Memorando Nro. CBDMQ-CGAF-2017-0135-MEM

Quito, D.M., 27 de marzo de 2017

PARA: Sr. Ing. Juan Carlos Fernández Escobar
Director de Adquisiciones

ASUNTO: Recomendaciones de Auditoria Interna y Disposiciones de Comandancia

De mi consideración:

En atención al MEMORANDO Nº CBDMQ-CG-2017 0023-MEM de fecha 17 de marzo del 2017; y, la Circular Nº CBDMQ-CG-2017-003-CIR de fecha 14 de marzo del 2017, por medio del presente, acatando las recomendaciones de Auditoria Interna del CBDMQ y de las Disposiciones emanadas de Comandancia General, esta Cordinación General Administrativa Financiera dispone a usted lo siguiente:

1.- Que en los procesos especiales de adquisición de bienes en el extranjero, realice invitaciones a proveedores a través de publicaciones en medios internacionales, así como deberá publicarse en el Portal de Compras Publicas del SERCOP, lo que permitirá la participación en el proceso a varios proveedores y disponer de ofertas alternativas;

2.- Que todos los documentos pre contractuales que suscriba deberán contener toda la información solicitada en los mismos, asi como las fechas límite de las diferentes etapas de un proceso, lo que evitará su duplicidad, esta información será revisada por la Cordinación General Administrativa Financiera, por lo cual se solicita el fiel cumplimiento a lo aquí dispuesto.

Particular que pongo a su conocmiento para los fines legales pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dr. Luis Marcelo Reinoso Navarro
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

cb

Memorando Nro. CBDMQ-CGAF-2017-0135-MEM

Quito, D.M., 27 de marzo de 2017

Memorando Nro. CBDMQ-DA-2017-0153-MEM

Quito, D.M., 30 de marzo de 2017

PARA: Sr. Dr. Luis Marcelo Reinoso Navarro
Coordinador General Administrativo Financiero

ASUNTO: Cumplimiento disposiciones Contraloría General del Estado.

De mi consideración:

En atención a las disposiciones dadas a través de sus comunicaciones: CBDMQ-CGAF-2017- 00135-MEM; CBDMQ-CGAF-2017-00137-MEM; CBDMQ-CGAF-2017-00141-MEM; y, CBDMQ-CGAF-2017-0005-CIR; por la presente cumplo en informar el seguimiento y cumplimiento a las disposiciones dadas en las citadas comunicaciones:

- Respecto de las disposiciones en el memorando CBDMQ-CGAF-2017-00135-MEM, debo informar que los manuales de procesos de las contrataciones internacionales, así como, de todos los demás tipos de contratación fueron aprobados por el comité de calidad del CBDMQ, conforme consta en la certificación N° 001-CGC-CBDMQ-2017, misma que que adjunto.

En tales manuales constan de manera detallada, las políticas de cumplimiento obligatorio, para publicaciones de procesos internacionales, así como, el detalle de la documentación relevante que se publica con cada proceso de contratación.

- Con relación a las comunicaciones CBDMQ-CGAF-2017- 00137-MEM y CBDMQ-CGAF-2017- 00141-MEM, la Unidad de Contratación Pública verificará que en los procesos bajo régimen de emergencia, verificará la existencia de proveedores nacionales que dispongan de los bienes y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas.

- En atención al documento CBDMQ-CGAF-2017-0005-CIR, debo informar que la Dirección de Adquisiciones ha elaborado el Manual de Administrador de Contratos mismo que detalla las funciones y responsabilidades de quienes se desempeñen como administradores de contratos. Adjunto documento para constancia.

Estas disposiciones fueron dadas a la Unidad de Contratación Pública mediante Memorando Nro. CBDMQ-DA-2017-0151-MEM las mismas que se dispusieron que sean de aplicación obligatoria e inmediata.

Por otro lado, debo informar de igual manera en atención a las Disposiciones dadas de

manera puntual para la Dirección de Adquisiciones, a continuación informo su seguimiento y cumplimiento de:

1. *"Al Responsable de la Unidad de Compras Públicas: Verificará que los servidores o servidoras que operan el Portal de Compras públicas dejen evidencia documental en cada uno de los expedientes precontractuales de la revisión realizada al portal de compras públicas, respecto de si los bienes que se van a adquirir constan o no en el catálogo electrónico, a fin de que los expedientes tengan información completa".*

Se ha implementado el documento: "Certificado de Existencia de Bienes o Servicios en Catálogo Electrónico", el mismo que ha sido incorporado a todos los procesos de contratación a partir de la recomendación realizada por CGE. Adjunto documento como ejemplo.

1. *"Al Responsable de la Unidad de Compras Públicas: Dispondrá a los analistas que operan el Portal del Sistema Nacional de Contratación Pública, publiquen toda la información relevante de los procesos precontractuales y contractuales lo que permitirá evidenciar en el sistema información completa, relacionada con cada uno de los procesos".*

Esta disposición esta siendo cumplida conforme consta en la primera parte del presente documento y como evidencia se adjunta el acta de aprobación de los manuales de procesos.

1. *"Al Responsable de la Unidad de Compras Públicas: Dispondrá a los analistas que operan el Portal del Sistema Nacional de Contratación Pública, elaboren informes de las novedades detectadas en los procesos precontractuales y contractuales de los Bienes de Larga Duración; así como, los correctivos adoptados y su cumplimiento".*

Los analistas de las Unidades Técnicas de Contratación y de la Unidad de Compras Públicas, proceden con la elaboración de informes por cada novedad encontrada en todos los procesos de contratación, adjunto documento a manera de ejemplo.

1. *Al Responsable de la Unidad de Compras Públicas: Implementará controles permanentes de acceso al Portal de Compras Públicas de los funcionarios autorizados a operar, lo que permitirá mantener activas las claves y perfiles de acceso al Portal de los funcionarios que laboran en la Unidad.*

Memorando Nro. CBDMQ-DA-2017-0153-MEM

Quito, D.M., 30 de marzo de 2017

Conforme consta en la Resolución 030-CG-CBDMQ-2013 de fecha 06 de mayo de 2013, en su artículo primero, resuelve "…delegar al Responsable de la Unidad de Compras Públicas, como administrador del Portal www.compraspublicas.gob.ec, quien podrá habilitar a los funcionarios como usuarios del portal, para que hagan uso de las diferentes herramientas de acuerdo a los permisos designados por el administrador, de conformidad a la normativa legal vigente"; por lo que en base de esta resolución solamente el encargado de la Unidad indicada podrá habilitar a usuarios autorizados previamente por el Director de Adquisiciones. Adjunto print de pantalla de usuarios habilitados al momento.

1. *Al Director de Adquisiciones: Controlará y verificará, que la información habilitante de los procesos de contratación previo a publicar por los analistas en el portal de compras públicas sea la correcta y guarde relación con los pliegos, lo que garantizará integridad y confiabilidad de los procesos de compras de la Institución.*

Conforme el manual de procesos del CBDMQ en todo proceso de contratación pasa por una revisión previa de la documentación habilitante para que la misma guarde relación con el objeto de contratación como se puede evidenciar en los procesos de contratación que se encuentran publicados en el portal institucional del SERCOP, cuya detalle es público y se encuentra en el acceso www.compraspublicas.gob.ec

1. *Al Director de Adquisiciones: Publicará en el Portal de Compras Públicas toda la información relevante de los procesos pre contractual y contractual, a fin de que la información divulgada a través de la herramienta informática en el ente rector de las compras públicas sea completa y confiable.*

La Unidad de Contratación Pública tiene la instrucción de proceder con la publicación de toda la documentación relevante de cada proceso de contratación conforme se lo puede evidenciar en el portal institucional del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec así como en los manuales de procesos internos del CBDMQ que fueron aprobados por el Comité de Gestión de Calidad según consta en el acta adjunta.

Estas disposiciones fueron dadas a la Unidad de Contratación Pública mediante Memorando Nro. CBDMQ-DA-2017-0152-MEM las mismas que se dispusieron que sean de aplicación obligatoria e inmediata.

Por su gentil atención reciba mis agradecimientos.

Atentamente,

Memorando Nro. CBDMQ-DA-2017-0153-MEM

Quito, D.M., 30 de marzo de 2017

Documento firmado electrónicamente

Ing. Juan Carlos Fernández Escobar
DIRECTOR DE ADQUISICIONES

Anexos:
- resolución_clave_administrador_portal_sercop.pdf
- certificaci_catálogo.pdf
- informe_de_cancelación_proceso.pdf
- manual_administradores_de_contrato0227792001490892870.pdf

Copia:

Sr. Carlos Andres Black Hernandez
Asesor de Despacho

Sra. Alexandra Elizabeth Suarez Lopez
Asistente Administrativo 1

Sr. Mgs. Leonidas Alexander Osorio Herrera
Asesor de Despacho

Memorando Nro. CBDMQ-DA-2017-0151-MEM

Quito, D.M., 29 de marzo de 2017

PARA: Sr. Marco Antonio Chango Grijalva
Guardalmacen 2

Sr. Miguel Alejandro Herrera Herrera
Asistente de Compras Publicas

Sra. Ing. Elizabeth Sofia Espinosa Camino
Analista de Compras Publicas 3

Sr. Ing. Byron Christian Gualan Ontaneda
Responsable de la Unidad (E)

Srta. Daniela Estefania Mora Santacruz
Asistente de Compras Publicas

Sra. Sofia Genoveva Villalba Muñoz
Servidor Publico 4

Sra. Alexandra Elizabeth Suarez Lopez
Asistente Administrativo 1

Sr. Pablo Hernan Rosero Gomez
Analista de Compras Publicas 1

Sr. Capt. Jorge Fernando Sanchez Ortiz
Asesor Técnico de Comandancia

ASUNTO: Cumplimiento obligatorio de recomendaciones de Auditoría

Estimados todos, el artículo 92 de la Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado, establece: *"Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado",* en virtud de lo cual y dado que se han notificado de algunas observaciones por parte del organismo de control, a continuación me permito detallar las **Disposiciones** que de manera **obligatoria e inmediata** deben ser acatadas por Ustedes en los casos que sean aplicables para los distintos procesos de contratación:

A) Con Memorando Nro. CBDMQ-CG-2017-0014-MEM de 23 de febrero de 2017, el Comandante General Dr. Eber Alfredo Arroyo Jurado, comunica sobre las

* Documento generado por Quipux

recomendaciones contenidas en el Examen Especial al Proceso Precontractual, Contractual, Ejecución, Liquidación, y Utilización, del Contrato de Adquisición de 2 Autobombas para el Combate de Incendios en el Distrito Metropolitano de Quito (005-CBDMQ-AI-2016), y dispone lo siguiente: *"Verificar previo a la publicación en el Portal de Compras Públicas, que la información habilitante de los procesos sea la correcta y guarde relación con los pliegos, lo que garantizará integridad y confiabilidad de los procesos de compras de la institución."*

Conforme la disposición, solicito:

- Se publique en el Portal de Compras Públicas la información correcta y que guarde relación con los pliegos del proceso, lo que garantizará integridad y confiabilidad de los procesos de compras de la institución.

B) Mediante Memorando Nro. CBDMQ-CGAF-2017-0135-MEM de 27 de marzo de 2017, el Dr. Luis Marcelo Reinoso Navarro Coordinador General Administrativo Financiero, informa sobre las recomendaciones de Auditoria Interna del CBDMQ contenidas en la Circular Nº CBDMQ-CG-2017-003-CIR de fecha 14 de marzo del 2017, y dispuso:

- *"**1.-** Que en los procesos especiales de adquisición de bienes en el extranjero, realice invitaciones a proveedores a través de publicaciones en medios internacionales, así como deberá publicarse en el Portal de Compras Públicas del SERCOP, lo que permitirá la participación en el proceso a varios proveedores y disponer de ofertas alternativas;*

- ***2.-** Que todos los documentos pre contractuales que suscriba deberán contener toda la información solicitada en los mismos, asi como las fechas límite de las diferentes etapas de un proceso, lo que evitará su duplicidad, esta información será revisada por la Cordinación General Administrativa Financiera,…"*

En virtud de lo dispuesto, solicito lo siguiente:

- Para los procesos especiales de adquisición de bienes en el extranjero, debe publicarse la convocatoria en medios internacionales, así como también en el Portal de Compras Públicas del SERCOP, lo que permitirá la participación en el proceso a varios proveedores y disponer de ofertas alternativas.

Memorando Nro. CBDMQ-DA-2017-0151-MEM

Quito, D.M., 29 de marzo de 2017

- Todos los documentos de la etapa pre contractual que se suscriba deberán contener toda la información solicitada en los mismos, así como las fechas límite de las diferentes etapas del proceso, lo que evitará su duplicidad.

C) Con Memorandos Nro. CBDMQ-CGAF-2017-0141-MEM de 28 de marzo de 2017, y Memorando Nro. CBDMQ-CGAF-2017-0137-MEM 28 de marzo de 2017, el Dr. Luis Marcelo Reinoso Navarro Coordinador General Administrativo Financiero, emite la siguientes disposiciones, respectivamente:

- *"1.- Los Directores del CBDMQ, previo a seguir la adjudicación de un contrato bajo régimen de emergencia, deben verificar la existencia de proveedores nacionales que dispongan de los bienes y cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, lo que permitirá disponer de estos, de manera inmediata para enfrentar la emergencia, evitando tiempos destinados a la obtención de autorizaciones, importación y desaduanización."*

- *"2.- El Director General Administrativo Financiero al adjudicar un contrato de adquisición de bienes bajo Régimen de Emergencia a un oferente sugerido por la unidad requirente, se analizará si se trata de un proveedor nacional que cumpla con las especificaciones técnicas, lo que permitirá disponer de manera inmediata los bienes para enfrentar la emergencia."*

En tal sentido, solicito:

- En los procesos por régimen de emergencia se debe verificar que las áreas requirentes realicen el análisis existencia de proveedores nacionales que dispongan de los bienes y que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, lo que permitirá disponer de estos, de manera inmediata para enfrentar la emergencia, evitando tiempos destinados a la obtención de autorizaciones, importación y desaduanización.

Agradezco de antemano el estricto cumplimiento a las disposiciones dadas.

Por su gentil atención reciban mis agradecimientos.

Atentamente,

Memorando Nro. CBDMQ-DA-2017-0151-MEM

Quito, D.M., 29 de marzo de 2017

Documento firmado electrónicamente

Ing. Juan Carlos Fernández Escobar
DIRECTOR DE ADQUISICIONES

bg

Memorando Nro. CBDMQ-DA-2017-0152-MEM

Quito, D.M., 30 de marzo de 2017

PARA: Sr. Capt. Jorge Fernando Sanchez Ortiz
Asesor Técnico de Comandancia

Sr. Ing. Byron Christian Gualan Ontaneda
Responsable de la Unidad (E)

Sra. Ing. Elizabeth Sofia Espinosa Camino
Analista de Compras Publicas 3

Sr. Marco Antonio Chango Grijalva
Guardalmacen 2

Sr. Miguel Alejandro Herrera Herrera
Asistente de Compras Publicas

Srta. Daniela Estefania Mora Santacruz
Asistente de Compras Publicas

Sra. Sofia Genoveva Villalba Muñoz
Servidor Publico 4

Sra. Alexandra Elizabeth Suarez Lopez
Asistente Administrativo 1

Sr. Pablo Hernan Rosero Gomez
Analista de Compras Publicas 1

ASUNTO: Disposiciones de Contraloría General del Estado.

De mi consideración:

Estimados todos, el artículo 92 de la Ley Orgánica De La Contraloría General Del Estado, establece: *"Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado",* en virtud de lo cual y dado que se han notificado de algunas observaciones por parte del organismo de control, a continuación me permito detallar las Disposiciones que de manera **obligatoria e inmediata** deben ser acatadas por Ustedes en los casos que sean aplicables para los distintos procesos de contratación:

Memorando Nro. CBDMQ-DA-2017-0152-MEM

Quito, D.M., 30 de marzo de 2017

1. *"...Verificará que los servidores o servidoras que operan el Portal de Compras públicas dejen evidencia documental en cada uno de los expedientes precontractuales de la revisión realizada al portal de compras públicas, respecto de si los bienes que se van a adquirir constan o no en el catálogo electrónico, a fin de que los expedientes tengan información completa".*

Disposición: implementar el documento: "Certificado de Existencia de Bienes o Servicios en Catálogo Electrónico", el mismo que debe ser incorporado a todos los procesos de contratación.

1. *"...Dispondrá a los analistas que operan el Portal del Sistema Nacional de Contratación Pública, publiquen toda la información relevante de los procesos precontractuales y contractuales lo que permitirá evidenciar en el sistema información completa, relacionada con cada uno de los procesos".*

Disposición: conforme consta en los manuales de procesos del CBDMQ, publicar toda la información relevante de los procesos.

1. *"...Dispondrá a los analistas que operan el Portal del Sistema Nacional de Contratación Pública, elaboren informes de las novedades detectadas en los procesos precontractuales y contractuales de los Bienes de Larga Duración; así como, los correctivos adoptados y su cumplimiento".*

Disposición: se elaborará informes de novedades encontradas, en el caso de que el proceso de contratación no siga el procedimiento establecido o el órgano regular.

1. *"...Implementará controles permanentes de acceso al Portal de Compras Públicas de los funcionarios autorizados a operar, lo que permitirá mantener activas las claves y perfiles de acceso al Portal de los funcionarios que laboran en la Unidad".*

Disposición: conforme consta en la Resolución 030-CG-CBDMQ-2013 de fecha 06 de mayo de 2013, en su artículo primero, se mantendrá la autorización de administrador del portal del compras públicas únicamente al Encargado de la Unidad quien será el responsable de las autorizaciones para quienes puedan operar en el portal institucional.

1. *"....controlará y verificará, que la información habilitante de los procesos de contratación previo a publicar por los analistas en el portal de compras públicas sea la correcta y guarde relación con los pliegos, lo que garantizará integridad y confiabilidad de los procesos de compras de la Institución*".

Memorando Nro. CBDMQ-DA-2017-0152-MEM

Quito, D.M., 30 de marzo de 2017

Disposición: conforme los manuales de procesos del CBDMQ en todo proceso de contratación pasará por una revisión previa de toda la documentación habilitante para verificar que la misma guarde relación con el objeto de contratación.

1. *"...Publicará en el Portal de Compras Públicas toda la información relevante de los procesos pre contractual y contractual, a fin de que la información divulgada a través de la herramienta informática en el ente rector de las compras públicas sea completa y confiable.*

Disposición: La Unidad de Contratación Pública debe proceder con la publicación de toda la documentación relevante de cada proceso de contratación conforme consta en los manuales de procesos internos del CBDMQ que fueron aprobados por el Comité de Gestión de Calidad.

Agradezco el estricto cumplimiento a las disposiciones dadas.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Por su gentil atención reciban mis agradecimientos.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Juan Carlos Fernández Escobar
DIRECTOR DE ADQUISICIONES