honradez:** Debemos ser íntegros al obrar. Nos abstenemos de toda forma de corrupción, denunciaremos cualquier acto ilegal e ilegítimos del cual tengamos conocimiento en la prestación del servicio policial o fuera de él.
8. **Disciplina:** Manifestamos nuestra disciplina en el cumplimiento ordenado, organizado y perseverante de las obligaciones que como profesionales de la seguridad nos fueron encomendadas por la sociedad. La disciplina permite que nuestro trabajo sea coordinado y eficaz; evita actuaciones y omisiones que se aparten de los mandatos constitucionales e institucionales. Así mismo, ofrece fortaleza a nuestro carácter, con base en hábitos y reglas personales como puntualidad, orden, autocontrol, austeridad y persistencia. La disciplina es una actitud cotidiana que educa a los miembros de la Policía Nacional en la ética de la responsabilidad, consciente de su servicio a la comunidad, fundamentados en la observancia puntual a los reglamentos institucionales, las leyes y normas de la Constitución.



- 9. Prudencia:** Debemos actuar con cautela y precaución en el cumplimiento de nuestro trabajo y discernir con base a nuestro buen juicio y en apego a las leyes y normas establecidas, a fin de respetar la vida, sentimientos, integridad y libertades de las demás personas.
- 10. Valentía:** Debemos estar preparados para dominar nuestros miedos y actuar con coraje y fuerza de voluntad para superar desafíos y hacer frente a los más grandes obstáculos, siempre perseverando y sin dudar. La valentía nos hace asumir las consecuencias positivas o negativas de nuestros actos. Estamos obligados a actuar para evitar omisiones dolosas o culposas.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Ministerio del Interior, mediante Acuerdo 2626 del 16 de mayo de 2012, publicado en el Registro Oficial 736, de 2 de Julio de 2012, aprobó la Nueva Estructura Orgánica de las Unidades Operativas Desconcentradas de la Policía Nacional, en el que establecen los componentes de los Comandos del servicio de la Policía Nacional para las Subzonas de Planificación, así:

“...COMANDO

Jefe de Subzona

Jefe de Gestión Operativa y Administrativa

Gestión de Despacho

ASESOR

Comunicación Estratégica

Asesoría Jurídica

Gestión de Desarrollo Institucional

CONTROL

Unidad Subzonal de Asuntos Internos

COSP

APOYO OPERATIVO

Gestión Operativa

Telemática e Informática

Inteligencia y Análisis de la Información Delictiva



APOYO ADMINISTRATIVO

Talento Humano

Logística

Financiero

OPERATIVOS

Coordinación de la Inteligencia de Campo

Grupo de Operaciones Especiales

Antinarcoótico

Protección a Víctimas y Testigos

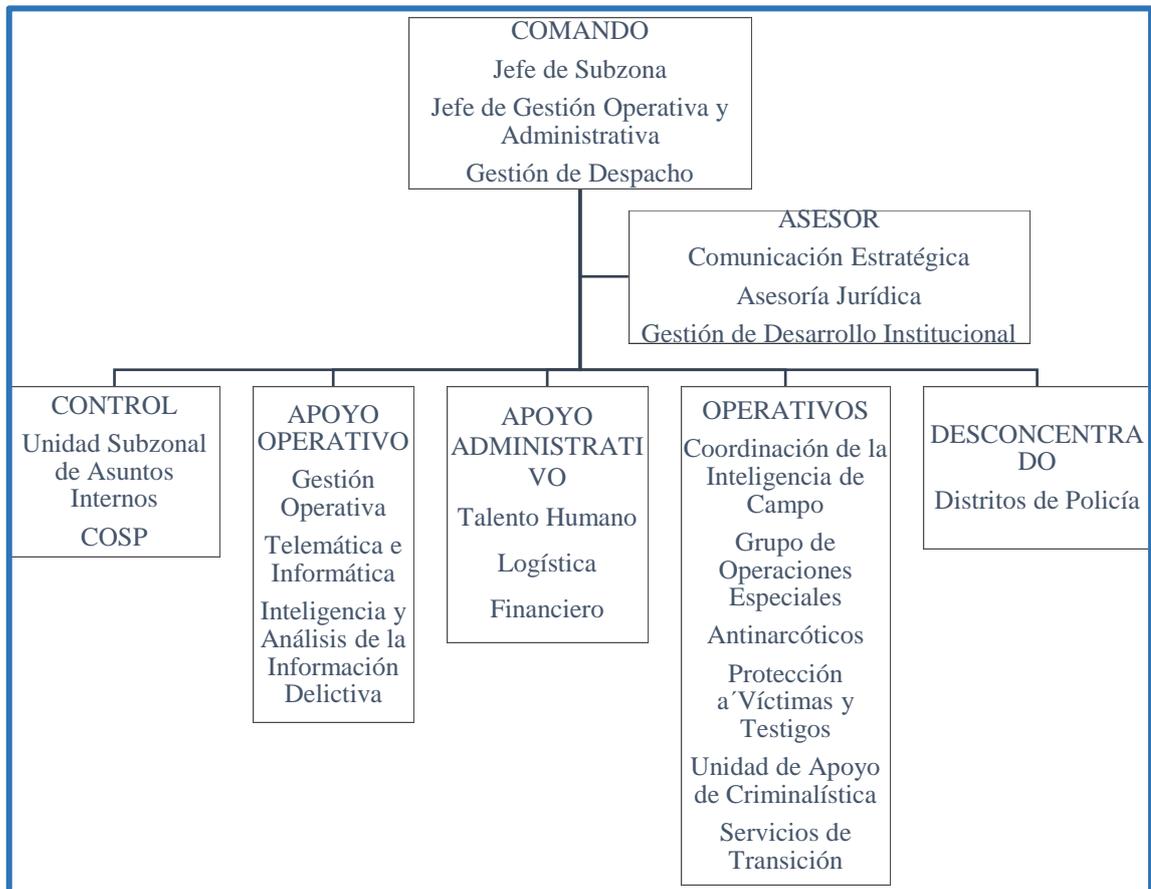
Unidad de Apoyo de Criminalística

Servicios de Transición

DESCONCENTRADO

Distritos de Policía...”

Cuadro 10: Organigrama Institucional



FUENTE: Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5.
ELABORADO POR: Elaboración propia.



AP 11/15

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

El Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo No. 5, se encuentra ubicado en:

Cantón: Riobamba

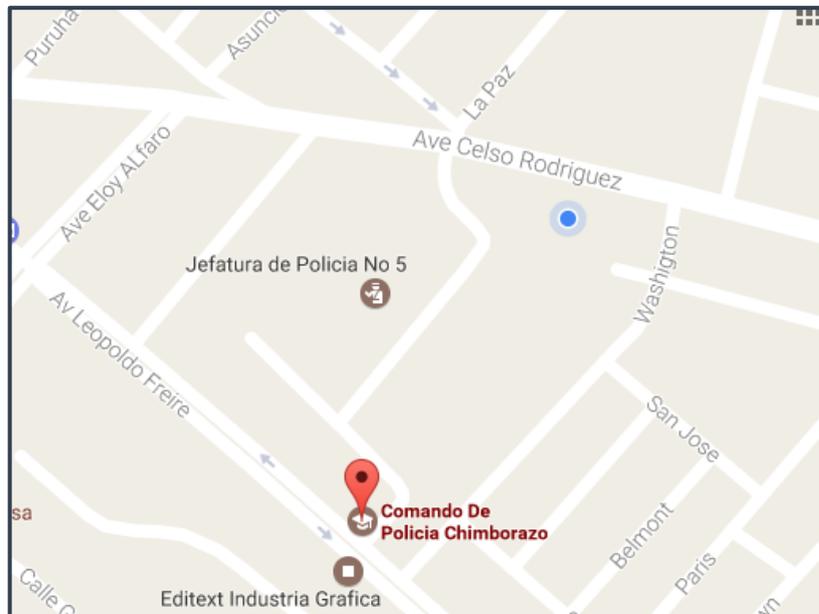
Provincia: Chimborazo

Dirección: Av. Leopoldo Freire, s/n, entre Washington y La Paz.

Teléfono: 032-628-247, 032-942-270

Página Web: www.policiaecuador.gob.ec

UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO NO. 5



LOGOTIPO





AP 12/15

RUC

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

NUMERO RUC: 0660814860001

RAZON SOCIAL: MINISTERIO DEL INTERIOR POLICIA NACIONAL CHIMBORAZO N5

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

REPRESENTANTE LEGAL: AMAGUAYO TOBAR CRISTOBAL SALOMON

CONTADOR: DUQUE TENELEMA FANNY ALICIA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 07/03/1975 **FEC. CONSTITUCION:** 07/03/1975

FEC. INSCRIPCION: 27/09/2000 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 26/02/2015

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
ADMINISTRACION, CONTROL DE LAS FUERZAS POLICIALES

DOMICILIO TRIBUTARIO:
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: MALDONADO Barrio: LA DOLOROSA Calle: AV. LEOPOLDO FREIRE Intersección: LA PAZ Edificio: COMANDANCIA DE LA POLICIA Referencia ubicación: A DOS CUADRAS DE LA UNACH Telefono Trabajo: 032942270 Fax: 032942270 Email: emrique1984@latinmail.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	ZONA 3: CHIMBORAZO	CERRADOS:	0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 82 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento de la Autorización de la Ley del RUC)

Usuario: RARE020608 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA AV. DANIEL LEON **Fecha y hora:** 26/02/2015 10:14:56

Página 1 de 2



AP 13/15

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

SRI

NUMERO RUC: 0660814860001
RAZON SOCIAL: MINISTERIO DEL INTERIOR POLICIA NACIONAL CHIMBORAZO NS

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO:	ESTADO	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT.
001				07/03/1975

NOMBRE COMERCIAL:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ADMINISTRACION: CONTROL DE LAS FUERZAS POLICIALES

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: CHIMBORAZO Canton: RIOBAMBA Parroquia: MALDONADO Barrio: LA DOLOROSA Calle: AV. LEOPOLDO FREIRE Intersección: LA PAZ Referencia: A DOS CUADRAS DE LA UNACH Edificio: COMANDANCIA DE LA POLICIA Telefono Trabajo: 032942270 Fax: 032942270 Email: enrique1984@atinmail.com

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

SE VERIFICA QUE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACION ORIGINALES PRESENTADOS PERTENECEN AL CONTRIBUYENTE.

Usuario: RAARE020e08 Lugar de emisión: RIOBAMBA, AV. DANIEL LEÓN Fecha y hora: 26/02/2015 10:14:56

Página 2 de 2



BASE LEGAL

Según el Art. 158 de la Constitución de la República del Ecuador, menciona lo siguiente:

Las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional son instituciones de protección de los derechos, libertades y garantías de los ciudadanos. Las Fuerzas Armadas tienen como misión fundamental la defensa de la soberanía y la integridad territorial. La protección interna y el mantenimiento del orden público son funciones privativas del Estado y responsabilidad de la Policía Nacional. Las servidoras y servidores de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional se formarán bajo los fundamentos de la democracia y de los derechos humanos, y se respetarán la dignidad y los derechos de las personas sin discriminación alguna y con apego irrestricto al ordenamiento jurídico.

El Art. 159 de la Constitución de la República del Ecuador, dice:

Las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional serán obedientes y no deliberantes, y cumplirán su misión con estricta sujeción al poder civil y a la Constitución. Las autoridades de la Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional serán responsables por las órdenes que impartan. La obediencia a las órdenes superiores no eximirá de responsabilidad a quienes las ejecuten.

Se encuentra estipulado en el Art. 160 de la Constitución de la República del Ecuador lo siguiente:

Las personas aspirantes a la carrera militar policial no serán discriminadas para su ingreso. La ley establecerá los requisitos específicos para los casos en los que se requiera de habilidades, conocimientos o capacidades especiales. Los miembros de las Fuerzas Armadas de la Policía Nacional estarán sujetos a las leyes específicas que regulen sus derechos y obligaciones, y su sistema de ascensos y promociones con base en méritos y con criterios de equidad de género. Se garantizará su estabilidad y profesionalismo. Los miembros de las fuerzas Armadas y de la Policía Nacional sólo podrán ser privados de sus grados, pensiones, condecoraciones y reconocimientos por las causas establecidas en dichas leyes y no podrán hacer uso de prerrogativas derivadas de sus grados sobre los derechos de las personal. Los miembros de la Fuerzas Armadas



y de la Policía Nacional serán juzgados por los órganos de la Función Judicial; en el caso de delitos cometidos dentro de su misión específica, serán juzgados por salas especializadas en materia militar y policial, pertenecientes a la misma Función Judicial. Las infracciones disciplinarias serán juzgadas por los órganos competentes establecidos en la ley.

El Art. 163 de la Constitución de la República del Ecuador determina lo siguiente:

La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional. Los miembros de la Policía Nacional tendrán una formación basada en derechos humanos, investigación especializada, prevención, control y prevención del delito y utilización de medios de disuasión y conciliación como alternativos al uso de la fuerza. Para el desarrollo de sus tareas la Policía Nacional coordinará sus funciones con los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados.

El Art. 46 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional, establece lo siguiente:

Los Comandos Policiales son los órganos operativos encargados de cumplir y hacer cumplir las directivas y órdenes emitidas por el Comandante de Distrito; así como administrar, planificar, organizar y controlar las actividades policiales en los diferentes servicios de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes y reglamentos de la Policía Nacional. Cada Comando Provincial contará con una Plana Mayor.

Según el Art. 47 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional, dispone lo siguiente:

“Los Comandantes Provinciales serán oficiales superiores de línea de Estado Mayor designados por el Comandante General”.

**HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS****MARCAS**

MARCAS	DESCRIPCIÓN
√	Verificado
*	Hallazgo de Auditoría
α	Aclaraciones del Proceso SIE-SZCH6-001-2016
∞	Aclaraciones del Proceso SIE-SZCH6-002-2016
≠	Aclaraciones del Proceso RE-SZCH6-002-2016
£	Aclaraciones del Proceso RE-SZCH6-003-2016
€	Aclaraciones del Proceso De Ínfima Cuantía

REFERENCIAS

MARCAS	SIGNIFICADO
AC	Archivo Corriente

Elaborado por: AGOC	Fecha: 14/03/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017

4.2.2 Archivo Corriente

ARCHIVO CORRIENTE

INSTITUCIÓN	MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5.
DIRECCIÓN:	Av. Leopoldo Freire s/n entre la Paz y Washington.
OBJETO	Análisis y Evaluación a los Procesos de Contratación Pública (Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía, Catálogo Electrónico y Régimen Especial)
PERÍODO	Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2016



HOJA DE ÍNDICE
MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5.
ARCHIVO CORRIENTE

ARCHIVO CORRIENTE	
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	
Carta de Presentación	AC-CPR
Carta Compromiso	AC-CC
Carta de Presentación de la Firma Auditora	AC-CPRF
Memorando de Planificación	AC-MP
FASE II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO	
Programa de Auditoría	AC-PA
Cuestionario de Control Interno	AC-CCI
Hoja de Análisis	AC-HA
Flujogramas	AC-F
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
Informe Final de Auditoría	AC-IF

Elaborado por: AGOC	Fecha: 10/03/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017

FASE I

PLANIFICACIÓN

PRELIMINAR



AC-CPR 1/1

FASE I

Carta de presentación

Riobamba, 14 de Marzo del 2016.

Coronel de Policía de E. M.

Sr. Luis Ernesto Moreno Oviedo

COMANDANTE DEL MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL
CHIMBORAZO N5.

Presente.

De mi consideración:

Por medio de la presente le expreso un cordial saludo y a la vez augurándole éxitos en las funciones a usted encomendadas de parte de todos quienes conformamos el Grupo AOC Compañía Limitada, la misma que tiene como propósito de notificarle que empezaremos con la ejecución del Análisis y la Evaluación a los Procesos de Contratación Pública realizados por la institución en la cual usted desempeña.

El trabajo que elaboramos como entidad se encuentra especializado en el Área de Contratación Pública, por las cuales el trabajo que realizaremos se encuentra dentro de ésta área y se podrá comprobar la razonabilidad acerca del grado de cumplimiento de los procesos de Contratación Pública realizados en la institución con la normativa legal.

Por la atención que le dé a la presente, anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Andrea Orozco
Andrea Gissella Orozco Coronel
Grupo AOC Compañía Limitada.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 14/03/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-CC 1/1

Carta Compromiso

Riobamba, 15 de Marzo del 2017

Coronel de Policía de E. M.

Sr. Luis Ernesto Moreno Oviedo

COMANDANTE DEL MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL
CHIMBORAZO N.5

Presente.

De mi consideración:

Expresándole un atento y cordial saludo, me dirijo a usted con la finalidad de dar respuesta a la propuesta de trabajo, estoy agradecida por la confianza depositada y de la misma manera confirmo que el trabajo que se ejecutará se encuentra enmarcado en la Normativa Legal de Contratación Pública, por la cual se podrá obtener la certeza razonable de que la realización de un Análisis y Evaluación a los Procesos de Contratación por Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía, Catálogo Electrónico y Régimen Especial determinará el grado de cumplimiento de dichos procesos con la normativa legal pertinente.

Por la atención que le brinde a la presente, anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Andrea Orozco

Andrea Gissella Orozco Coronel

AOC Compañía Limitada

Elaborado por: AGOC	Fecha: 15/03/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-CPRF 1/1

Carta de Presentación de la Firma

Riobamba, 16 de Marzo del 2017.

Coronel de Policía de E.M.

Sr. Luis Ernesto Moreno Oviedo

COMANDANTE DEL MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL
CHIMBORAZO N5.

Presente.

De mi consideración:

Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5, con su representante legal Coronel de Policía de E.M. Luis Ernesto Moreno Oviedo, autoriza la ejecución del Análisis y Evaluación a los procesos de Contratación Pública realizados en el Departamento de Compras Públicas en el período comprendido desde 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2016; por el Grupo AOC Compañía Limitada, con el propósito de elaborar el trabajo de titulación.

Por la atención que le brinde a la presente, anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Andrea Orozco

**Andrea Gissella Orozco Coronel
Grupo AOC Compañía Limitada.**

Elaborado por: AGOC	Fecha: 16/03/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-MP 1/5

Memorando de Planificación

Riobamba, 20 de Marzo del 2017.

INSTITUCIÓN: Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5.

NATURALEZA DEL TRABAJO: Análisis y Evaluación.

PERIODO: 2016.

RESPONSABLE: Andrea Gissella Orozco Coronel.

1) Antecedentes:

La elaboración de exámenes especiales al Comando de Policía Chimborazo N5, se ha llevado a cabo por la Contraloría General del Estado a todas las operaciones realizadas por el Comando cada cuatro años, el último examen especial ejecutado fue desde Enero 2012 a Febrero 2016; pero un Análisis y Evaluación a los Procesos de Contratación Pública se realizará por primera ocasión por el grupo AOC Compañía Limitada, el mismo que servirá para verificar que los procesos de contratación pública ejecutados cumplan con la normativa legal.

2) Motivo del Análisis y la Evaluación:

El Análisis y la Evaluación serán aplicadas a la Unidad de Compras Públicas del Comando con la finalidad de verificar el cumplimiento de los procesos con la normativa legal vigente con el propósito de corregir posibles falencias evitando la declaración de procesos desiertos.

3) Objetivos del Análisis y la Evaluación:

Objetivo General:

Realizar un Análisis y Evaluación a los procesos de Contratación Pública, que permita evidenciar el cumplimiento de las operaciones administrativas con la normativa en el Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2016.



Objetivos Específicos:

- Elaborar el Marco Teórico - Conceptual del proceso de Análisis y Evaluación, objeto de la investigación, con referencia en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Resoluciones vigentes, textos, revistas y páginas web válidas, a fin de fundamentar bibliográficamente el desarrollo del trabajo de titulación.
- Recopilar información competente y suficiente mediante la aplicación de los diferentes métodos, técnicas e instrumentos de investigación existentes, a fin de obtener una interpretación acertada del desempeño institucional.
- Realizar el análisis y la evaluación aplicando cada una de las fases de auditoría, de tal forma que se pueda concluir en un informe final que contenga las respectivas conclusiones y recomendaciones que permita mejorar la toma de decisiones y desempeño institucional.

<p>1. Información General:</p>	<p>El Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5, ubicado en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, es una persona jurídica de derecho público perteneciente al Ministerio del Interior que tiene como finalidad la seguridad nacional. Dentro de las funciones institucionales se encuentran: a) Mantener la paz, el orden y la seguridad pública; b) Prevenir la comisión de delitos y participar en la investigación de las infracciones comunes utilizando los medios autorizados por la Ley, con el fin de asegurar una convivencia pacífica de los habitantes del territorio nacional; c) Custodiar a los infractores o presuntos infractores; y, ponerlos a órdenes de las autoridades competentes dentro del plazo previsto por la Ley; d) Prevenir, participar en la investigación y control del uso indebido y tráfico ilícito de sustancias estupefacientes y sicotrópicas, precursores químicos, enriquecimiento ilícito y testaferrismo en el país, coordinando con la Interpol y más organismos similares nacionales y extranjeros. e) Cooperar con la administración de justicia a través de la Policía Judicial y demás servicios policiales; f) Mantener la seguridad externa de los centros de rehabilitación social del país e interna en casos de emergencia a solicitud de la autoridad competente; g) Participar en la planificación, ejecutar y controlar las actividades del tránsito y transporte terrestres en las jurisdicciones que la Ley le autorice; h) Controlar el movimiento migratorio y la permanencia de extranjeros en el país; i) Cooperar en la protección del ecosistema; j) Colaborar al desarrollo social y económico del país; k) Garantizar los derechos de las personas y la protección de sus bienes, en especial los del menor, la mujer y la familia en sus bienes fundamentales, consagrados en la Constitución Política de la República, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por el Ecuador, y, l) Las demás que determinen la Constitución Política de la República y las leyes.</p>
---------------------------------------	---



<p>2. Objetivos de la Institución:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incrementar la seguridad ciudadana y el orden público. 2. Incrementar la efectividad operativa de los servicios policiales. 3. Incrementar la confianza de la ciudadanía en la Policía Nacional. 4. Incrementar la efectividad de los sistemas de prevención y control interno contra la corrupción. 5. Incrementar la eficiencia institucional. 6. Incrementar el desarrollo integral del Talento Humano en la Institución, 7. Incrementar el uso eficiente del presupuesto.
---	--

<p>3. Requerimiento del Trabajo:</p>	<p>El trabajo se realizará bajo la Normativa de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones vigentes.</p>
<p>4. Fechas de la Ejecución del Trabajo.</p>	<p>Inicio del Trabajo de Campo: 21/01/2017 Finalización del Trabajo de Campo: 30/04/2017 Elaboración del Informe: 01/05/2017</p>
<p>5. Personal Encargado:</p>	<p>Andrea Gissella Orozco Coronel.</p>
<p>6. Días Planificados:</p>	<p>60 días</p>

7. Talento Humano necesarios:

No.	Categoría	Nombre	Días
1	Junior	Andrea Gissella Orozco Coronel	60



8. Recursos Materiales:

Unid.	Detalle	V. Unit.	V. Total
2	Resmas de papel bond.	3,50	7,00
1	Memory flash	8,00	8,00
1	Lápiz portaminas	2,50	2,50
1	Lápiz bicolor	0,50	0,50
1	Borrador blanco	0,25	0,25
1	Paquete de carpetas con perfil	2,00	2,00
1	Engrapadora	3,00	3,00
1	Perforadora	3,00	3,00
2	Fundas de separadores de hojas	1,00	2,00
1	Caja de minas de lápiz	0,35	0,35

Total Recursos Materiales: \$28,60

Enfoque:	<ul style="list-style-type: none"> • Constatar que cada uno de los procesos ejecutados por la entidad estén acordes con la Normativa Legal vigente.
Alcance:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Análisis y la Evaluación se realizará en el período del 1 de Enero al 31 de Diciembre del año 2016. ✓ El Informe Final se realizará con la recolección de datos proporcionados por la entidad así como también por las entrevistas realizadas a las personas involucradas en los procesos de Contratación Pública llevados a cabo en el establecimiento.
Metodología:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se realizarán Cuestionarios de Control Interno para cada tipo de proceso que se efectúa en la institución. ❖ Para cada clase de Proceso realizado por la institución, se elaborará una Hoja de Análisis, especificando el tipo de proceso, nombre del proceso y detalle de los mismos.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 18/03/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017

FASE II EJECUCIÓN DEL TRABAJO



FASE II

Programa de Auditoría

INSTITUCIÓN: Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5.

NATURALEZA DEL TRABAJO: Análisis y Evaluación.

PERIODO: Año 2016

OBJETIVO GENERAL:

Realizar un Análisis y Evaluación a los procesos de Contratación Pública, que permita evidenciar el cumplimiento de las operaciones administrativas con la normativa en el Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2016.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Elaborar el Marco Teórico-Conceptual del proceso de Análisis y Evaluación, objeto de la investigación, con referencia en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Resoluciones vigentes, textos, revistas y páginas web válidas, a fin de fundamentar bibliográficamente el desarrollo del trabajo de titulación.
- Recopilar información competente y suficiente mediante la aplicación de los diferentes métodos, técnicas e instrumentos de investigación existentes, a fin de obtener una interpretación acertada del desempeño institucional.
- Realizar el análisis y la evaluación aplicando cada una de las fases de auditoría, de tal forma que se pueda concluir en un informe final que contenga las respectivas conclusiones y recomendaciones que permita mejorar la toma de decisiones y el desempeño institucional.

No.	PROCEDIMIENTOS	REF-PT	ELABORADO POR	FECHA
1.	Aplicar cuestionarios de Control Interno a los distintos Departamentos que intervienen en los Procesos de Subasta Inversa Electrónica	AC-CCI-SIE AC-CCI-RE AC-CCI-IC AC-CCI- CATE	AGOC	21/03/2017
2.	Realizar una Hoja de Análisis para cada uno de los Procesos de Subasta Inversa Electrónica efectuados por la entidad policial.	AC-HASIE AC-HARE AC-HAIC AC- HACATE	AGOC	25/03/2017
3.	Elaborar un Flujograma detallando cada una de las fases que se ejecuta para los procesos de SIE.	AC-FSIE AC-FRE AC-FIC AC-FCATE	AGOC	27/03/2017

Elaborado por: AGOC	Fecha: 20/03/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017

**PROCESOS DE
SUBASTA INVERSA
ELECTRÓNICA (SIE)**



MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

JEFE DE LA SUBZONA

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Se elaboró el PAC institucional y su publicación se lo hizo dentro de los 15 primeros días del año en curso como está estipulado en la LOSNCP?	X			
2.	¿Se asignó una Comisión Técnica para los procesos de Contratación efectuados dentro de la Institución?	X			
3.	¿Se dio a conocer los miembros que conforman la Comisión Técnica de forma escrita?	X			
4.	¿Existe un Manual de Funciones para el Departamento de Compras Públicas?	X			Si existe un Manual de Funciones en el Departamento de Compras Públicas, conocido como PON (Plan de Operaciones Normales)

Elaborado por: AGOC	Fecha: 21/03/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-CCI-SIE 2/9

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA P-4

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Se da a conocer oportunamente la Verificación de la necesidad dentro del PAC institucional?	X			
2.	¿Existe personal que se encargue exclusivamente de la elaboración del PAC?	X			
3.	¿Todas las necesidades que se requieren en el año son tomadas en cuenta dentro del PAC institucional?	X			
4.	¿Existe un Manual de Funciones para el Departamento de Gestión Administrativa P-4 con respecto al PAC institucional?	X			

Elaborado por: AGOC	Fecha: 21/03/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

JEFATURA FINANCIERA

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿La documentación es debidamente verificada de todos los procesos para realizar los pagos correspondientes?	X			
2.	¿Los pagos son ejecutados de acuerdo a la Ley?	X			
3.	¿La factibilidad presupuestaria es entregada puntualmente?	X			
4.	¿La Jefatura Financiera tiene participación dentro de la Comisión Técnica/Subcomisión de Apoyo?	X			Éste Depto. dentro de la Comisión Técnica/Subcomisión de Apoyo, solo aporta con voz informativa, debido a que ésta unidad se limita a remitir la Certificación Presupuestaria así como realizar los pagos pertinentes a cada proceso adjudicado.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 21/03/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-CCI-SIE 4/9

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

COMISIÓN TÉCNICA/SUBCOMISIÓN DE APOYO

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Se elabora un Acta de preguntas y respuestas para cada proceso?	X			
2.	¿Se procede a la revisión de los pliegos y las especificaciones técnicas en cada proceso?	X			
3.	¿Realizan un Acta de Convalidaciones en cada uno de los procesos realizados si en caso existiesen?	X			
4.	¿Se lleva a cabo la elaboración del Acta de Calificación de las Ofertas en cada uno de los procesos?	X			
5.	¿Se realiza un Informe acerca de la Evaluación de las Ofertas por parte del proveedor?	X			

Elaborado por: AGOC	Fecha: 21/03/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Los bienes o servicios por contratar, constan en el PAC?	X			
2.	¿Se facilitó la Certificación Presupuestaria por parte de la Jefatura Financiera?	X			
3.	¿Se convoca mediante oficio o algún documento a la Comisión Técnica con fecha y hora para la apertura de ofertas?	X			
4.	¿La Resolución de Inicio de Proceso es analizada con anterioridad a su publicación en el portal?	X			
5.	¿El Acta de Convalidación de Errores es revisada antes de ser publicada en el Portal de Compras Públicas?	X			
6.	¿Previo a la publicación, el Acta de Calificación de Ofertas fue examinada minuciosamente?	X			
7.	¿El Acta de Negociación fue analizada y posterior publicada en el portal de compras públicas?	X			
8.	¿En el caso de que el Proceso no se lleve a cabo, es examinada y publicada la Resolución de Cancelación o Declaratoria del Proceso Desierto?	X			
9.	¿El contrato correspondiente al Proceso es anunciado en el Portal de Compras Públicas?	X			

Elaborado por: AGOC	Fecha: 21/03/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-CCI-SIE 6/9

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

EQUIPO TÉCNICO

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Las especificaciones técnicas o términos de referencias por parte de la unidad que lo requiera son solicitadas mediante un informe o un Parte?	X			
2.	¿Los pliegos son elaborados mediante el modelo establecido por el SERCOP?	X			
3.	¿Es publicada la Resolución de Inicio del Proceso en el Portal puntualmente?	X			
4.	¿En caso de requerir aclaraciones para los oferentes, existe un responsable de acuerdo con lo establecido en el RGLOSNCNP?	X			
5.	¿Es analizado el VAE Ofertado por parte del Oferente conforme a lo establecido por la LOSNCP?	X			
6.	¿El Acta de Convalidación de Errores es publicada en el portal?	X			
7.	¿Es cuidadosamente analizada y comunicada en el portal de compras públicas el Acta de Calificación de Ofertas?	X			
8.	¿El Acta de Negociación es notificada en el portal de Contratación Pública a tiempo?	X			
9.	¿Si exige el caso, la Resolución de Cancelación o Declaratoria del Proceso Desierto es anunciada en el portal?	X			
10.	¿La Resolución de Adjudicación es informada en el portal oportunamente?	X			
11.	¿El Contrato es notificado de manera puntual en el portal?	X			

Elaborado por: AGOC	Fecha: 21/03/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

ASESORÍA JURÍDICA

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Este departamento interviene en cada uno de los procesos de Subasta Inversa Electrónica ejecutados por la institución?	X			
2.	¿Se elabora puntualmente los contratos destinados a los proveedores adjudicados?	X			

Elaborado por: AGOC	Fecha: 21/03/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

ACTIVOS FIJOS

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Existe un control adecuado de los bienes adquiridos para constatar que las especificaciones técnicas estén acordes con lo solicitado?	X			Mantiene el Control de los Inventarios con el sistema SAI-XP.
2.	¿Los bienes adquiridos son comprobados y registrados al momento de su recepción?	X			Todos los bienes adquiridos son verificados oportunamente por esta dependencia, que, de acuerdo con el Contrato, se procede con la constatación de los bienes adquiridos, para posteriormente realizar la distribución de los bienes a las unidades que lo requieran.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 21/03/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017

TABULACIÓN:

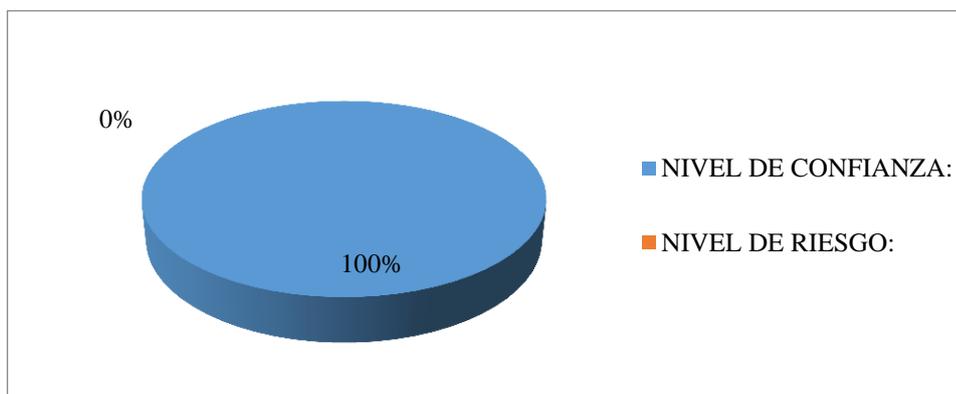
Tabla 8: Matriz-Resumen (SIE).

No.	Departamentos Entrevistados	Preguntas Realizadas	Resp. Positivas	Resp. Negativas
1	Jefe de la Subzona	4	4	0
2	Dpto. de Gestión Administrativa P4	4	4	0
3	Jefatura Financiera	4	4	0
4	Comisión Técnica/Subcomisión de Apoyo	5	5	0
5	Dpto. de Compras Públicas	9	9	0
6	Equipo Técnico	11	11	0
7	Asesoría Jurídica	2	2	0
8	Activos Fijos	2	2	0
	TOTAL	41	41	0
	NIVEL DE CONFIANZA-RIESGO		100%	0%

Fuente: Cuestionarios de Control Interno (SIE).

Elaborado por: Elaboración propia.

Cuadro 11: Nivel de Confianza-Riesgo (SIE)



Fuente: Cuestionarios de Control Interno (SIE).

Elaborado por: Elaboración propia.

INTERPRETACIÓN:

En el Análisis a los procesos de Subasta Inversa Electrónica (SIE) se encontró que, existe un Nivel de Confianza del 100% por el motivo de que, cada Departamento involucrado en este procedimiento cumple satisfactoriamente con las tareas relacionadas con esta modalidad de contratación.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 21/03/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-HASIE 1/8

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
SUBASTA IVERSA ELECTRONICA
HOJA DE ANÁLISIS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	
No. De Proceso:	SIE-SZCH6-001-2016.
Detalle de la Compra:	Cartuchos y Toners
Período del Proceso:	Primer Cuatrimestre.
Año:	2016
Tipo de Adquisición:	Bienes
Condición de la Compra:	Normalizados
Partida Presupuestaria:	530804
Cuenta:	Materiales de Oficina
Valor:	\$10.000,00
Oferta Final Total con IVA:	\$ 9.490,01

FASE PRECONTRACTUAL			
	CUMPLE	NO CUMPLE	FECHA
Creación de la Necesidad	✓		13/01/2016
Verificación de la necesidad dentro del PAC	✓		20/01/2016
Certificación Presupuestaria	✓		18/02/2016
Verificación del requerimiento dentro del Catálogo Electrónico	✓		19/02/2016
Resolución de Inicio del Proceso	✓		29/02/2016
Pliego	✓		29/02/2016
Resolución de Aprobación del pliego	✓		29/02/2016
Preguntas, Respuestas y Aclaraciones	✓		02/03/2016
Oficio dirigido para la Máxima Autoridad con la finalidad de nombrar una Comisión Técnica para la Apertura de Sobres	✓		03/03/2016
Ofertas Presentadas	✓		02/03/2016 03/03/2016
Acta de Apertura de Ofertas Presentadas α	✓		04/03/2016
Acta de Convalidación de Errores y Publicación	✓		04/03/2016
Acta de Calificación	✓		09/03/2016
Resultado de la Calificación de Ofertas	✓		22/03/2016



AC-HASIE 2/8

FASE CONTRACTUAL			
Acta de Negociación α	✓		15/03/2016
Resolución de Adjudicación	✓		15/03/2016
Contrato	✓		16/03/2016
Garantía Técnica (Proveedor)	✓		21/03/2016
Factura	✓		21/03/2016
Nota de Entrega	✓		21/03/2016
Acta de Entrega-Recepción a la Dependencia de Activos Fijos de la Institución	✓		21/03/2016

ACLARACIONES:

α

a) En el presente proceso, existieron tres ofertas que son las siguientes:

- Guadalupe Landi Ramón Luis, con el RUC 0917222846001
- Quishpe Vichisela Luis Efraín, con el RUC 1722497532001
- Wanda Tecnología, con el RUC 1792440874001

De los cuales el Sr. Guadalupe Landi Ramón Luis cumplió con todos los requisitos en el pliego, el tiempo de entrega de los productos solicitados es de 5 días, teniendo en stock los bienes requeridos; el Sr. Quishpe Vichisela Luis Efraín, no cumple con todos los requisitos indicados en el pliego, pues, no tiene en stock todos los productos solicitados para su inmediata utilización, la totalidad de los productos los enviaría dentro de 90 días; en cambio los Sres. Wanda Tecnología, si cumplen con todo lo dispuesto en el pliego y tiene la totalidad en stock.

b) En el proceso se encontró que no se dio la Fase de Puja, por el motivo de que únicamente el Sr. Guadalupe presentó dentro del plazo su oferta económica final y los Sres. Wanda Tecnología quedaron fuera, por ese motivo no hubo Puja entre ambos proveedores e inmediatamente se procedió con la Negociación dando cumplimiento con el Art. 47 del RGLOSNCIP.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 25/03/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-HASIE 3/8

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
SUBASTA IVERSA ELECTRÓNICA
HOJA DE ANÁLISIS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	
No. De Proceso:	SIE-SZCH-002-2016
Detalle de la Compra:	Uniformes pixelados GOE
Año:	2016
Tipo de Adquisición:	Bienes
Condición de la Compra:	Normalizados
Partida Presupuestaria:	530802
Cuenta:	Vestuario Lencería - prendas de protección y accesorios para uniformes militares, policiales y carpas.
Valor:	\$ 9.500,00
Oferta Final Total con IVA:	

FASE PRECONTRACTUAL			
	CUMPLE	NO CUMPLE	FECHA
Creación de la Necesidad	√		12/04/2016
Verificación de la necesidad dentro del PAC	√		15/04/2016
Verificación del requerimiento dentro del Catálogo Electrónico	√		18/04/2016
Certificación Presupuestaria	√		25/04/2016
Resolución de Inicio del Proceso	√		04/05/2016
Pliego	√		10/05/2016
Preguntas, Respuestas y Aclaraciones	√		12/05/2016
Memorando para nombrar una Comisión Técnica/Subcomisión de Apoyo para la Apertura de Ofertas Técnicas	√		14/05/2016
Ofertas Presentadas	√		16/05/2016
Acta de Apertura de Ofertas Presentadas ∞	√		16/05/2016
Acta de Convalidación de Errores	√		16/05/2016
Acta de Calificación	√		18/05/2016
Resolución Desierta	√		19/05/2016



ACLARACIONES:

∞

1) Se presentaron dos Ofertas, que son las siguientes:

- ✓ AMERICASWAT STORE CÍA. LTDA. con RUC: 0992778385001
- ✓ Xavier Carrera con RUC: 1710494954001.

Ofertas de las cuales la empresa AMERICASWAT STORE CÍA. LTDA con RUC: 0992778385001, presentó la convalidación de la Oferta pero fue descalificada por no cumplir con los requisitos solicitados en el pliego; y, la Oferta presentada por Xavier Carrera con RUC: 1710494954001 no presentó su convalidación de los errores solicitados, por lo tanto también fue descalificada.

La persona encargada del Dep. de Compras Públicas comunica y solicita a la máxima autoridad que autorice se declare el Proceso DESIERTO y se procede con la elaboración de la Resolución de Declaratoria de Desierto al proceso, la misma que es publicada en el portal institucional, finalizando así el proceso correspondiente.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 07/04/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-HASIE 5/8

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
HOJA DE ANÁLISIS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	
No. De Proceso:	SIE-SZCH-003-2016
Detalle de la Compra:	Contratación de una Ferretería
Año:	2016
Tipo de Adquisición:	Bienes
Condición de la Compra:	Normalizados
Partida Presupuestaria:	530811
Cuenta:	Insumos bienes materiales y suministros para la construcción eléctricos, plomería, carpintería, señalización vial, navegación y contra incendios.
Valor:	\$ 25.700,00
Oferta Final Total con IVA:	

FASE PRECONTRACTUAL			
	CUMPLE	NO CUMPLE	FECHA
Creación de la Necesidad	√		11/04/2016
Verificación de la necesidad dentro del PAC	√		17/04/2016
Certificación Presupuestaria	√		19/04/2016
Verificación del requerimiento dentro del Catálogo Electrónico	√		13/04/2016
Resolución de Inicio del Proceso	√		24/05/2016
Pliego	√		24/05/2016
Preguntas, Respuestas y Aclaraciones			
Reunión de la Subcomisión de Apoyo para la Apertura y Convalidación de Errores	√		30/05/2016
Ofertas Presentadas	√		30/05/2016
Acta de Apertura de Ofertas Presentadas	√		30/05/2016
Acta de Convalidación de Errores	√		31/05/2016
Acta de Calificación	√		03/06/2016
Resolución Desierta	√		07/07/2016

**ACLARACIONES:**

Para el presente proceso, únicamente se presentó un oferente: Blanca Beatriz Cisneros Bayas con RUC: 0603019977001, Gerente Propietaria de Electro Comercial “CAMILA”.

Durante el análisis en conjunto con el sistema y el archivo, se pudo observar ciertas debilidades, mismas que fueron detectadas tanto por la autora como por el SERCOP.

El procedimiento por Subasta Inversa Electrónica asignado con código No. SIE-SZCH6-003-2016 se declaró DESIERTO en virtud de que el proceso contiene inconsistencias señaladas en el Oficio Nro. SERCOP-CZ3-2016-1231-O, de fecha 01 de junio del 2016, suscrito por la Ing. Lucy del Carmen Montalvo Pazmiño – Coordinadora Zonal 3. Las inconsistencias encontradas son:

Especificaciones Técnicas:

1. En el pliego en el numeral 2.3. Especificaciones Técnicas se señala: *“Listado de requerimiento ver anexo”*; es decir no se encuentran llenos los campos requeridos, el modelo de pliego oficializado del SERCOP establece en esta sección llenar las siguientes columnas “Atributo, características, requisitos funcionales, condiciones de uso, cantidad y unidad”, con la finalidad de que el oferente tenga la información necesaria para elaborar su oferta, sin embargo en el anexo que la entidad detalla en el archivo adjunto al pliego con el nombre *“Anexo Especificaciones Técnicas Ferretería.pdf”*, no se evidencia las características, ni requisitos funcionales que cada uno de los ítems requieren cumplir, por citar como ejemplo los ítems: “30 boyas de cobre varias medidas”, “20 vidrios varias medidas”, entre otros. *
2. En el archivo señalado la entidad señala marcas tales como: Dexson, FV, Sendflex, Eternit, entre otros y cumplimiento de normas ASTM, al respecto la Entidad debe tomar en consideración que para la elaboración de las especificaciones técnicas los literales d) y e) del Art. 4 de la Resolución INCOP No. 054-2011, que dispone *“No se podrá hacer referencia a marcas de fabricación o de comercio, nombres o tipos comerciales, patentes, derechos de autor, diseños o tipos particulares, ni a determinados orígenes, productores o proveedores...”* y *“las especificaciones técnicas se basarán en las normas o reglamentos técnicos nacionales, y en ausencia de éstos, en los instrumentos internacionales similares, en lo que fuere aplicable”*, en atención a los principios que regulan la LOSNCP. *

**Estudios:**

3. La entidad contratante en la sección “*observación*” del numeral 4.1.1. del pliego del procedimiento señala: “*Las cantidades descritas en el Anexo Especificaciones Técnicas son de carácter referencial dependiendo de los trabajos a ejecutarse en los mantenimientos de las instalaciones policiales, se podrá incluir posterior dentro del Contrato...*”, al respecto, la entidad ha inobservado el artículo 23 de la LOSNCP mediante el cual establece: “*Estudios.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad*”, - *subrayado fuera de texto-*.

La expresión de que las cantidades son referenciales, es impropio, consecuencia de lo cual, se evidencia que de 86 proveedores invitados a participar en el referido procedimiento de contratación de la provincia de Chimborazo tan solo un oferente presentó la oferta. *

Cumple/No cumple:

4. En el numeral 6.1. “*Obligaciones del contratista*” y en el archivo especificaciones técnicas publicado como anexo al pliego, la entidad señala “*El oferente deberá contar con un local que preste el respectivo servicio en la ciudad de Riobamba*”, al respecto existe una incongruencia puesto que la sección requerida es para el contratista sin embargo el enunciado hace referencia al oferente.

Al respecto y en razón de la naturaleza de la contratación y del procedimiento no pueden establecerse condiciones que solo puedan ser cumplidas por oferentes que desarrollan sus actividades económicas en determinada localidad geográfica, pues puede resultar discriminatoria y se aparta de los principios de oportunidad, concurrencia y participación nacional.

Es preciso señalar que, en los procedimientos que tienen un ámbito nacional en caso de ser necesario acreditar un local en determinada ciudad es una condición a cumplir por parte del contratista, para lo cual debe la Entidad establecer las condiciones que permitan instrumentar dicho requerimiento en la etapa contractual. *



Complementariamente, deberá remitir un análisis técnico que justifique fundamentadamente la razón por la cual el local debe obligatoriamente encontrarse en dicha localidad geográfica, pues por la naturaleza del bien y la metodología utilizada para la entrega de productos de ferretería no se justificaría tal condición, resultando limitatoria e injustificada, y más bien se utilizaría metodologías diferentes de respuesta dependiendo los requerimientos de la Entidad.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 12/04/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
Descripción del Flujograma para la Ejecución de los Procesos por Subasta Inversa
Electrónica del Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5.

Dependencia Policial:

Una Dependencia Policial, que pertenezca a la Subzona de Policía, crea la necesidad que servirá para mejorar el servicio de la dependencia por medio de un Oficio o Parte Policial dirigido al Jefe de la Subzona de Policía.

Jefe de Subzona:

Recibe la documentación y emite memorandos dirigidos a la Jefatura Financiera y al Departamento de Gestión Administrativa para realizar los trámites pertinentes.

Departamento de Gestión Administrativa P-4:

Recibe la documentación entregada por la Máxima Autoridad, la misma que es dirigida al Encargado del PAC para que verifique la existencia de la necesidad dentro del PAC; si existe la necesidad dentro del PAC, comunica mediante oficio al Jefe de la Subzona de Policía; si por el contrario el requerimiento no consta en el PAC, solicita a la Máxima Autoridad se autorice la modificación del PAC, a fin de adquirir dicho bien o servicio.

Jefatura Financiera:

En este departamento se recibe la documentación en la que se comunica la necesidad y se procede a verificar si existe Factibilidad Presupuestaria para la ejecución del gasto para solventar la necesidad, a través de un oficio dirigido a la Máxima Autoridad de la institución se procede a comunicar la respuesta, si la respuesta es positiva continua el trámite, si la respuesta es negativa; se realiza la reasignación de fondos realizando las Intras, se espera la partida presupuestaria del siguiente mes, o, el proceso no se realiza.



Jefe de Subzona:

Con las respuestas de la Jefatura Financiera y Gestión Administrativa P4, si la respuesta es positiva, la máxima autoridad, emite un Memorando al Departamento de Compras Públicas para que continúe con el trámite pertinente. Si por el contrario la respuesta es negativa, el proceso no se realiza.

Departamento de Compras Públicas:

Recibe el memorando de parte de la Máxima Autoridad junto con la documentación respectiva. Se elabora el pliego respectivo, detallando las especificaciones técnicas del bien o servicio, se publica en el portal de Compras Públicas cumpliendo con el cronograma detallado y publicado. Si existen ofertas; se solicita la Convalidación de Errores, las mismas que son nuevamente verificadas; si no existen ofertas se declara Desierto el Proceso según lo dictamina el Art. 33 de la LOSNCP, se reapertura o se archiva el proceso. La Máxima Autoridad o su delegado conjuntamente con la Comisión Técnica o Subcomisión de Apoyo, se verifican y analizan que dichas ofertas cumplan con los requerimientos solicitados. Si las ofertas cumplen existen dos casos; CASO 1: Pasan a la etapa de Calificación y después pasan a la etapa de Puja hacia la baja en el que los proveedores ofertan el menor precio; CASO 2: Al haber una sola oferta calificada y habilitada en el portal institucional se da la etapa de Negociación. En el CASO 2, al no existir conveniencia para los intereses institucionales el proceso es Declarado Desierto y se vuelve a inicial el proceso si la necesidad es indispensable.

Jefe de Subzona

En el CASO 2, se procede a realizar el Acta de Negociación y su publicación en el portal institucional y emite un memorando para el Departamento de Compras Públicas y para el Departamento de Asesoría Jurídica.



Departamento de Asesoría Jurídica

Una vez que es notificado de la Adjudicación al proveedor, procede a elaborar el contrato.

Proveedor:

Lee y revisa el contrato elaborado por el Asesor Jurídico, en el caso de haber inconsistencias, se procede a las correcciones pertinentes y se cita a las partes para la firma respectiva.

Dependencia Policial

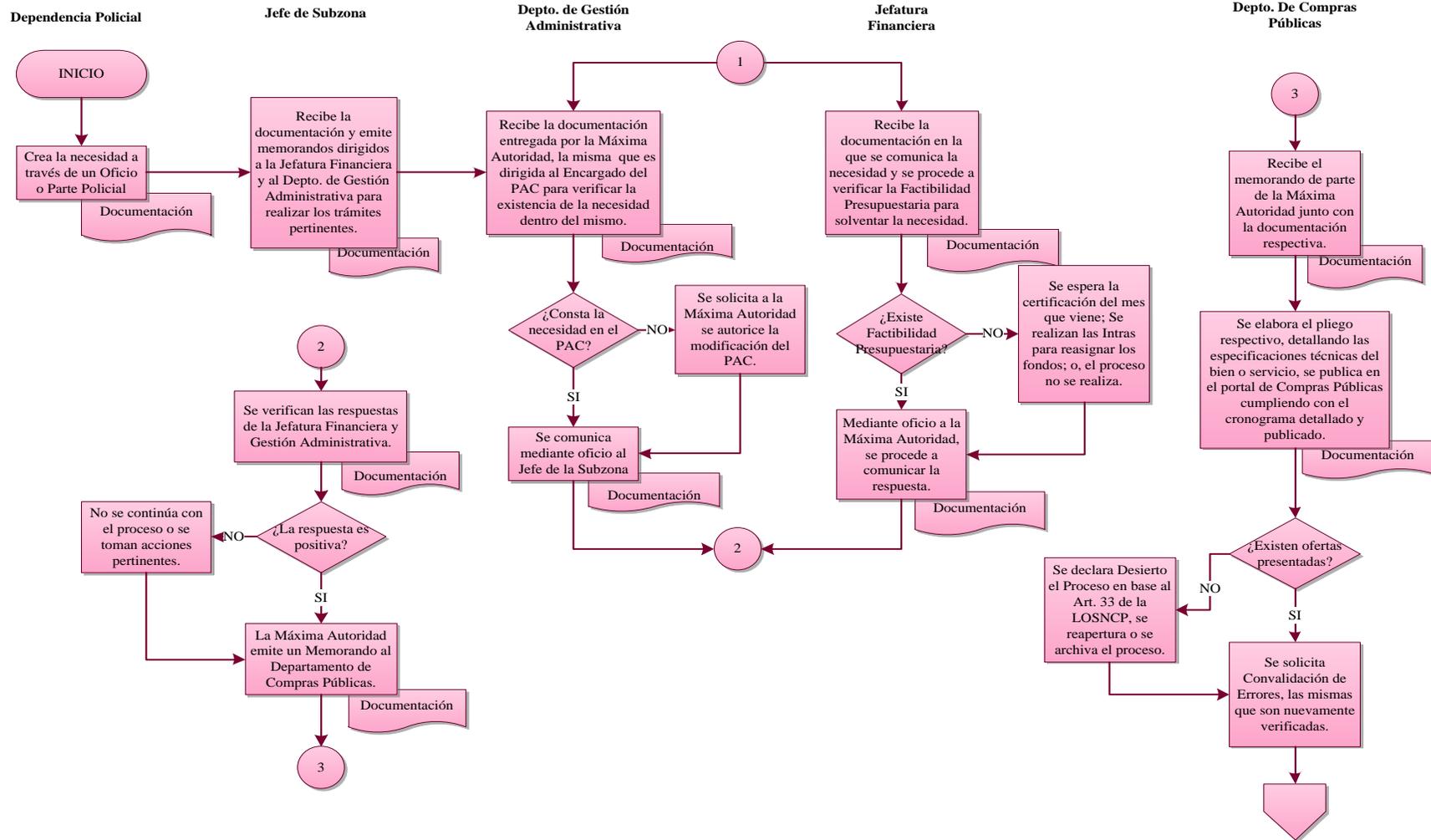
Recibe el bien o servicio solicitado.

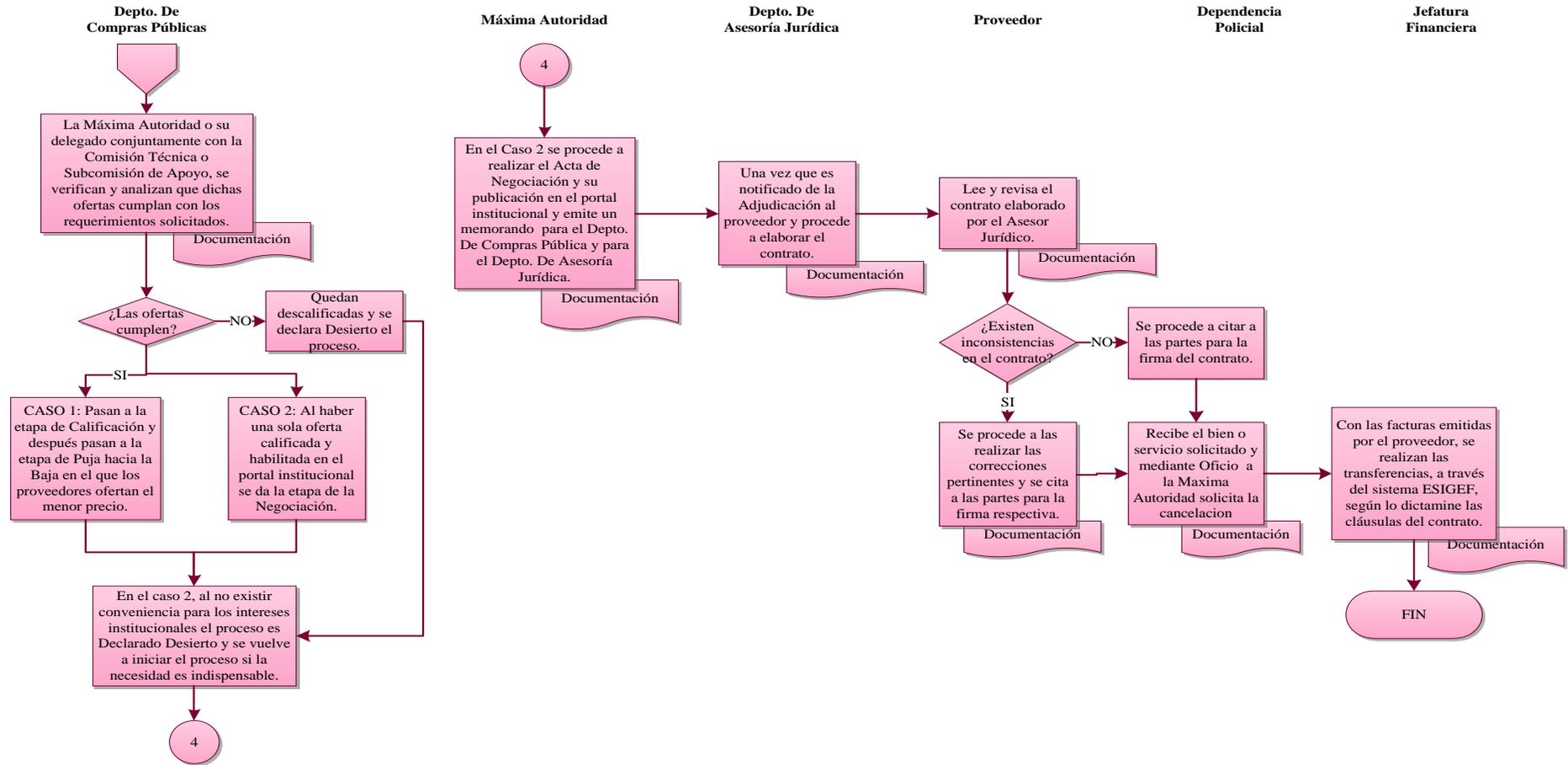
Jefatura Financiera.

Con la/las factura/s emitidas por el proveedor, se realizan las transferencias, a través del sistema ESIGEF, según lo dictamine las cláusulas del contrato.



FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA





Elaborado por: AGOC	Fecha: 09/05/0127
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017

**PROCESOS DE
RÉGIMEN ESPECIAL
(RE)**



AC-CCI-RE 1/7

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
RÉGIMEN ESPECIAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

JEFE DE LA SUBZONA

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Se elaboró el PAC institucional, tomando en cuenta las necesidades de Régimen Especial estipuladas en el Art. 2 de la LOSNCP, numeral 8?	X			
2.	¿Se asigna una Comisión Técnica o Subcomisión de Apoyo para los procesos de Régimen Especial ejecutados por la Institución?	X			
3.	¿La Comisión Técnica o Subcomisión de Apoyo es destinada para los procesos de Régimen Especial es comunicada de manera escrita?	X			
4.	¿Existe un Manual de Funciones para el Departamento de Compras Públicas en el Caso de procesos de Régimen Especial?	X			Si existe un Manual de Funciones para la realización de los procesos de Régimen Especial conocido como PON (Plan de Operaciones Normales)
5.	¿Emite algún comunicado de Administración del Contrato bajo ésta modalidad al departamento correspondiente?	X			Se emite un Memorando al departamento que, según la Máxima Autoridad considera que debe administrar el contrato una vez Adjudicado el proveedor.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 12/04/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-CCI-RE 2/7

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5

RÉGIMEN ESPECIAL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA P-4

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Tiene participación directa ésta dependencia con cada uno de los procesos bajo la modalidad de Régimen Especial dentro de la institución?	X			
2.	¿Se verifica oportunamente la existencia del requerimiento dentro del PAC?	X			
3.	¿Si la necesidad presentada no se encuentra dentro del PAC, se procede a reformar el PAC?	X			
4.	¿Éste departamento posee la facultad de reformar el PAC en el caso de que alguna necesidad no conste dentro del mismo?	X			

Elaborado por: AGOC

Fecha: 12/04/2017

Revisado por: JMPF-MEHP

Fecha: 27/06/2017



MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
RÉGIMEN ESPECIAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

JEFATURA FINANCIERA

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Es otorgado algún documento para la Administración del Contrato realizado por Régimen Especial?	X			
2.	¿La documentación de los procedimientos por Régimen Especial es debidamente verificada para los pagos respectivos?	X			
3.	¿Los pagos son ejecutados de acuerdo al tiempo estimado por la Ley?	X			
4.	¿La factibilidad presupuestaria es entregada puntualmente para la ejecución de éste tipo de procesos?	X			

Elaborado por: AGOC	Fecha: 12/04/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-CCI-RE 4/7

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
RÉGIMEN ESPECIAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

COMISIÓN TÉCNICA/SUBCOMISIÓN DE APOYO

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Se elabora un Acta de preguntas y respuestas para cada proceso?	X			Se elabora un Acta de Audiencia de Preguntas y Aclaraciones entre la máxima autoridad de la Entidad Contratante y la máxima autoridad local de la Institución por adjudicar.
2.	¿Se procede a la revisión del pliego y las especificaciones técnicas en cada adquisición realizada bajo dicha modalidad?	X			
3.	¿Realizan un Acta de Convalidaciones en cada uno de los procesos realizados si en caso existiesen?	X			En el Acta de Audiencia de Preguntas y Aclaraciones efectuada mediante una reunión, constan las dudas que existen al momento.
4.	¿Se ejecuta un Informe acerca de la Evaluación de las Ofertas por parte del proveedor?	X			Existe únicamente una entidad pública que se encarga de solventar las necesidades de la institución contratante

Elaborado por: AGOC	Fecha: 12/04/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-CCI-RE 5/7

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
RÉGIMEN ESPECIAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Los bienes o servicios por contratar, constan en el PAC?	X			
2.	¿Se facilitó la Certificación Presupuestaria por parte de la Jefatura Financiera?	X			
3.	¿Se convoca mediante oficio o algún documento a la Comisión Técnica o Subcomisión de Apoyo con fecha y hora para la apertura de ofertas?	X			
4.	¿La Resolución de Inicio de Proceso es analizada con anterioridad a su publicación en el portal?	X			
5.	¿Previo a la publicación, el Acta de Audiencia de Preguntas y Aclaraciones fue examinada por las partes involucradas?	X			
6.	¿En el caso de que el Proceso no se lleve a cabo, es examinada y publicada la Resolución de Cancelación o Declaratoria del Proceso Desierto?	X			
7.	¿El contrato correspondiente al Proceso es publicado en el Portal de Compras Públicas?	X			
8.	¿Es informado mediante un Oficio la Adjudicación al proveedor Adjudicado oportunamente?	X			

Elaborado por: AGOC	Fecha: 12/04/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-CCI-RE 6/7

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
RÉGIMEN ESPECIAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

ASESORÍA JURÍDICA

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
t	¿Este departamento se encuentra directamente involucrado con los procesos de Régimen Especial efectuados por la institución?	X			
2.	¿Se elaboran contratos para cada uno de los procesos llevados a cabo?	X			
3.	¿Los contratos elaborados son pactados acorde con la Ley y revisados oportunamente por el proveedor?	X			

Elaborado por: AGOC	Fecha: 12/04/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017

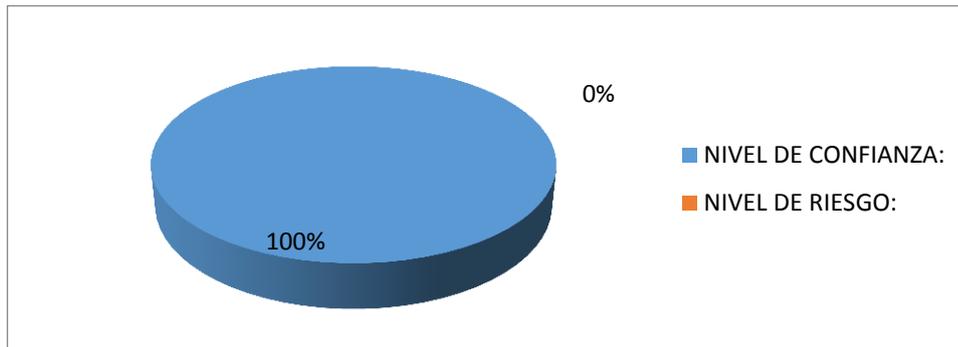
TABULACIÓN:

Tabla 9: Matriz-Resumen (RE).

No.	Departamentos Entrevistados	Preguntas Realizadas	Resp. Positivas	Resp. Negativas
1	Jefe de la Subzona	5	5	0
2	Dpto. de Gestión Administrativa P4	4	4	0
3	Jefatura Financiera	4	4	0
4	Comisión Técnica/Subcomisión de Apoyo	4	4	0
5	Dpto. de Compras Públicas	8	8	0
6	Asesoría Jurídica	3	3	0
	TOTAL	28	28	0
	NIVEL DE CONFIANZA-RIESGO		100%	0%

Fuente: Cuestionarios de Control Interno (RE).
 Elaborado por: Elaboración propia.

Cuadro 12: Nivel de Confianza-Riesgo (RE)



Fuente: Cuestionarios de Control Interno (RE).
 Elaborado por: Elaboración propia.

INTERPRETACIÓN:

En la gráfica, se puede observar que el nivel de Confianza es alto con un porcentaje del 100%, por lo tanto, se puede comprobar que los procesos bajo la modalidad de Régimen Especial es altamente confiable porque cada departamento involucrado cumple con sus tareas.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 12/04/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-HARE 1/4

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
RÉGIMEN ESPECIAL
HOJA DE ANÁLISIS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

RÉGIMEN ESPECIAL	
No. de Proceso:	RE-SZCH6-002-2016.
Detalle de la Compra:	Correos del Ecuador
Año:	2016
Tipo de Adquisición:	Servicios
Objeto de Contratación:	Servicio de recogida, transporte y entrega de correos (documentación) a nivel local y nacional de la Subzona de Policía Chimborazo No. 6.
Partida Presupuestaria:	530106
Cuenta:	Servicios de Correo
Valor:	\$2.500,00

FASE PRECONTRACTUAL			
	CUMPLE	NO CUMPLE	FECHA
Creación de la Necesidad	✓		17/02/2016
Certificación Presupuestaria	✓		24/02/2016
Verificación de la necesidad dentro del PAC	✓		26/02/2016
Verificación del requerimiento dentro del Catálogo Electrónico	✓		01/03/2016
Resolución de Inicio del Proceso	✓		09/03/2016
Pliegos	✓		09/03/2016
Resolución de Aprobación del pliego	✓		09/03/2016
Inicio del Proceso	✓		09/03/2016
Acta de Audiencia de Preguntas y Aclaraciones ≠	✓		10/03/2016
Oferta Presentada ≠	✓		11/03/2016
Resolución de Adjudicación	✓		14/03/2016
Contrato	✓		24/03/2016

FASE CONTRACTUAL			
Factura ≠			



AC-HARE 2/4

ACLARACIONES:

≠

1. En los procesos de Régimen Especial se elabora una Invitación (Oficio) a la Audiencia de Preguntas y Respuestas, que fue convocada para el día 10 de marzo en el Despacho de las oficinas del Comando de Policía, y posteriormente se pueda presentar la Oferta física y económica a través del portal institucional de compras públicas y proceder a la Adjudicación.
2. La razón por la que existe una sola oferta, se debe a que en nuestro país, existe una sola entidad pública encargada de la correspondencia cuyo nombre es Correos del Ecuador.
3. En los procesos de Régimen Especial no existe Acta de Negociación y directamente se procede con la Resolución de Adjudicación por parte de la entidad contratante.
4. Las facturas se procederán a entregar mes a mes, es decir, el consumo del mes de marzo se paga en el mes de abril, hasta que se termine la vigencia del contrato.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 12/04/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-HARE 3/4

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
RÉGIMEN ESPECIAL
HOJA DE ANÁLISIS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

RÉGIMEN ESPECIAL	
No. de Proceso:	RE-SZCH6-003-2016.
Detalle de la Compra:	Santiago Dos
Año:	2016
Tipo de Adquisición:	Servicios
Objeto de Contratación:	Provisión de combustible para los vehículos policiales de esta Unidad.
Partida Presupuestaria:	530803
Cuenta:	Combustibles y Lubricantes
Valor:	\$130.000,00

FASE PRECONTRACTUAL			
	CUMPLE	NO CUMPLE	FECHA
Creación de la Necesidad	√		08/04/2016
Verificación de la necesidad dentro del PAC	√		17/04/2016
Verificación del requerimiento dentro del Catálogo Electrónico	√		14/05/2016
Invitaciones realizadas a las gasolineras PETROCOMERCIAL de la ciudad £	√		28/05/2016
Oferta Presentada £	√		06/06/2016
Acta de Apertura de Ofertas	√		01/06/2016
Certificación Presupuestaria	√		10/06/2016
Resolución de Inicio del Proceso	√		13/06/2016
Pliego	√		13/06/2016
Acta de Audiencia de Preguntas y Aclaraciones	√		14/06/2016
Acta de Calificación	√		15/06/2016
Resolución de Adjudicación	√		14/06/2016
Contrato	√		19/06/2016

FASE CONTRACTUAL			
Factura £			



AC-HARE 4/4

ACLARACIONES:

£

1. La contratación de combustible es con una entidad pública cuyo distribuidor es privado.
2. Para éste proceso, mediante Oficio, se elaboraron invitaciones a las distintas gasolineras PETROECUADOR de la ciudad de Riobamba, que son las siguientes:
 - ✓ ESTACIÓN DE SERVICIO PETROECUADOR “Luz Irene”
 - ✓ ESTACIÓN DE SERVICIO PETROECUADOR “Riobamba”
 - ✓ ESTACIÓN DE SERVICIO PETROECUADOR “Mundo Tuerca”
 - ✓ ESTACIÓN DE SERVICIO PETROECUADOR “El Altar”
 - ✓ ESTACIÓN DE SERVICIO PETROECUADOR “Chimborazo”
 - ✓ ESTACIÓN DE SERVICIO PETROECUADOR “Rivera”
 - ✓ ESTACIÓN DE SERVICIO PETROECUADOR “GASYARUQUÍES CIA. LTDA”.
 - ✓ ESTACIÓN DE SERVICIO PETROECUADOR “SANTIAGO DOS” para que participen de este proceso, de las cuales sólo se recibió una Oferta perteneciente a la Estación de Servicio SANTIAGO DOS, con RUC: 0602898942001.
3. Las facturas se procederán a entregar mes a mes, es decir, el consumo del mes de marzo se paga en el mes de abril, hasta que se termine la vigencia del contrato (contraentrega).

Elaborado por: AGOC	Fecha: 14/05/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE RÉGIMEN ESPECIAL
Descripción del Flujograma para la Ejecución de los Procesos por Régimen Especial en el Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5.

Dependencia Policial:

Una Dependencia Policial, que pertenezca a la Subzona de Policía, crea la necesidad que servirá para mejorar el servicio de la dependencia por medio de un Oficio o Parte Policial dirigido al Jefe de la Subzona de Policía.

Jefe de Subzona:

Recibe la documentación y emite memorandos dirigidos a la Jefatura Financiera y al Departamento de Gestión Administrativa para realizar los trámites pertinentes.

Departamento de Gestión Administrativa P-4:

Recibe la documentación entregada por la Máxima Autoridad, la misma que es dirigida al Encargado del PAC para que verifique la existencia de la necesidad dentro del PAC; si existe la necesidad dentro del PAC, comunica mediante oficio al Jefe de la Subzona de Policía; si por el contrario el requerimiento no consta en el PAC, solicita a la Máxima Autoridad se autorice la modificación del PAC, a fin de adquirir dicho bien o servicio.

Jefatura Financiera:

En este departamento se recibe la documentación en la que se comunica la necesidad y se procede a verificar si existe Factibilidad Presupuestaria para la ejecución del gasto y solventar la necesidad, a través de un oficio dirigido a la Máxima Autoridad se procede a comunicar la respuesta; si la respuesta es positiva se comunica mediante oficio a la Máxima Autoridad; si la respuesta es negativa, por medio de las Intras se procede a la reasignación de fondos, se espera la partida presupuestaria del siguiente mes, o, no se realiza el proceso.



Jefe de Subzona:

Recibe y verifica las respuestas de la Jefatura Financiera y Gestión Administrativa P-4, si la respuesta es positiva, la Máxima Autoridad de la entidad contratante o su delegado, emitirá una Resolución en la que conste la conveniencia y viabilidad técnica y económica de la contratación, aprobará los pliegos, el cronograma del proceso; y, dispondrá el inicio del procedimiento especial; caso contrario, el proceso no se realiza o se toman decisiones pertinentes.

Departamento de Compras Públicas:

Se publicará en el Portal www.compraspublicas.gov.ec la Resolución de la Máxima Autoridad de la entidad contratante, adjuntando la documentación descrita en el numeral anterior y la identificación de la entidad o empresa invitada, señalando el día y la hora en que fenece el periodo para la recepción de la oferta.

En el día y hora señalados para el efecto en la invitación, que no podrá exceder el término de 3 días contados desde su publicación, se llevará a cabo una audiencia de preguntas y aclaraciones, de la cual se levantará un acta que será publicada en el portal www.compraspublicas.gov.ec

En la fecha y hora señaladas para el efecto, a través del portal www.compraspublicas.gov.ec, se procederá a la recepción de la oferta de la entidad o empresa invitada.

Jefe de Subzona

La máxima autoridad o su delegado, mediante resolución motivada adjudicará la oferta o declarará desierto el proceso, sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado.

Emite un memorando para el Departamento de Asesoría Jurídica para la redacción del contrato.



AC-FRE 3/5

Departamento de Asesoría Jurídica

Una vez que es notificado de la Adjudicación al proveedor y procede a elaborar el contrato.

Proveedor:

Lee y revisa el contrato elaborado por el Asesor Jurídico, en el caso de haber inconsistencias, se procede a las correcciones pertinentes y se cita a las partes para la firma respectiva.

Dependencia Policial

Recibe el bien o servicio solicitado y envía un oficio dirigido a la Máxima Autoridad se autorice el pago respectivo del bien o servicio adquirido.

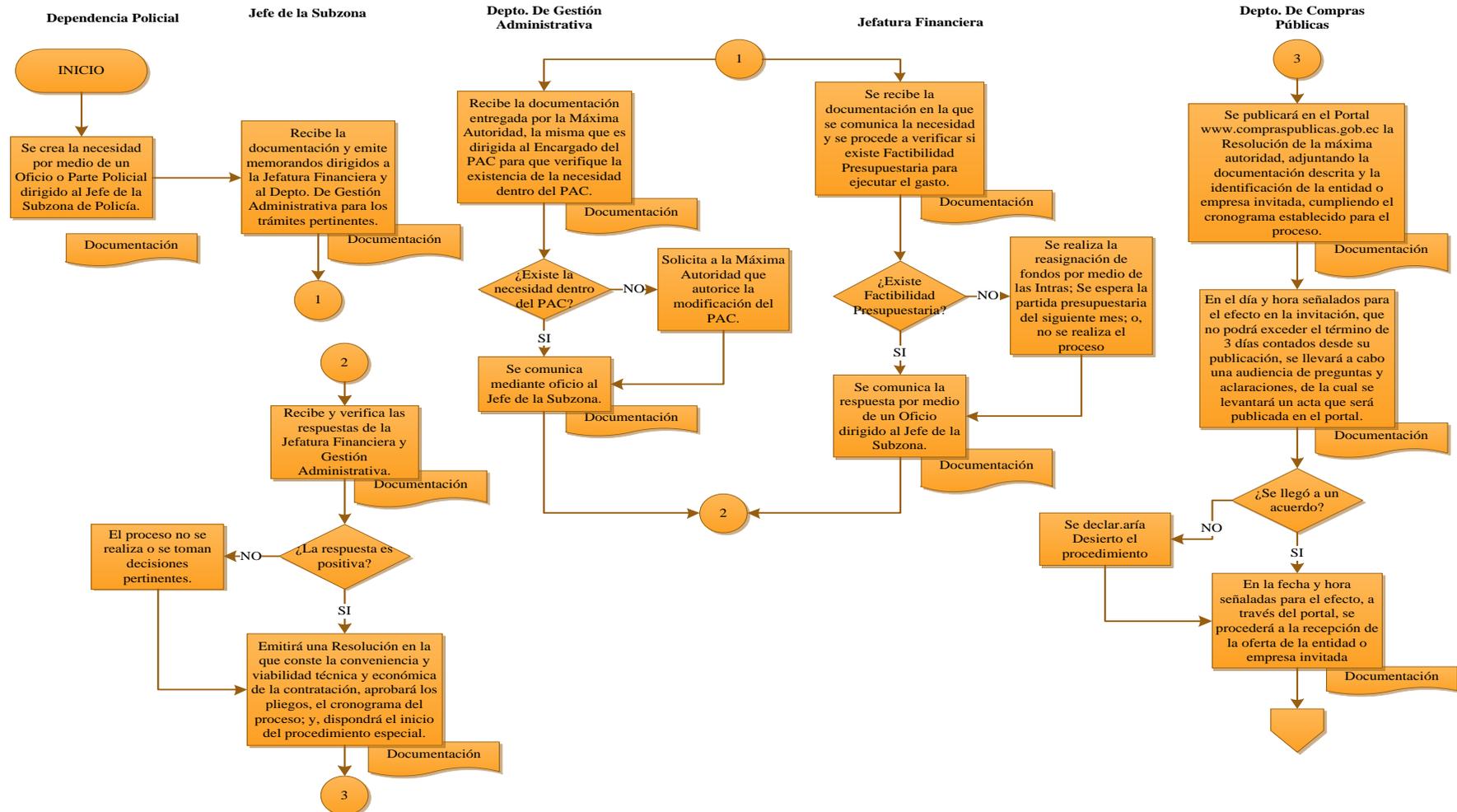
Jefatura Financiera.

Con la/las facturas emitidas por el proveedor, se realizan las transferencias, a través del sistema ESIGEF, según lo dictamine las cláusulas del contrato.



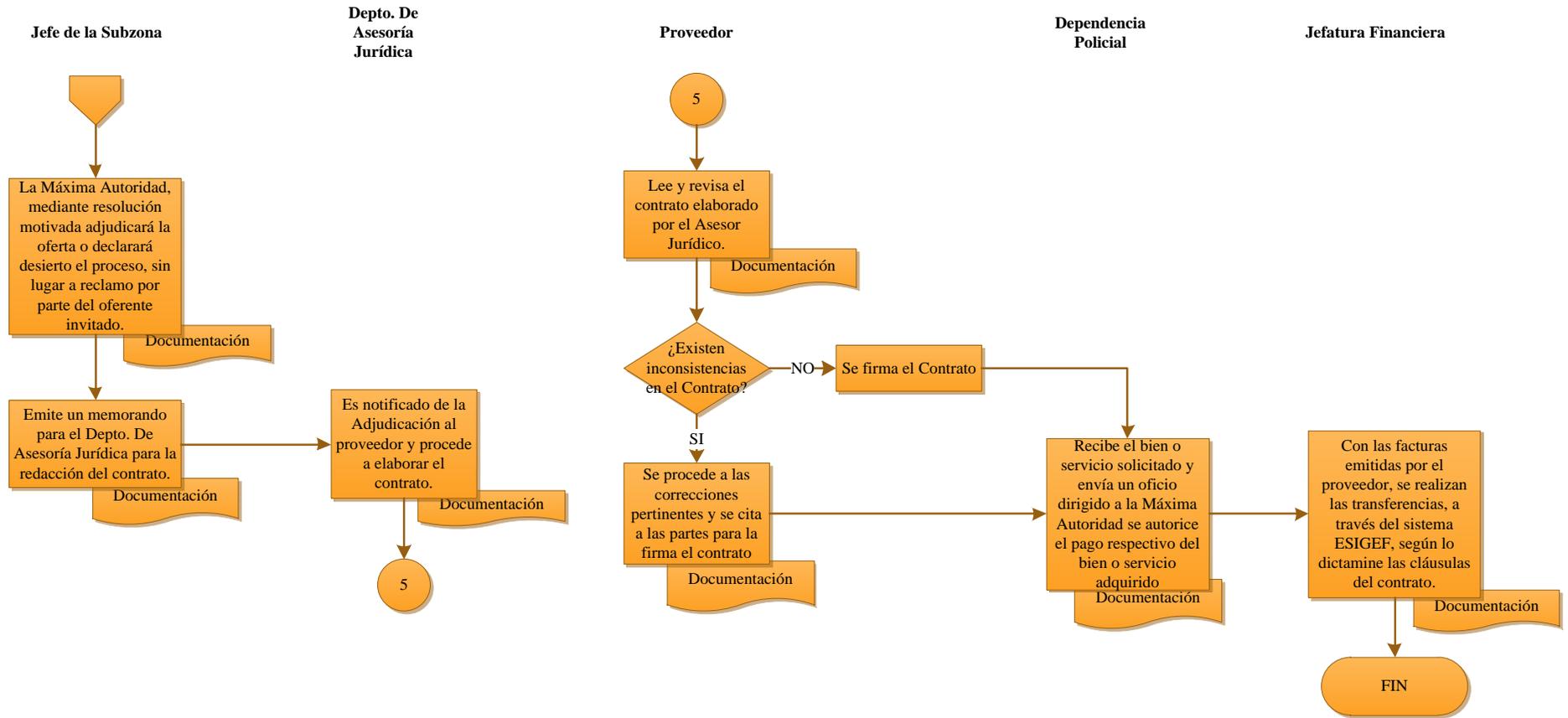
FLUJOGRAMA DE RÉGIMEN ESPECIAL

AC-FRE 4/5





AC-FRE 5/5



Elaborado por: AGOC	Fecha: 12/05/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017

PROCEDIMIENTOS DE ÍNFINA CUANTÍA (IC)



AC-CCI-IC 1/6

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ÍNFIMA CUANTÍA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

JEFE DE LA SUBZONA

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Se elaboró el PAC institucional, tomando en cuenta los posibles requerimientos por Ínfima Cuantía?	X			
2.	¿La dependencia que presenta la necesidad, presenta proformas conforme a la Ley?	X			
3.	¿Las proformas presentadas por la dependencia que presenta la petición se ajustan a las necesidades del Comando?	X			
4.	¿Existe un Manual de Funciones para el Departamento de Compras Públicas en el Caso de procesos de Ínfima Cuantía?	X			Si se cuenta con un Manual de Funciones para el Departamento de Compras Públicas, conocido como PON (Plan de Operaciones Normales)
5.	¿El proveedor adjudicado es puntualmente notificado?	X			

Elaborado por: AGOC	Fecha: 16/04/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
ÍNFIMA CUANTÍA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA P-4

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Tiene participación directa ésta dependencia con cada uno de los procesos bajo la modalidad de Ínfima Cuantía dentro de la institución?	X			
2.	¿Se da a conocer puntualmente la existencia del requerimiento dentro del PAC?	X			
3.	¿Existe un Manual de Funciones con respecto a procedimientos de ésta modalidad?	X			
4.	¿Este departamento posee la facultad de reformar el PAC en el caso de que alguna necesidad no conste dentro del mismo?	X			
5.	¿Esta dependencia tiene la facultad para realizar el PAC institucional?	X			

Elaborado por: AGOC	Fecha: 16/04/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-CCI-IC 3/6

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
ÍNFIMA CUANTÍA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

JEFATURA FINANCIERA

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Este departamento tiene participación directa en procedimientos de ésta modalidad?	X			
2.	¿La documentación de los procedimientos por Ínfima Cuantía es verificada para los pagos respectivos?	X			
3.	¿Los pagos son ejecutados conforme a la Ley?	X			
4.	¿La factibilidad presupuestaria es entregada puntualmente para la ejecución de éste tipo de procesos?	X			

Elaborado por: AGOC	Fecha: 16/04/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-CCI-IC 4/6

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
ÍNFIMA CUANTÍA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Los bienes o servicios por contratar, constan en el PAC?	X			
2.	¿Se facilitó la Certificación Presupuestaria por parte de la Jefatura Financiera?	X			
3.	¿Las proformas presentadas por la dependencia son entregadas a su debido tiempo?	X			
4.	¿La Resolución de Inicio de Proceso es analizada con anterioridad a su publicación en el portal?	X			
5.	¿La Adjudicación al proveedor es notificada es presentada puntualmente?	X			

Elaborado por: AGOC	Fecha: 16/04/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-CCI-IC 5/6

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
ÍNFIMA CUANTÍA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

ASESORÍA JURÍDICA

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Este departamento se encuentra directamente involucrado con los procesos de Ínfima Cuantía efectuados por la institución?	X			
2.	¿Se elaboran contratos para cada uno de los procesos llevados a cabo?	X			
3.	¿Los contratos elaborados son pactados acorde con la Ley y revisados oportunamente por el proveedor?	X			

Elaborado por: AGOC	Fecha: 16/04/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017

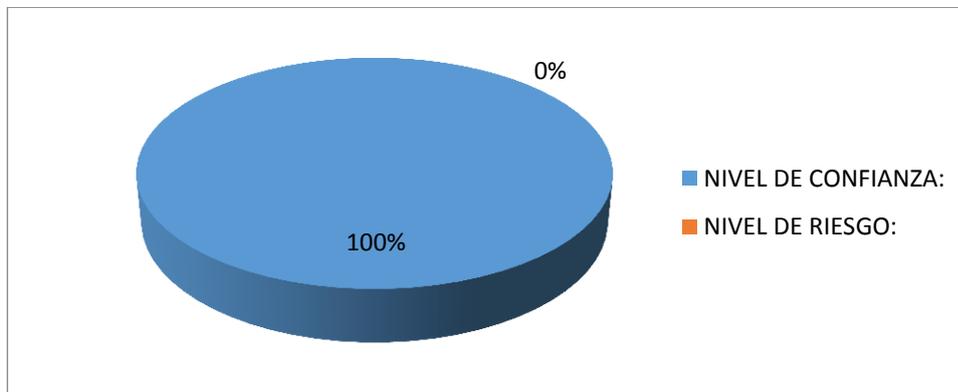
TABULACIÓN:

Tabla 10: Matriz-Resumen (IC).

No.	Departamentos Entrevistados	Preguntas Realizadas	Resp. Positivas	Resp. Negativas
1	Jefe de la Subzona	5	5	0
2	Dpto. de Gestión Administrativa P4	5	5	0
3	Jefatura Financiera	4	4	0
4	Dpto. de Compras Públicas	5	5	0
5	Asesoría Jurídica	3	3	0
	TOTAL	22	22	0
	NIVEL DE CONFIANZA-RIESGO		100%	0%

Fuente: Cuestionario de Control Interno (IC).
 Elaborado por: Elaboración propia.

Cuadro 13: Nivel de Confianza-Riesgo (IC)



Fuente: Cuestionario de Control Interno (IC).
 Elaborado por: Elaboración propia.

INTERPRETACIÓN:

En los Cuestionarios de Control Interno de los procesos de Ínfima Cuantía, determina que, se cumplen rigurosamente con todas las funciones establecidas, es decir, que el Nivel de Confianza para esta modalidad de contratación cuenta con un porcentaje del 100%.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 16/04/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-HAIC 1/2

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
ÍNFIMA CUANTÍA
HOJA DE ANÁLISIS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. De Proceso:	Sin Número
Detalle de la Compra:	Fotocopiado Documentos Junio 2016
Año:	2016
Tipo de Adquisición:	Servicios
Objeto de Contratación:	Servicio de Copiado para las diferentes dependencias de la Policía.
Partida Presupuestaria:	530204
Cuenta:	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.
Valor:	\$1.800,00

FASE PRECONTRACTUAL			
	CUMPLE	NO CUMPLE	FECHA
Creación de la Necesidad	✓		03/05/2016
Verificación de la necesidad dentro del PAC	✓		10/05/2016
Certificación Presupuestaria	✓		17/05/2016
Proformas Presentadas	✓		23/05/2016 25/05/2016
Oferta Presentada €	✓		25/05/2016
Resolución de Ínfima Cuantía	✓		30/05/2016
Inicio del Proceso €	✓		
Contrato	✓		01/06/2016

FASE CONTRACTUAL			
Factura €			



ACLARACIONES:

€

- a) En el Caso de Procedimientos de Ínfima Cuantía las ofertas presentadas se realizan por medio de al menos tres proformas, en las cuales el Adjudicado es el proveedor que propone una oferta que más se ajusta a las necesidades de la institución contratante.

- b) El Inicio del Proceso se da mediante Oficio solicitando al Comando el número de copias requeridas, quien dispone a la Jefatura Financiera disponibilidad presupuestaria para el Servicio de Copias (no anillados), una vez certificado los fondos, el Jefe de la Subzona mediante Memorando dispone a la Jefatura Financiera autorice el servicio y ellos entregan la respectiva Orden.

- c) Al final de cada mes con factura expedida por el proveedor se procede al pago mes a mes (mes consumido, mes pagado).

Elaborado por: AGOC	Fecha: 16/04/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA

Descripción del Flujoograma para la Ejecución de los Procesos por Ínfima Cuantía en el Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5.

Dependencia Policial:

Una Dependencia Policial, perteneciente a la Subzona de Policía, crea la necesidad que servirá para mejorar el servicio de la dependencia por medio de un Oficio o Parte Policial adjuntando las proformas del bien solicitado dirigido al Jefe de la Subzona de Policía.

Jefe de Subzona:

Recibe la documentación donde se encuentra la necesidad y emite memorandos dirigidos a la Jefatura Financiera y para realizar los trámites pertinentes.

Jefatura Financiera:

En este departamento se recibe la documentación en la que se comunica la necesidad y se procede a verificar si existe Factibilidad Presupuestaria para la ejecución del gasto, a través de un oficio dirigido a la Máxima Autoridad de la institución se procede a comunicar la respuesta; si la respuesta es positiva se comunica a la Máxima Autoridad; si la respuesta es negativa, se realiza la reasignación de fondos, se espera la partida presupuestaria del mes siguiente o el proceso no se ejecuta.

Jefe de Subzona:

Recibe la respuesta de la Jefatura Financiera, si la respuesta es positiva, la máxima autoridad selecciona la proforma ganadora e inserta su sumilla, envía un Memorando al Departamento de Compras Públicas, dependiendo del monto, la Jefatura Financiera sugiere se realice un contrato a fin de sustentar el pago y tener las garantías respectivas.



Departamento de Compras Públicas:

Recibe el memorando de parte de la Máxima Autoridad junto con la documentación respectiva. Procede a elaborar la Resolución por Ínfima Cuantía según la proforma ganadora, sumillada por la Máxima Autoridad, cuya oferta se ajusta a los intereses institucionales

Jefe de Subzona

La Máxima Autoridad recibe la documentación enviada por el Departamento de Compras Públicas y verifica si el proceso necesita de un contrato; si la respuesta es positiva emite un memorando para el Departamento de Asesoría Jurídica para la redacción del contrato respectivo y designa mediante Memorando un Administrador de Contrato; si dicho proceso no necesita contrato, notifica al proveedor de la Adjudicación para que entregue los productos solicitados directamente al departamento solicitante.

Departamento de Asesoría Jurídica

Una vez que es notificado de la Adjudicación al proveedor, procede a elaborar el contrato si es el caso.

Proveedor:

Lee y revisa el contrato elaborado por el Asesor Jurídico, en el caso de haber inconsistencias, se revisan y se corrigen las inconsistencias existentes, y; si el contrato no tiene inconsistencias, se cita a las partes para la firma respectiva y se procede a firmar el contrato y entrega los bienes o servicios al departamento solicitante.

Dependencia Policial

Recibe los bienes o servicios solicitados. Al finalizar el servicio o la entrega de los bienes solicitados, el Administrador del Contrato mediante oficio comunica a la Máxima Autoridad para su cancelación.



AC-FIC 3/5

Jefatura Financiera.

Con la/las facturas emitidas por el proveedor, se realizan las transferencias, a través del sistema ESIGEF originando un CUR de gastos para luego realizar el Comprobante de Retención si es el caso.



FLUJOGRAMA PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA

Dependencia Policial

INICIO

Se crea la necesidad mediante Oficio o Parte Policial, dirigido al Jefe de Subzona, adjuntando las proformas del bien solicitado

Documentación

Jefe de Subzona

Recibe la documentación donde se encuentra la necesidad, y emite memorandos dirigidos a la Jefatura Financiera para realizar los trámites pertinentes..

Documentación

1

2

Recibe la respuesta de la Jefatura Financiera.

Documentación

¿La respuesta es positiva?

El proceso no se realiza o se toman acciones pertinentes.

Selecciona la proforma ganadora e inserta su sumilla, envía un Memorando al Depto. De Compras Públicas. dependiendo del monto, la Jefatura Financiera sugiere se realice un contrato a fin de sustentar el pago y tener las garantías respectivas.

Documentación

3

Jefatura Financiera

1

Recibe la documentación en la que se comunica la necesidad y se procede a verificar la Factibilidad Presupuestaria

Documentación

¿Existe Factibilidad Presupuestaria?

Se realiza la reasignación de fondos; El proceso no se realiza, o, Se espera la partida presupuestaria del siguiente mes

Se comunica la respuesta al Jefe de Subzona mediante un oficio.

Documentación

2

Depto. De Compras Públicas

3

Recibe el memorando de parte de la Máxima Autoridad junto con la documentación respectiva.

Documentación

Procede a elaborar la Resolución por Ínfima Cuantía según la proforma ganadora, sumillada, cuya oferta se ajusta a los intereses institucionales.

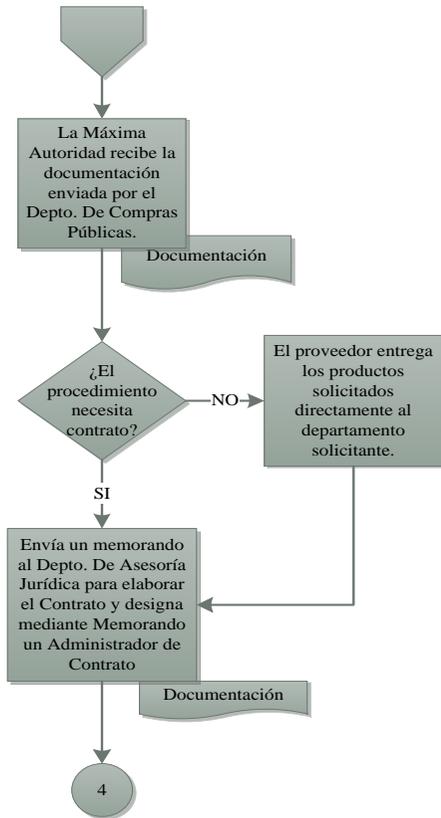
Documentación



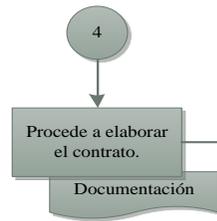


AC-FIC 5/5

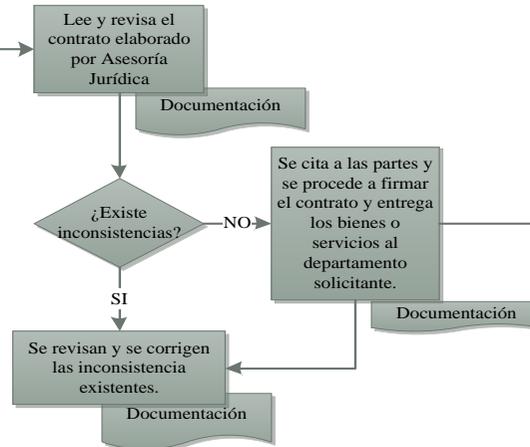
Jefe de la Subzona



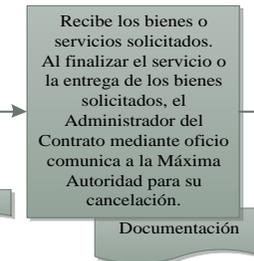
Depto. De Asesoría Jurídica



Proveedor



Dependencia Policial



Jefatura Financiera



Elaborado por: AGOC	Fecha: 18/05/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017

**CATÁLOGO
ELECTRÓNICO
(CATE)**



AC-HACATE 1/5

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
CATÁLOGO ELECTRÓNICO
HOJA DE ANÁLISIS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016

CATÁLOGO ELECTRÓNICO	
No. De Proceso:	CATE-SZCH6-001-2016
Detalle de la Compra:	Materiales de Oficina
Año:	2016
Tipo de Adquisición:	Bienes Normalizados
Objeto de Contratación:	Adquisición de Útiles de Oficina para las diferentes Dependencias policiales.
Partida Presupuestaria:	530804
Cuenta:	Materiales de Oficina
Valor:	\$4.000,00

FASE PRECONTRACTUAL			
	CUMPLE	NO CUMPLE	FECHA
Creación de la Necesidad	√		13/01/2016
Certificación Presupuestaria	√		25/01/2016
Verificación de la necesidad dentro del Catálogo Electrónico	√		02/02/2016
Convenio Marco	√		02/02/2016
Resolución de Catálogo Electrónico	√		02/02/2016
Orden de Compra	√		03/02/2016

FASE CONTRACTUAL			
PAPELERÍA LA CONDAMINE Factura/Acta de E-R/Garantía Técnica (archivador superior teleg)	√		11/02/2016
CIAGLOBAL S.A. Factura/Acta de E-R/Garantía Técnica (tinta correctora tipo esfero)	√		11/02/2016
ECUAEMPAQUES Factura/Acta de E-R/Garantía Técnica (espirales A-4 de 14mm paquete x 50u)	√		12/02//2016



FASE CONTRACTUAL			
SUMINISTROS DE COMPUTACIÓN Y OFICINA EDIVA			
Factura/Acta de E-R/Garantía Técnica (sobres manila)	✓		23/02/2016
CODYXOPAPER CÍA. LTDA.			
Factura	✓		19/02/2016
Acta de E-R/Carta de Garantía (pastas, resaltadores, bolígrafos azules)			23/02/2016
Factura	✓		03/03/2016
Acta de E-R/Carta de Garantía (bolígrafo rojo)			04/03/2016
Acta de E-R/Carta de Garantía (papel, bolígrafos azules, pastas y resaltadores)	✓		19/02/2016
Prórroga (entrega de resmas papel bond)			23/02/2016
Factura			07/03/2016
IMPORTADORA JURADO S.A.			
Acta de E-R/Carta de Garantía	✓		18/02/2016
Factura (Espirales A-4 de 7mm, paquete x 50 unid.)			02/03/2016
Acta de E-R/Carta de Garantía	✓		18/02/2016
Factura (Espirales A-4 de 50mm, paquete x 50 unid.)			02/03/2016
Acta de E-R/Carta de Garantía	✓		18/02/2016
Factura (CD-R x MOOR 80min/700mb)			02/03/2016
COGECOMSA S.A.			
Factura			11/02/2016
Acta de E-R/Garantía Técnica (tablas para apuntes, carpetas, pastas, lápices, libretas, espirales, archivadores, grapadoras)	✓		15/02/2016

OBSERVACIONES:

Todas las órdenes de compra fueron liquidadas a completa satisfacción.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 20/05/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-HACATE 3/5

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
CATÁLOGO ELECTRÓNICO
HOJA DE ANÁLISIS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

CATÁLOGO ELECTRÓNICO	
No. De Proceso:	CATE-SZCH6-002-2016
Detalle de la Compra:	Materiales de Aseo
Año:	2016
Tipo de Adquisición:	Bienes Normalizados
Objeto de Contratación:	Adquisición de Útiles de Aseo para las diferentes Dependencias policiales.
Partida Presupuestaria:	530805
Cuenta:	Materiales de Aseo
Valor:	\$3.000,00

FASE PRECONTRACTUAL			
	CUMPLE	NO CUMPLE	FECHA
Creación de la Necesidad	√		13/01/2016
Certificación Presupuestaria	√		25/01/2016
Verificación de la necesidad dentro del Catálogo Electrónico	√		02/02/2016
Convenio Marco	√		02/02/2016
Resolución de Catálogo Electrónico	√		02/02/2016
Orden de Compra	√		03/02/2016

FASE CONTRACTUAL			
MS DISTRIBUIDORES Y SERVICIOS Factura/Acta de E-R/Garantía Técnica (Guantes de caucho, cepillo para sanitario, franela cortada, trapeador de madera y jabón de tocador)	√		12/02/2016
TOSINORI Factura/Acta de E-R/Garantía Técnica (Tachos para basura con tapa)	√		12/02/2016
CHEMLOK DEL ECUADOR S.A. Factura/Acta de E-R/Garantía Técnica (líquido para limpiar vidrios)	√		19/02//2016



AC-HACATE 4/5

FASE CONTRACTUAL			
ASEOTOTAL S.A. Factura/Acta de E-R/Garantía Técnica (detergente)	✓		16/02/2016
ABOLINE S.A. Factura/Acta de E-R/Garantía Técnica (compuesto para matar insectos)	✓		16/02/2016
IMPORFACTORY CÍA. LTDA Factura			29/02/2016
Acta de E-R/Garantía Técnica (escoba plástica, cloro líquido y desinfectante)	✓		01/03/2016
COGECOMSA Factura			11/02/2016
Acta de E-R/Garantía Técnica (Ambiental en spray varias fragancias)	✓		15/02/2016
CLEANSTAR Factura/Acta de E-R/Garantía Técnica (Líquido limpia muebles)	✓		16/02/2016
DISTRIBUIDORA MILENIUM Factura/Acta de E-R/Garantía Técnica (Jabón de tocador líquido)	✓		01/03/2016

OBSERVACIONES:

Todas las órdenes de compra fueron liquidadas a completa satisfacción.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 27/05/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-HACATE 5/5

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
CATÁLOGO ELECTRÓNICO
HOJA DE ANÁLISIS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

CATÁLOGO ELECTRÓNICO	
No. De Proceso:	CATE-SZCH6-007-2016
Detalle de la Compra:	Neumáticos
Año:	2016
Tipo de Adquisición:	Bienes Normalizados
Objeto de Contratación:	Adquisición de Neumáticos para los vehículos policiales.
Partida Presupuestaria:	530841
Cuenta:	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres
Valor:	

FASE PRECONTRACTUAL			
	CUMPLE	NO CUMPLE	FECHA
Creación de la Necesidad	√		20/10/2016
Verificación de la necesidad dentro del PAC	√		20/10/2016
Certificación Presupuestaria	√		25/10/2016
Convenio Marco	√		14/11/2016
Resolución de Catálogo Electrónico	√		15/11/2016
Orden de Compra	√		15/11/2016

FASE CONTRACTUAL			
GENERAL TIRES			
Factura/Acta de E-R/Garantía Técnica (neumáticos)	√		02/12/2016

OBSERVACIONES: Fueron liquidados en el Catalogo Electrónico a entera satisfacción.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 30/04/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO
Descripción del Flujograma para la Ejecución de los Procesos por Catálogo
Electrónico en el Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5.

Dependencia Policial:

Una Dependencia Policial, crea la necesidad que servirá para mejorar el servicio de la dependencia por medio de un Oficio o Parte Policial dirigido al Jefe de la Subzona de Policía.

Jefe de Subzona:

Recibe la documentación donde se encuentra la necesidad y emite memorandos dirigidos a la Jefatura Financiera para verificar la Factibilidad Presupuestaria.

Jefatura Financiera:

En este departamento se recibe la documentación en la que se comunica la necesidad y se procede a verificar si existe Factibilidad Presupuestaria para la ejecución del gasto y solventar la necesidad. Si la respuesta es positiva; se comunica la respuesta por medio de un oficio dirigido al Jefe de la Subzona, caso contrario si la respuesta es negativa; se realizan las Intras para reasignar fondos, esperar la partida presupuestaria del próximo mes, o, el proceso no se realiza.

Jefe de Subzona:

Recibe la contestación de la Jefatura Financiera, si la respuesta es positiva, la máxima autoridad, emite un Memorando al Departamento de Compras Públicas para que continúe con el trámite pertinente; si por el contrario la respuesta es negativa, el proceso no se realiza.

Departamento de Compras Públicas:

Recibe el memorando de parte de la Máxima Autoridad junto con la documentación respectiva. Se procede a elaborar la Resolución del proceso y el pliego correspondiente, posterior se realiza las órdenes de compra en el Catálogo Electrónico.



Jefe de Subzona

La Máxima Autoridad, Jefe Financiero y Encargado del Proceso (Compras Públicas) firman las hojas de la orden de compra.

Proveedor:

Recibe las órdenes de Compra generadas en el Catálogo Electrónico; en el caso de que acepte, se rige al Convenio Marco firmado entre las partes, de no aceptar debe justificar mediante un documento el no cumplimiento de la orden de compra generada.

Procede a dejar los bienes adquiridos en el departamento solicitante junto con la factura, la garantía técnica y el Acta de E-R.

Dependencia Policial

Recibe el bien o servicio solicitado comprobando que los bienes adquiridos cumplan con el número y especificaciones técnicas detalladas en el Pliego y en el Convenio Marco.

Elabora un oficio dirigido al Señor Jefe de la Subzona solicitando la cancelación de los bienes recibidos, adjuntando Factura, Garantía y Acta de Entrega-Recepción.

Jefe de Subzona:

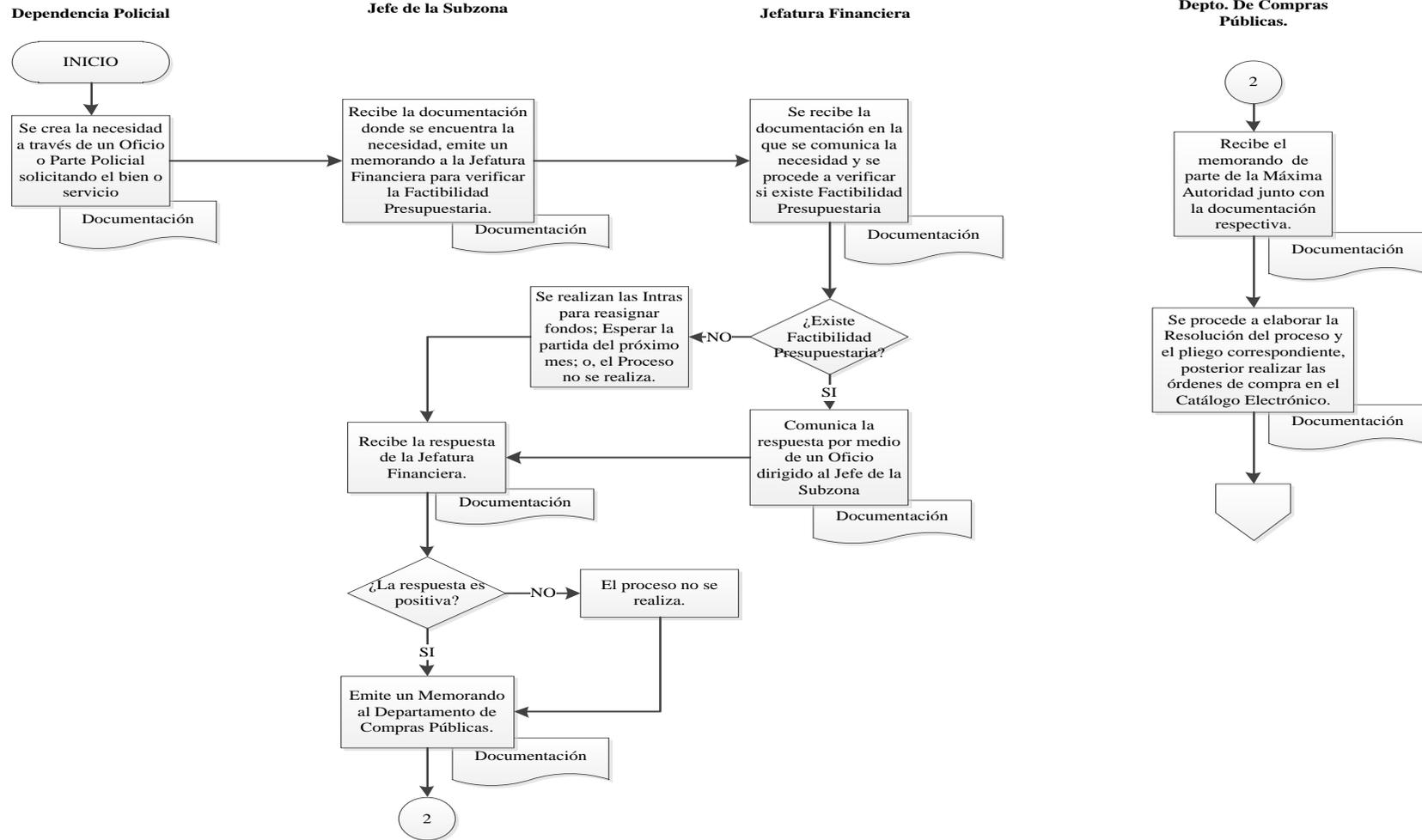
Con el oficio recibido de parte de la Dependencia Policial, dispone la elaboración de un memorando dirigido a la Jefatura Financiera para la cancelación de los bienes o servicios adquiridos.

Jefatura Financiera:

Con el memorando recibido por parte del Jefe de la Subzona, proceden a la cancelación mediante transferencia interbancaria a través del sistema ESIGEF, según lo especificado en el pliego, originando un CUR (Comprobante Único de Registro), luego se realizan Comprobantes de Retención.



FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO





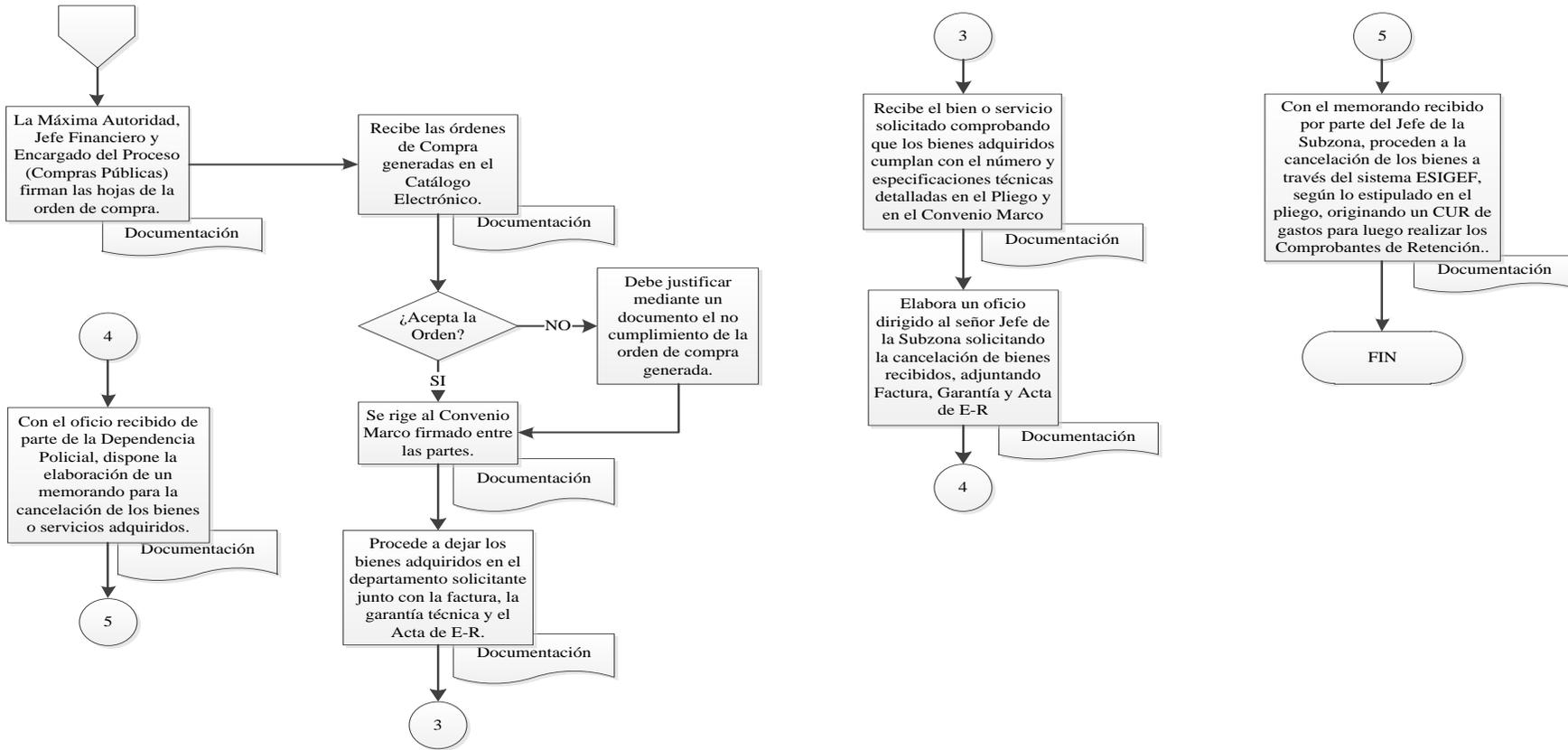
Jefe de la Subzona

Proveedor

Dependencia Policial

AC-FCATE 4/4

Jefatura Financiera



Elaborado por: AGOC	Fecha: 31/05/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017

HALLAZGOS



AC-HH 1/10

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

TÍTULO:

Campos del pliego vacíos.

CONDICIÓN:

No se encuentran llenos los campos requeridos del modelo de pliego oficializado por el SERCOP.

CRITERIO:

De acuerdo con el literal c) del Art. 4 de la Resolución INCOP No. 054-2011, menciona: “Las especificaciones han de ser claras, completas e inequívocas; no deben presentar ambigüedades, ni contradicciones entre las mismas, que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales sobre determinado tópico”.

CAUSA:

Inexactitud en el cálculo de “varias medidas” para los diversos trabajos de plomería, construcción, carpintería, electricidad, señalización vial y contraincendios requeridos por la institución.

EFECTO:

Genera confusión en los oferentes al no contar con todas las especificaciones técnicas solicitadas.

CONCLUSIONES:

Al no estar completos los campos requeridos los proveedores no cuentan con los requisitos necesarios para realizar su oferta, la Entidad Contratante no tiene las suficientes propuestas y por lo tanto, no seleccionará la mejor opción para sus intereses.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda a la Entidad Contratante, detallar completamente todos los campos que se encuentran en el módulo USHAY, con la finalidad de que en futuros procesos, las ofertas presentadas se ajusten perfectamente a las necesidades de la institución.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 05/06/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

TÍTULO:

Señalamiento de Marcas en las Especificaciones Técnicas.

CONDICIÓN:

En el pliego se menciona y se señalan marcas en la lista de requerimientos tales como: Dexton, Sendflex, Veto, Eternit, etc.

CRITERIO:

Lo estipulado en el literal d) del Art. 4 de la Resolución INCOP No. 054-2011, que dispone: “No se podrá hacer referencia a marcas de fabricación o de comercio, nombres o tipos comerciales, patentes, derechos de autor, diseños o tipos particulares, ni a determinados orígenes, productores o proveedores” y el literal e) que señala: “Las especificaciones técnicas se basarán en las normas o reglamentos técnicos nacionales, y en ausencia de éstos, en los instrumentos internacionales similares, en lo que fuera aplicable”.

CAUSA:

Desconocimiento de los nombres genéricos de los bienes a adquirir como es el caso de Eternit e inobservancia a la normativa pertinente.

EFECTO:

Limita el número de proveedores a participar en el proceso.



AC-HH 4/10

CONCLUSIONES:

Se pudo observar por parte del personal involucrado en el proceso el desconocimiento de los nombres de los productos y la inobservancia a la ley.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda a la Entidad Contratante, “no hacer referencia a marcas de fabricación o de comercio, nombres o tipos comerciales, patentes, derechos de autor, diseños o tipos particulares, ni a determinados orígenes, productores o proveedores”.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 05/06/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-HH 5/10

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

TÍTULO:

Especificaciones Técnicas referenciales.

CONDICIÓN:

Las cantidades descritas en el Anexo Especificaciones Técnicas no son exactas.

CRITERIO:

El Art. 23 de la LOSNCP que estipula: “Estudios.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad”.

CAUSA:

No realizan una estimación técnica y adecuada que precise la cantidad requerida para el proceso de adquisición.

EFECTO:

El proveedor no cuenta con la información completa de cada requerimiento que la Entidad Contratante indique en el pliego ocasionando negativas en la participación.



AC-HH 6/10

CONCLUSIONES:

El proceso se ve afectado al no precisar la información total de los productos que se están solicitando, estancando de esta forma el desarrollo del mismo.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda a la institución realizar una estimación técnica y adecuada precisando la cantidad requerida en el proceso de adquisición para que en futuras contrataciones se cumpla con la normativa.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 05/06/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-HH 7/10

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

TÍTULO:

Proveedor del Estado con distribuidores privados.

CONDICIÓN:

Contratación de una gasolinera PETROECUADOR cuya distribuidora es privada.

CRITERIO:

Se encuentra estipulado en el Art.2, numeral 8 de la LOSNCP lo siguiente: “Los que celebren el Estado con entidades del sector público, éstas entre sí, o aquellas con empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias; y las empresas entre sí”.

CAUSA:

Inobservancia a la ley al contratan una estación de servicio estatal cuyo distribuidor es persona natural.

EFECTO:

Incumplimiento de la ley por parte de la Entidad Contratante.



AC-HH 8/10

CONCLUSIONES:

Se pudo observar que, el personal involucrado en el proceso no aplicó el Art. 2, numeral 8 de la LOSNCP al no contratar un distribuidor de combustible perteneciente al Estado.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda a la Entidad Contratante, realizar la contratación de combustible acogiéndose a lo establecido por la ley bajo los preceptos de Régimen Especial.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 05/06/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



AC-HH 9/10

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

TÍTULO:

Proveedor local.

CONDICIÓN:

La Entidad Contratante en estudio estipula en el pliego que, el proveedor debe desarrollar su actividad económica en la ciudad de Riobamba.

CRITERIO:

En el Oficio Nro. SERCOP-CZ3-2016-1231-O, de fecha 01 de junio del 2016, suscrito por la Ing. Lucy del Carmen Montalvo Pazmiño – Coordinadora Zonal 3; señala: “Al respecto y en razón de la naturaleza de la contratación y del procedimiento no pueden establecerse condiciones que solo puedan ser cumplidas por oferentes que desarrollan sus actividades económicas en determinada localidad geográfica, pues puede resultar discriminatoria y se aparta de los principios de oportunidad, concurrencia y participación nacional”.

CAUSA:

Inobservancia de la normativa señala con respecto a las disposiciones al establecer que el proveedor ejerza actividad económica en una ciudad específica.

EFECTO:

Limitaciones a los oferentes para no poder participar en el proceso generando discriminación al resto de proveedores de otros cantones y provincias.



AC-HH 10/10

CONCLUSIONES:

Los proveedores que se encuentran en otras localidades están limitados en su participación a este proceso por error en el pliego al enfocar la ubicación geográfica del oferente y por lo tanto no enviaron su propuesta.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda aplicar la normativa vigente y no determinar condiciones en los pliegos.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 05/06/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017

**FASE III
COMUNICACIÓN
DE
RESULTADOS**



AC-IF 1/5

FASE III

Informe Final de Auditoría

Riobamba, 8 de Junio del 2017

Coronel de Policía de E. M.

Sr. Luis Ernesto Moreno Oviedo

COMANDANTE DEL MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL
CHIMBORAZO N.5

Presente.

De mi consideración.

Los procesos realizados por el Departamento de Compras Públicas del Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5, han sido analizados en el ejercicio económico comprendido desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2016.

Los procesos de Contratación Pública estudiados fueron analizados y evaluados dentro del contexto de la LOSNCP, RGLOSNCP y resoluciones vigentes, con el objetivo de corroborar el cumplimiento de los mismos con la normativa.

Los resultados de la investigación obtenidos del Análisis y Evaluación a los Procesos se encuentran en el siguiente informe detallando conclusiones y recomendaciones que serán de ayuda para los procesos que se lleven a cabo en un futuro.

Agradezco una vez más la confianza depositada a nuestra firma auditora.

Atentamente,

Andrea Orozco

Andrea Gissella Orozco Coronel

Grupo AOC Compañía

Limitada.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 08/06/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017



INFORME FINAL

INSTITUCIÓN: Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5.

NATURALEZA DEL TRABAJO: Análisis y Evaluación

PERIODO: 2016

RESPONSABLE: Andrea Gissella Orozco Coronel.

INFORME DE AUDITORÍA

Antecedentes:

El Análisis y Evaluación a los procesos de Contratación Pública del Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5, fue desarrollado por primera vez por el equipo de Auditores Independientes del Grupo AOC Cía. Ltda., el mismo que verificó que los procesos cumplan con la normativa legal vigente.

Objetivos:

- Realizar un Análisis y Evaluación a los procesos de Contratación Pública, que permita evidenciar el cumplimiento de las operaciones administrativas con la normativa en el Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2016.
- Elaborar el Marco Teórico – Conceptual de proceso de Análisis y Evaluación, objeto de la investigación, con referencia en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Resoluciones vigentes, textos, revistas y páginas web válidas, a fin de fundamentar bibliográficamente el desarrollo del trabajo de titulación.
- Recopilar información competente y suficiente mediante la aplicación de los diferentes métodos, técnicas e instrumentos de investigación existentes, a fin de obtener una interpretación acertada del desempeño institucional.
- Realizar el análisis y la evaluación aplicando cada una de las fases de auditoría, de tal forma que se pueda concluir en un informe final que contenga las respectivas conclusiones y recomendaciones que permita mejorar la toma de decisiones y el desempeño institucional.



Alcance:

El Análisis y Evaluación se realizó en el Departamento de Compras Públicas del Ministerio del Interior Policía Nacional Chimborazo N5 ubicado en la ciudad de Riobamba, en el período comprendido desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2016.

Introducción:

Con el objetivo de brindar una comunicación clara y concisa de cada una de las observaciones, se detalla a continuación los hallazgos encontrados durante la ejecución de la investigación:

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

1. Campos del Pliego Vacíos:

CONCLUSIONES:

Al no estar completos los campos requeridos, los proveedores no cuentan con los requisitos necesarios para realizar su oferta, la Entidad Contratante no tiene las suficientes propuestas y por lo tanto, no seleccionará la mejor opción para sus intereses.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda a la Entidad Contratante, detallar completamente todos los campos que se encuentran en el módulo USHAY, con la finalidad de que en futuros procesos, las ofertas presentadas se ajusten perfectamente a las necesidades de la institución.



2. Marcas y Referencias Comerciales:

CONCLUSIONES:

Se pudo observar por parte del personal involucrado en el proceso el desconocimiento de los nombres genéricos de los productos y la inobservancia a la ley.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda a la Entidad Contratante, “no hacer referencia a marcas de fabricación o de comercio, nombres o tipos comerciales, patentes, derechos de autor, diseños o tipos particulares, ni a determinados orígenes, productores o proveedores”.

3. Valores Referenciales:

CONCLUSIONES:

El proceso se ve afectado al no precisar la información total de los productos que se están solicitando, estancando de esta forma el desarrollo del mismo.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda a la institución realizar una estimación técnica y adecuada precisando la cantidad requerida en el proceso de adquisición para que en futuras contrataciones se cumpla con la normativa.

**4. Proveedor Local:****CONCLUSIONES:**

Los proveedores que se encuentran en otras localidades están limitados en su participación a este proceso por error en el pliego al enfocar la ubicación geográfica del oferente y por lo tanto no enviaron su propuesta.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda aplicar la normativa vigente y no determinar condiciones en los pliegos.

5. Proveedor del Estado con distribuidores privados.**CONCLUSIONES:**

El personal involucrado en el proceso no aplicó el Art. 2, numeral 8 de la LOSNCP al no contratar un distribuidor de combustible perteneciente al Estado.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda a la Entidad Contratante, realizar la contratación de combustible acogiendo a lo establecido por la ley bajo los preceptos de Régimen Especial.

CONTROL INTERNO

En la evaluación al Control Interno, se pudo observar un Nivel de Confianza del 100%, debido a que, existen Manuales de Funciones en cada uno de los departamentos involucrados en Contratación Pública que se cumple a cabalidad.

Elaborado por: AGOC	Fecha: 12/06/2017
Revisado por: JMPF-MEHP	Fecha: 27/06/2017

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES DE LA INVESTIGACIÓN:

Durante la ejecución de la investigación se llegó a las siguientes conclusiones:

- ✓ Los procesos de Contratación Pública ejecutados en la Entidad Contratante en estudio, se realizan bajo la normativa legal vigente como son la LOSNCP, RGLOSNCP y las resoluciones vigentes.
- ✓ La documentación en este departamento, es debidamente archivada, es decir, la documentación del archivo y las publicaciones en el portal del SERCOP coinciden en su totalidad.
- ✓ Los procesos que son Declarados Desiertos en su mayoría son por motivo del incumplimiento de los proveedores al momento de presentar las Ofertas Técnicas.
- ✓ El SERCOP, como Órgano Rector de los procesos de Contratación Pública ejecutados por las entidades pertenecientes al Sector Público, supervisa y pone en conocimiento mediante oficio dirigido a la Entidad Contratante las irregularidades encontradas, para que dicha institución justifique esas irregularidades.
- ✓ Durante el periodo comprendido entre Enero 2012 a Febrero 2016, la Contraloría General del Estado, efectuó un Examen Especial a ésta institución con la finalidad de determinar que las operaciones realizadas por el MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5, cumpliera con la ley; el Informe Final de éste Examen Especial determinó que, en el Departamento de Compras Públicas no se encontró ninguna observación y por lo tanto, no hubo ningún tipo de Sanción Administrativa para esta área.

CONCLUSIONES DEL TRABAJO DE TITULACIÓN:

- Por medio de la Normativa Legal vigente antes mencionada, se pudo elaborar el Marco Teórico-Conceptual para sustentar bibliográficamente el presente trabajo de titulación.
- Las técnicas de investigación empleadas en la presente investigación fueron suficientes y competentes para recopilar la información necesaria.
- Con el apoyo del personal de la institución, se pudo cumplir con cada una de las fases de auditoría propuestas, mediante las cuales, se pudo elaborar con éxito el Informe Final que permitirá que ésta Institución minimice el número de procesos Declarados Desiertos.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la institución lo siguiente:

- ✓ Capacitar a todo el personal en el área de Contratación Pública, con la finalidad de que el SERCOP, no emita oficios dando a conocer algún tipo de irregularidades presentadas y, por lo tanto, que los procedimientos no sean Declarados Desiertos.
- ✓ Se recomienda, acatar las recomendaciones hechas en el Informe Final, con la finalidad de evitar la Declaratoria de Proceso Desierto.
- ✓ Todas las personas que intervienen en los procesos de Contratación Pública, deben tener conocimientos acerca de la LOSNCP, RGLOSNCP y resoluciones vigentes.

BIBLIOGRAFÍA

- Agudelo, L. & Escobar, J. (2008). *Gestión por Procesos*. Medellín: INCOTEC.
- Arens, A., Elder, R. & Beasley, M. (2007). *Auditoría. Un enfoque integral*. México: Pearson.
- Asamblea Nacional. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- Congreso Nacional. (1998). *Ley Orgánica de la Policía Nacional*. Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- Asamblea Nacional. (2008). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- Congreso Nacional. (1968). *Reglamento de Régimen Interno de las Unidades Policiales*. Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- Asamblea Nacional. (2009). *Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- De la Peña, A. (2009). *Auditoría, Un Enfoque Práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Napolitano, A; Holguín, F; Tejero, & Valencia, R. (2011). *Auditoría de Estados Financieros y su Documentación*. México: CAME Ediciones.
- Pérez, J. (2010). *Gestión por Procesos*. Madrid: ESIC EDITORIAL.
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2016). *Resolución SERCOP 072-2016. (CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA)*. Recuperado de: <http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/>.
- Servicio Nacional de Contratación Pública. (2011). *Resolución INCOP 052-2011. (CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA)*. Recuperado de: <http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/>.
- Robalino P. & Haro, A. (2014). *Auditoría Financiera II*. Riobamba: ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO.
- Rosenberg, J. (1983). *Diccionario de Administración y Finanzas*. Barcelona: OCEANO/CENTRUM.

- Policía Nacional del Ecuador. (2012). *Doctrina Institucional*. Recuperado de: <http://www.policiaecuador.gob.ec/biblioteca/>.
- EDUCACONTA. (2010). *La Auditoría y los Papeles de Trabajo*. Obtenido de: <http://www.educaconta.com/2010/09/la-auditoria-y-los-papeles-de-trabajo.html>
- Maldonado J. (2011). *Gestión de Procesos*. Obtenido de: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2011e/1084/analisis.html>

ANEXOS

Anexo 1: Modelo de Cuestionario de Control Interno

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
PROCESO DE...
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

DEPARTAMENTO DE

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES

Anexo 2: Modelo de Hoja de Análisis Aplicado para los Procesos Analizados

MINISTERIO DEL INTERIOR POLICÍA NACIONAL CHIMBORAZO N5
PROCESO DE ...
HOJA DE ANÁLISIS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

PROCESO DE ...	
No. de Proceso:	
Detalle de la Compra:	
Año:	
Tipo de Adquisición:	
Objeto de Contratación:	
Partida Presupuestaria:	
Cuenta:	
Valor:	

FASE PRECONTRACTUAL			
	CUMPLE	NO CUMPLE	FECHA
Creación de la Necesidad			
Certificación Presupuestaria			
Verificación de la necesidad dentro del PAC			
Verificación del requerimiento dentro del Catálogo Electrónico			
Resolución de Inicio del Proceso			
Pliegos			
Resolución de Aprobación del pliego			
Inicio del Proceso			
Acta de Audiencia de Preguntas y Aclaraciones			
Oferta Presentada			
Resolución de Adjudicación			
Contrato			

FASE CONTRACTUAL			
Factura			

Anexo 3: Invitaciones Hechas en los Procesos de Régimen Especial

 **MINISTERIO DEL INTERIOR**
POLICIA NACIONAL DEL ECUADOR
SUBZONA DE POLICÍA CHIMBORAZO No. 6 

Oficio No. 2016-054-DCP-SZCH6
Riobamba, 28 de Mayo de 2016

Señores
ESTACIÓN DE SERVICIOS PETROECUADOR "SANTIAGO DOS"
Presente.-

De mi consideración:

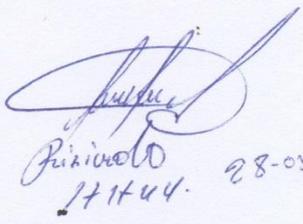
Reciba un cordial y atento saludo; el motivo de la presente es para informarle que la Subzona de Policía Chimborazo No. 6, ha dado inicio al proceso precontractual para la contratación de una Estación de Servicio que abastezca de combustibles (Súper, Extra y Diesel) al parque automotor del cantón Riobamba; por lo que aprovecho la oportunidad para **INVITARLE** a que su empresa presente la Oferta respectiva, con la finalidad de realizar su análisis y de ser el caso y conveniente a los intereses institucionales proceder al trámite correspondiente a través del portal de Compras Públicas.

Cabe indicar que su Oferta deberá ser presentada en sobre manila cerrado hasta las 15H00 del día miércoles 01 de junio de los corrientes en la Secretaria de esta Unidad Policial.

Por la favorable atención que se digne dar al presente, anticipo mis debidos agradecimientos; y aprovecho la oportunidad para expresar mis sentimientos de la consideración más distinguida.

Atentamente
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD;


Luis Ernesto Moreno Oviedo
Coronel de Policía de E. M.
DELEGADO DEL SEÑOR MINISTRO DEL INTERIOR PARA COMPRAS PÚBLICAS DE LA SUBZONA DE POLICÍA CHIMBORAZO No. 6
LEMO/5


Riniroldo
171144. 28-05-2016

ARCHIVO

Distributivo:
Original: Destinatario
Copia: Archivo Secretaria SZCH-6

Dir: Av. Leopoldo Freire S/N entre Washington y La Paz Telf: 2628-247
Correo electrónico institucional



Oficio No. 2016-056-DCP-SZCH6
Riobamba, 28 de Mayo de 2016

Señores
**ESTACIÓN DE SERVICIOS PETROECUADOR "GASYARUQUES CIA.
LTDA."**
Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo; el motivo de la presente es para informarle que la Subzona de Policía Chimborazo No. 6, ha dado inicio al proceso precontractual para la contratación de una Estación de Servicio que abastezca de combustibles (Súper, Extra y Diesel) al parque automotor del cantón Riobamba; por lo que aprovecho la oportunidad para **INVITARLE** a que su empresa presente la Oferta respectiva, con la finalidad de realizar su análisis y de ser el caso y conveniente a los intereses institucionales proceder al trámite correspondiente a través del portal de Compras Públicas.

Cabe indicar que su Oferta deberá ser presentada en sobre manila cerrado hasta las 15H00 del día miércoles 01 de junio de los corrientes en la Secretaria de esta Unidad Policial.

Por la favorable atención que se digne dar al presente, anticipo mis debidos agradecimientos; y aprovecho la oportunidad para expresar mis sentimientos de la consideración más distinguida.

Atentamente
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD;



Luis Ernesto Moreno Oviedo
Coronel de Policía de E. M.
**DELEGADO DEL SEÑOR MINISTRO DEL INTERIOR PARA COMPRAS
PÚBLICAS DE LA SUBZONA DE POLICÍA CHIMBORAZO No. 6**
LEMO/fi

Distributivo:
Original: Destinatario
Copia: Archivo Secretaria SZCH-6

17:50 PM 28 Mayo 2016



ARCHIVO



Oficio No. 2016-055-DCP-SZCH6
Riobamba, 28 de Mayo de 2016

Señor
Jorge Rivera Carrasco
GERENTE PROPIETARIO DE LA E/S PETROECUADOR "RIVERA"
Presente.-

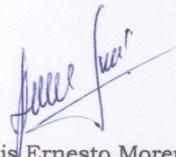
De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo; el motivo de la presente es para informarle que la Subzona de Policía Chimborazo No. 6, ha dado inicio al proceso precontractual para la contratación de una Estación de Servicio que abastezca de combustibles (Súper, Extra y Diesel) al parque automotor del cantón Riobamba; por lo que aprovecho la oportunidad para **INVITARLE** a que su empresa presente la Oferta respectiva, con la finalidad de realizar su análisis y de ser el caso y conveniente a los intereses institucionales proceder al trámite correspondiente a través del portal de Compras Públicas.

Cabe indicar que su Oferta deberá ser presentada en sobre manila cerrado hasta las 15H00 del día miércoles 01 de junio de los corrientes en la Secretaria de esta Unidad Policial.

Por la favorable atención que se digne dar al presente, anticipo mis debidos agradecimientos; y aprovecho la oportunidad para expresar mis sentimientos de la consideración más distinguida.

Atentamente
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD;


Luis Ernesto Moreno Oviedo
Coronel de Policía de E. M.

**DELEGADO DEL SEÑOR MINISTRO DEL INTERIOR PARA COMPRAS
PÚBLICAS DE LA SUBZONA DE POLICIA CHIMBORAZO No. 6**

LEMO/r

Distributivo:
Original: Destinatario
Copia: Archivo Secretaria SZCH-6



ARCHIVO



Oficio No. 2016-060-DCP-SZCH6
Riobamba, 28 de Mayo de 2016

Señores
ESTACIÓN DE SERVICIOS PETROECUADOR "CHIMBORAZO"
Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo; el motivo de la presente es para informarle que la Subzona de Policía Chimborazo No. 6, ha dado inicio al proceso precontractual para la contratación de una Estación de Servicio que abastezca de combustibles (Súper, Extra y Diesel) al parque automotor del cantón Riobamba; por lo que aprovecho la oportunidad para **INVITARLE** a que su empresa presente la Oferta respectiva, con la finalidad de realizar su análisis y de ser el caso y conveniente a los intereses institucionales proceder al trámite correspondiente a través del portal de Compras Públicas.

Cabe indicar que su Oferta deberá ser presentada en sobre manila cerrado hasta las 15H00 del día miércoles 01 de junio de los corrientes en la Secretaría de esta Unidad Policial.

Por la favorable atención que se digne dar al presente, anticipo mis debidos agradecimientos; y aprovecho la oportunidad para expresar mis sentimientos de la consideración más distinguida.

Atentamente
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD;

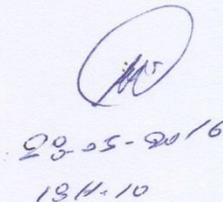


Luis Ernesto Moreno Oviedo
Coronel de Policía de E. M.

**DELEGADO DEL SEÑOR MINISTRO DEL INTERIOR PARA COMPRAS
PÚBLICAS DE LA SUBZONA DE POLICÍA CHIMBORAZO No. 6**

LEMO/ff

Distributivo:
Original: Destinatario
Copia: Archivo Secretaría SZCH-6



28-05-2016
13H.10

ARCHIVO



Oficio No. 2016-059-DCP-SZCH6
Riobamba, 28 de Mayo de 2016

Señores
ESTACIÓN DE SERVICIOS PETROECUADOR "EL ALTAR"
Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo; el motivo de la presente es para informarle que la Subzona de Policía Chimborazo No. 6, ha dado inicio al proceso precontractual para la contratación de una Estación de Servicio que abastezca de combustibles (Súper, Extra y Diesel) al parque automotor del cantón Riobamba; por lo que aprovecho la oportunidad para **INVITARLE** a que su empresa presente la Oferta respectiva, con la finalidad de realizar su análisis y de ser el caso y conveniente a los intereses institucionales proceder al trámite correspondiente a través del portal de Compras Públicas.

Cabe indicar que su Oferta deberá ser presentada en sobre manila cerrado hasta las 15H00 del día miércoles 01 de junio de los corrientes en la Secretaria de esta Unidad Policial.

Por la favorable atención que se digne dar al presente, anticipo mis debidos agradecimientos; y aprovecho la oportunidad para expresar mis sentimientos de la consideración más distinguida.

Atentamente
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD;

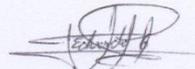


Luis Ernesto Moreno Oviedo
Coronel de Policía de E. M.

**DELEGADO DEL SEÑOR MINISTRO DEL INTERIOR PARA COMPRAS
PÚBLICAS DE LA SUBZONA DE POLICÍA CHIMBORAZO No. 6**

LEMO/6

Distributivo:
Original: Destinatario
Copia: Archivo Secretaria SZCH-6



29/05/2016

10:45 AM

ARCHIVO



Oficio No. 2016-061-DCP-SZCH6
Riobamba, 28 de Mayo de 2016

Señores
ESTACIÓN DE SERVICIOS PETROECUADOR "MUNDO TUERCA"
Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo; el motivo de la presente es para informarle que la Subzona de Policía Chimborazo No. 6, ha dado inicio al proceso precontractual para la contratación de una Estación de Servicio que abastezca de combustibles (Súper, Extra y Diesel) al parque automotor del cantón Riobamba; por lo que aprovecho la oportunidad para **INVITARLE** a que su empresa presente la Oferta respectiva, con la finalidad de realizar su análisis y de ser el caso y conveniente a los intereses institucionales proceder al trámite correspondiente a través del portal de Compras Públicas.

Cabe indicar que su Oferta deberá ser presentada en sobre manila cerrado hasta las 15H00 del día miércoles 01 de junio de los corrientes en la Secretaria de esta Unidad Policial.

Por la favorable atención que se digne dar al presente, anticipo mis debidos agradecimientos; y aprovecho la oportunidad para expresar mis sentimientos de la consideración más distinguida.

Atentamente
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD;



Luis Ernesto Moreno Oviedo
Coronel de Policía de E. M.

**DELEGADO DEL SEÑOR MINISTRO DEL INTERIOR PARA COMPRAS
PÚBLICAS DE LA SUBZONA DE POLICÍA CHIMBORAZO No. 6**

LEMOJ6

Distributivo:
Original: Destinatario
Copia: Archivo Secretaria SZCH-6

Recibido	Eugenia Molina
Fecha	29-05-2016
Hora	11:17

ARCHIVO

Oficio No. 2016-058-DCP-SZCH6
Riobamba, 28 de Mayo de 2016

Señores
ESTACIÓN DE SERVICIOS PETROECUADOR "RIOBAMBA"
Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo; el motivo de la presente es para informarle que la Subzona de Policía Chimborazo No. 6, ha dado inicio al proceso precontractual para la contratación de una Estación de Servicio que abastezca de combustibles (Súper, Extra y Diesel) al parque automotor del cantón Riobamba; por lo que aprovecho la oportunidad para **INVITARLE** a que su empresa presente la Oferta respectiva, con la finalidad de realizar su análisis y de ser el caso y conveniente a los intereses institucionales proceder al trámite correspondiente a través del portal de Compras Públicas.

Cabe indicar que su Oferta deberá ser presentada en sobre manila cerrado hasta las 15H00 del día miércoles 01 de junio de los corrientes en la Secretaria de esta Unidad Policial.

Por la favorable atención que se digne dar al presente, anticipo mis debidos agradecimientos; y aprovecho la oportunidad para expresar mis sentimientos de la consideración más distinguida.

Atentamente
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD;



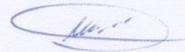
Luis Ernesto Moreno Oviedo
Coronel de Policía de E. M.

**DELEGADO DEL SEÑOR MINISTRO DEL INTERIOR PARA COMPRAS
PÚBLICAS DE LA SUBZONA DE POLICÍA CHIMBORAZO No. 6**

LEMO/B

Distributivo:
Original: Destinatario
Copias: Archivo Secretaria SZCH-6

Recibido
Mayo 29 2016
HRS



RECIBIDO



Oficio No. 2016-057-DCP-SZCH6
Riobamba, 28 de Mayo de 2016

Señor
Mauro García Romero
ESTACIÓN DE SERVICIOS PETROECUADOR "LUZ IRENE"
Presente.-

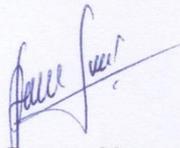
De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo; el motivo de la presente es para informarle que la Subzona de Policía Chimborazo No. 6, ha dado inicio al proceso precontractual para la contratación de una Estación de Servicio que abastezca de combustibles (Súper, Extra y Diesel) al parque automotor del cantón Riobamba; por lo que aprovecho la oportunidad para **INVITARLE** a que su empresa presente la Oferta respectiva, con la finalidad de realizar su análisis y de ser el caso y conveniente a los intereses institucionales proceder al trámite correspondiente a través del portal de Compras Públicas.

Cabe indicar que su Oferta deberá ser presentada en sobre manila cerrado hasta las 15H00 del día miércoles 01 de junio de los corrientes en la Secretaria de esta Unidad Policial.

Por la favorable atención que se digne dar al presente, anticipo mis debidos agradecimientos; y aprovecho la oportunidad para expresar mis sentimientos de la consideración más distinguida.

Atentamente
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD;



Luis Ernesto Moreno Oviedo
Coronel de Policía de E. M.

**DELEGADO DEL SEÑOR MINISTRO DEL INTERIOR PARA COMPRAS
PÚBLICAS DE LA SUBZONA DE POLICÍA CHIMBORAZO No. 6**

LEMO/6

Distributivo:
Original: Destinatario
Copia: Archivo Secretaria SZCH-6



29 Mayo 2016. 11:45 a.m.

ARCHIVO