



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA 1 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN  
CENTRAL

DNA1-0109-2024

CORPORACIÓN NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS

### INFORME GENERAL

Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual y contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios: SIE-CONAFIPS-04-2020, SIE-CONAFIPS-07-2020, SIE-CONAFIPS-08-2020, SIE-CONAFIPS-01-2021, SIE-CONAFIPS-03-2021, SIE-CONAFIPS-06-2021, SIE-CONAFIPS-08-2021, SIE-CONAFIPS-03-2022 y SIE-CONAFIPS-09-2022, y su uso, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de marzo de 2024

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2020-01-01

HASTA : 2024-03-31

Examen especial a las fases preparatoria, precontractual y contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios: SIE-CONAFIPS-04-2020, SIE-CONAFIPS-07-2020, SIE-CONAFIPS-08-2020, SIE-CONAFIPS-01-2021, SIE-CONAFIPS-03-2021, SIE-CONAFIPS-06-2021, SIE-CONAFIPS-08-2021, SIE-CONAFIPS-03-2022 y SIE-CONAFIPS-09-2022, y su uso, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de marzo de 2024.

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
AI	Auditoría Interna
CONAFIPS	Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias
COSEDE	Corporación del Seguro de Depósitos
CT	Contrato
CTI	Sistema de Contratación de Tecnologías de la Información
DNA1	Dirección Nacional de Auditoría de Administración Central
DG	Dirección General
DM	Distrito Metropolitano
GA	Gerencia Administrativa
GAJP	Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio
GG	Gerencia General
GOB.EC	Ventanilla digital de trámites del Estado
GTSI	Gerencia de Tecnología y Sistemas de la Información
INF	Informe
IVA	Impuesto al Valor Agregado
MEM	Memorando
MINKA	Plataforma web diseñada para promover el desarrollo de software libre en el Ecuador
MINTEL	Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información
OFI	Oficio
OSFPS	Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario
RE	Resolución Externa
RUC	Registro Único de Contribuyentes
SEPS	Superintendencia de Economía Popular y Solidaria
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
TDR	Términos de referencia
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

## ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I.- INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	6
Servidores/as, ex servidores/as públicos y relacionados	6
<b>CAPÍTULO II.- RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	7
Se adquirió software sin autorización del MINTEL y sin analizar la utilidad de una opción disponible sin costo en esa plataforma, previo el proceso de contratación SIE-CONAFIPS-09-2022	7
Proceso SIE-CONAFIPS-01-2021 no cumplió con requisitos en las fases preparatoria y precontractual	18
<b>ANEXO</b>	
1.- Servidores/as, ex servidores/as públicos y relacionados	



Ref.: Informe aprobado el: \_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*  
2024-09-13

Quito, DM,

Señora  
Gerente General  
Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias  
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las fases preparatoria, precontractual y contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios: SIE-CONAFIPS-04-2020, SIE-CONAFIPS-07-2020, SIE-CONAFIPS-08-2020, SIE-CONAFIPS-01-2021, SIE-CONAFIPS-03-2021, SIE-CONAFIPS-06-2021, SIE-CONAFIPS-08-2021, SIE-CONAFIPS-03-2022 y SIE-CONAFIPS-09-2022, y su uso, en la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de marzo de 2024.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

*[Handwritten signature of Xavier Eduardo Montalvo Aponte]*  
Mgs. Xavier Eduardo Montalvo Aponte  
Auditor Interno Gubernamental  
Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias  
*[Handwritten initials]*

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial en la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, CONAFIPS, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0002-DNA1-CONAFIPS-AI-2024 de 22 de abril de 2024, con cargo al Plan Anual de Control del 2024, de la Unidad de Auditoría Interna Gubernamental.

#### Objetivo del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa vigente aplicable a las fases preparatoria, precontractual y contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios; y su respectivo uso.

#### Alcance del examen

Comprendió el análisis de las fases preparatoria, precontractual y contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios: SIE-CONAFIPS-04-2020, SIE-CONAFIPS-07-2020, SIE-CONAFIPS-08-2020, SIE-CONAFIPS-01-2021, SIE-CONAFIPS-03-2021, SIE-CONAFIPS-06-2021, SIE-CONAFIPS-08-2021, SIE-CONAFIPS-03-2022 y SIE-CONAFIPS-09-2022, y su uso, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de marzo de 2024.

#### Base legal

En el artículo 158 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, publicada en el Registro Oficial 444 de 10 de mayo del 2011, se creó la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias como un organismo de derecho público, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, con jurisdicción nacional.

625-118

La Corporación en lo relativo a su creación, actividades, funcionamiento y organización se rige por esta Ley y su correspondiente Estatuto Social. La entidad inició su gestión el 28 de diciembre de 2012, con la aprobación de su Estatuto Social por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, bajo la Resolución SEPS-IFPS-IGPJ-2012-02. Mediante Resolución SEPS-IGPJ-2013-017 de 22 de marzo de 2013, la Superintendencia resolvió la sustitución de la numeración antes mencionada por: SEPS-ROEPS-2012-000002 y aprobó reformas al Estatuto Social con Resoluciones SEPS-INSEPS-2021-0293, SEPS-INSEPS-2021-0344, SEPS-INSEPS-2022-0184, SEPS-INSEPS-2001-0196 y SEPS-INSEPS-2023-0018 de 27 de agosto y 21 de octubre de 2021, 19 de mayo, 14 de junio de 2022; y, 19 de enero de 2023, respectivamente.

El Código Orgánico Monetario y Financiero, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 332 de 12 de septiembre de 2014, de conformidad con lo establecido en los artículos 1 y 365, regula el accionar y funcionamiento de la CONAFIPS, al ser una entidad financiera pública.

### **Estructura orgánica**

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, fue expedido con Resolución CONAFIPS-DG-002-2013 de 27 de febrero de 2014, publicado en el Registro Oficial 112 de 24 de marzo de 2014, y, reformado mediante Resoluciones CONAFIPS-DG-009-2015, CONAFIPS-DG-09-2016, CONAFIPS-DG-10-2019, de 5 de noviembre de 2015, 29 de abril de 2016 y 27 de marzo de 2019, respectivamente, el que se mantuvo vigente hasta el 17 de mayo de 2021.

Mediante Resoluciones CONAFIPS-DIRECTORIO-GG-001-2021, CONAFIPS-GG-SG-GA-69-2022, CONAFIPS-GG-GAJP-001-2023, CONAFIPS-GG-GAJP-003-2023 y CONAFIPS-GG-012-2023, de 18 de mayo de 2021, 21 de octubre de 2022, 27 de enero y 21 de abril de 2023, publicadas en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial 479 de 23 de junio de 2021, Suplemento del Registro Oficial 214 de 21 de diciembre de 2022 y Registro Oficial 326 de 7 de junio de 2023, respectivamente, se expidieron las Reformas al Estatuto Orgánico de Gestión

Organizacional por Procesos de la entidad, donde se define la nueva estructura institucional, así:

## **1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL**

### **1.1 Procesos Gobernantes**

#### **1.1.1. Nivel Directivo**

##### **1.1.1.1. Direccionamiento Estratégico.**

###### **1.1.1.1.1. Gestión de Directorio**

Responsable: Presidente del Directorio

###### **1.1.1.1.2. Gestión Gerencia General**

Responsable: Gerente General

###### **1.1.1.1.3. Gestión de Cumplimiento**

Responsable: Oficial de Cumplimiento

###### **1.1.1.1.4. Gestión Subgerencia General**

Responsable: Subgerente General

### **1. 2. Procesos Sustantivos:**

#### **1.2.1. Nivel Directivo**

##### **1.2.1.1. Direccionamiento/Gestión Técnica.**

###### **1.2.1.1.1. Gestión de Innovación y Desarrollo**

Responsable: Gerente de Innovación y Desarrollo

###### **1.2.1.1.2. Gestión de Fortalecimiento y Supervisión a las OSFPS**

Responsable: Gerente de Fortalecimiento y Supervisión a las OSFPS

###### **1.2.1.1.3. Gestión de Negocios Financieros**

Responsable: Gerente de Negocios Financieros

###### **1.2.1.1.4. Gestión de Operaciones**

Responsable: Gerente de Operaciones

###### **1.2.1.1.5. Gestión de Riesgos**

Responsable: Gerente de Riesgos

###### **1.2.1.1.6. Gestión Negocios Fiduciarios**

Responsable: Gerente de Negocios Fiduciarios

### **1.3. Procesos Adjetivos:**

#### **1.3.1. Nivel de Asesoría**

##### **1.3.1.1. Gestión de Auditoría Interna Gubernamental**

Responsable: Auditor Interno Gubernamental

##### **1.3.1.2. Gestión de Auditoría Interna Bancaria**

Responsable: Auditor Interno Bancario

##### **1.3.1.3. Gestión de Asesoría y Patrocinio Jurídico**

Responsable(s): Gerente de Asesoría Jurídica y Patrocinio

###### **1.3.1.3.1. Gestión Coactiva**

Responsable: Subgerente de Coactiva

##### **1.3.1.4. Gestión de Planificación y Procesos**

Responsable: Gerente de Planificación y Procesos

##### **1.3.1.5. Gestión de Comunicación Social**

Responsable: Director de Comunicación Social

*GUATEMALA*

1.3.1.6. Gestión de Seguridad de la Información  
Responsable: Oficial de Seguridad de la Información

**1.3.2. Nivel de Apoyo**

1.3.2.1. Gestión de Secretaría  
Responsable(s): Secretaría General

1.3.2.2. Gestión Administrativa  
Responsable(s): Gerente Administrativo

1.3.2.3. Gestión Financiera  
Responsable(s): Gerente Financiero

1.3.2.4. Gestión de Tecnología y Sistemas de Información  
Responsable(s): Gerente de Tecnología y Sistemas de Información

**Objetivos de la entidad**

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, expedido mediante Resolución CONAFIPS-DIRECTORIO-GG-001-2021 y reformado con Resoluciones CONAFIPS-DIRECTORIO-GG-001-2021, CONAFIPS-GG-SG-GA-69-2022, CONAFIPS-GG-GAJP-001-2023, CONAFIPS-GG-GAJP-003-2023 y CONAFIPS-GG-012-2023, de 18 de mayo de 2021, 21 de octubre de 2022, 27 de enero y 21 de abril de 2023, respectivamente, establece en el artículo 4 los siguientes objetivos:

*\*... s. Apoyar el desarrollo de las finanzas populares y solidarias como herramienta que contribuye al desarrollo local; b. Potenciar las capacidades emprendedoras de la población que desarrolla actividades microempresariales, de micronegocios, de autoempleo, asociaciones productivas y empresas de economía social y solidaria, (unidades económicas populares), en la (sic) áreas rurales y urbanas; c. Apoyar al fortalecimiento técnico, financiero y del talento humano de las operadoras de finanzas populares; d. Proponer y propiciar la conformación de mecanismos de apoyo a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario, tales como: seguros de inversión, seguros de crédito, fondos de inversión, coinversión y la promoción de nuevos productos financieros y no financieros; e. Fomentar la coordinación y eventual unificación de los diversos esfuerzos estatales y de la cooperación internacional en torno a la Micro y Pequeñas empresas, y a las finanzas populares; f. Articular los esfuerzos de los diferentes programas de inclusión económica y social del Gobierno Nacional, orientados al desarrollo de emprendimientos productivos, con iniciativas de financiamiento mediante mecanismos de asignación de recursos reembolsables o no reembolsables para la implementación de: fondos semilla, capital en riesgo, asistencia técnica, capacitación u otros que contribuyan a este fin; g. Fomentar el desarrollo de servicios financieros y no financieros a partir de las operadoras de finanzas populares; y, h. Propiciar esquemas adecuados de autorregulación entre las operadoras financieras que incluyen, entre otras, entidades financieras populares como Cooperativas, Bancos Comunales, Cajas de Ahorro y Crédito local reguladas por la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria,*

*CRUCU 2023*

ONG's, así como con las Instituciones financieras controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros (sic) que manejan procesos crediticios determinados como Banca de desarrollo (...)".

#### **Monto de recursos examinados**

El monto de recursos examinados fue 218 613,40 USD, que se detalla a continuación:

No.	Código	No. Contrato	Monto del contrato (En USD sin IVA)
1	<u>SIE-CONAFIPS-04-2020</u>	CT-CONAFIPS-DG-SG-DAJ-17-2020	55 004,00
2	<u>SIE-CONAFIPS-07-2020</u>	Declarado desierto	
3	<u>SIE-CONAFIPS-08-2020</u>	CT-CONAFIPS-DG-SG-DAJ-03-2021	21 596,40
4	<u>SIE-CONAFIPS-01-2021</u>	CT-CONAFIPS-GG-SG-GAJP-12-2021	19 480,00
5	<u>SIE-CONAFIPS-03-2021</u>	CT-CONAFIPS-GG-SG-GAJP-014-2021	12 500,00
6	<u>SIE-CONAFIPS-06-2021</u>	Declarado desierto	
7	<u>SIE-CONAFIPS-08-2021</u>	CT-CONAFIPS-GG-SG-GAJP-009-2022	57 650,00
8	<u>SIE-CONAFIPS-03-2022</u>	CT-CONAFIPS-GG-SG-GAJP-014-2022	34 029,00
9	<u>SIE-CONAFIPS-09-2022</u>	CT-CONAFIPS-GG-SG-GAJP-022-2022	18 354,00
<b>Total en USD</b>			<b>218 613,40</b>

#### **Servidores/as, ex servidores/as públicos y relacionados**

Consta en anexo 1.

*SLS*

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

No se realizó el seguimiento de recomendaciones en razón de que no existieron informes relacionados con el alcance de la orden de trabajo.

**Se adquirió software sin autorización del MINTEL y sin analizar la utilidad de una opción disponible sin costo en esa plataforma, previo el proceso de contratación SIE-CONAFIPS-09-2022**

El Oficial de Análisis de las OSFPS 2 y la Oficial de Gestión de Riesgos 3, elaboraron y revisaron, respectivamente, el informe de necesidad, estudio previo, términos de referencia y solicitud de contratación 55 de 3 y 6 de octubre de 2022, la necesidad de contratación del "Servicio del Sistema de Gestión de Riesgos", así mismo, efectuaron el análisis costo beneficio, costo eficiencia y costo efectividad a base de la Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria SEPS 346-2017-F de 22 de marzo de 2017, en la que se emitió la Norma para la Administración Integral de Riesgos de la CONAFIPS, que indica en el número 5 del artículo 11 que la Unidad de Riesgos, deberá "... Proponer la implementación de sistemas de información que permitan a la entidad utilizar eficientemente metodologías propias de administración integral de riesgos (...)" ; además, señalaron que el contrato CT-CONAFIPS-DG-SG-DAJ-03-2021 rige hasta el 23 de noviembre de 2022, motivo por el cual, solicitaron mantener el licenciamiento/arrendamiento de ese sistema por un nuevo período; y, requirieron su contratación por 19 320,00 USD más IVA, con un plazo de 365 días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, documentos que fueron validados y aprobados por el Gerente de Riesgos, en las mismas fechas.

La solicitud de contratación fue aprobada el 7 de octubre de 2022 por el Subgerente General, además, el inicio del proceso, pliegos, términos de referencia y estudio previo, fueron aprobados por la Subgerente General subrogante, a través de Resolución CONAFIPS-GG-SG-GAJP-064-2022 de 11 de octubre de 2022, en calidad de autorizadores de gasto, delegados de la máxima autoridad con Resolución CONAFIPS-GG-020-2021 de 25 de noviembre de 2021.

SIEFE *[Firma]*

Luego del proceso correspondiente, el 8 de diciembre de 2022, el Subgerente General de la CONAFIPS suscribió con el proveedor de RUC 179XXXXX94001, el contrato CT-CONAFIPS-GG-SG-GAJP-022-2022, con el objeto de "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS", por 18 354,00 USD más IVA.

Conforme constó en la sección de "Antecedentes" de los Términos de referencia, el Gerente de Tecnología y Sistemas de la Información, presentó el 26 de septiembre de 2022, el Informe Técnico GTSI-INF-2022-108 "Búsqueda de software libre en el portal único de software ecuatoriano (MINKA) y herramientas de código abierto - Contratación del Servicio del Sistema de Gestión de Riesgos", en el que mencionó que existen dos soluciones tecnológicas disponibles en los portales y herramientas dispuestas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información MINTEL y concluyó que deben ser analizadas por el área requirente, a fin de determinar si cumplen con las necesidades institucionales, una de las cuales se detalla a continuación:

*"... Catálogo Software Público Nacional: se identificó SIR Sistema Integral de Riesgo: El sistema de información de riesgo de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados (sic) maneja la información de las estructuras y balances mensuales de las entidades del sector financiero popular y solidario (...)"*

El 5 de octubre de 2022, el Experto de Tecnología y Sistemas de la Información, designado como Responsable de la Postulación de Proyectos en la plataforma del MINTEL con oficio CONAFIPS-CONAFIPS-2021-0849-OFI de 20 de mayo de 2021, conjuntamente con el Gerente de Tecnología y Sistemas de la Información y Gerente de Riesgos, revisaron y aprobaron, en su orden, los documentos: "Perfil del Proyecto" e "Informe Justificativo de Criticidad", en los formatos de la Subsecretaría de Gobierno Electrónico del MINTEL, que corresponden a los requisitos para postular el proyecto en esa plataforma, sin embargo, no se evidenció que éste haya sido postulado y cuente con la autorización respectiva de ese Ministerio. No obstante, en el número 2.2 del *Check List* de la fase preparatoria de 7 de octubre de 2022, que se adjuntó al expediente, se indicó que se cuenta con la autorización del MINTEL.

De lo citado, los artículos 7, 8 y 9 del Reglamento para la Adquisición de Software por parte de las Entidades Contratantes del Sector Público expedido con Decreto Ejecutivo 1073 de 12 de junio de 2020, disponen lo siguiente:

*CC.110 AA.*

*"... Art. 7.- Portal de Software Ecuatoriano.- Créase el Portal Único de Software Ecuatoriano, como catálogo único de la oferta de software de cualquier modalidad con valor agregado ecuatoriano mayoritario e importante. Este catálogo integrará la información contenida en el catálogo de software publicado en el Sistema de Información de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales y el catálogo de oferta nacional de software.- El Portal Único de Software Ecuatoriano será gestionado por la entidad a cargo de (sic) Gobierno Electrónico la cual será la encargada de regular, administrar y garantizar la disponibilidad del portal.- Las entidades contratantes del sector público deberán consultar el Portal Único de Software Ecuatoriano, previo a la formulación de los términos de referencia o especificaciones técnicas para el desarrollo o adquisición de una solución de software.- En el caso de existir software libre y de código abierto ecuatoriano su uso será obligatorio y en cualquier otro caso se dará preferencia a software con valor agregado ecuatoriano mayoritario e importante.- Art. 8.- Responsabilidad institucional.- Es responsabilidad de cada entidad contratante la determinación de la necesidad para la adquisición de software que corresponda, así como, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la ley (sic) en el presente Reglamento.- Art. 9.- Evaluación por criticidad del software.- En caso de que no sea posible o pertinente acceder al primer orden de clase de prelación, la entidad requirente deberá justificar la adquisición o desarrollo de tecnologías de otras características al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, entidad que evaluará la criticidad del software y lo autorizará de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 148 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación y a la regulación que emita para el efecto (...)"*

Además, el equipo de auditoría verificó en la página web <https://www.softwarepublico.gob.ec>, que el software señalado por el Gerente de Tecnología y Sistemas de la Información tiene las siguientes características:

*"... SIR SISTEMA INTEGRAL DE RIESGO.- El sistema de información de riesgo de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados maneja la información de las estructuras y balances mensuales de las entidades del sector financiero popular y solidario (...)"*

El Subsecretario de Gobierno Electrónico y Registro Civil del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, con oficio MINTEL-SGERC-2024-0709-O de 4 de julio de 2024, señaló que el software SIR está activo, que corresponde a software de código abierto, propiedad del Estado, con prelación 1 y que su código fuente es sin costo para las entidades públicas y remitió los documentos de las postulaciones efectuadas por la CONAFIPS desde el 2020 al 2023, en las plataformas "GOB.EC" y "CTI", en los que no constó la contratación del Servicio del Sistema de Gestión de Riesgos del proceso SIE-CONAFIPS-09-2022.

*BUENOS*

Por tanto, los servidores de la Gerencia de Riesgos que elaboraron y aprobaron los documentos preparatorios, no realizaron el análisis de la funcionalidad, utilidad y adaptabilidad de este software, a fin de determinar si satisfacía la necesidad institucional, herramienta que estaba disponible en el Portal Único de Software Ecuatoriano sin costo, no obstante, solicitaron y continuaron con la contratación para la adquisición de otro sistema licenciado, además, este proyecto de acuerdo a la información remitida, no fue postulado en el sistema del MINTEL, sin que se cuente con el oficio de su autorización.

Lo comentado se produjo por cuanto el Oficial de Análisis de las OSFPS 2, que actuó entre el 1 de julio de 2021 y el 18 de noviembre de 2022, la Oficial de Gestión de Riesgos 3, que actuó en el periodo de la acción de control y el Gerente de Riesgos que actuó del 16 de noviembre de 2021 al 31 de marzo de 2024, al elaborar, revisar y aprobar, respectivamente, los informes de necesidad, estudio previo, términos de referencia y solicitar la contratación, el Experto de Tecnología y Sistemas de la Información, que actuó del 1 de enero de 2021 al 21 de octubre de 2022, en calidad de Responsable de la Postulación de Proyectos en la plataforma del MINTEL desde el 20 de mayo de 2021 al 18 de octubre de 2022, y, el Gerente de Tecnología y Sistemas de la Información que actuó del 1 de mayo de 2021 al 31 de marzo de 2024, al suscribir y revisar el "Perfil del Proyecto" y el "Informe Justificativo de Criticidad", respectivamente, no verificaron el cumplimiento de requisitos para la adquisición de software, lo cual no fue controlado y evaluado, previo a la aprobación y suscripción de la solicitud de contratación y Resolución de Inicio, en su orden, por los Subgerentes Generales titular y subrogante, que actuaron en calidad de autorizadores del gasto, en los periodos comprendidos entre el 7 de junio de 2021 y el 23 de noviembre de 2023 y entre el 11 y 16 de octubre de 2022; ocasionando que se adquiriera software sin contar con estudios completos ni un análisis integral de servicios alternos así como las autorizaciones correspondientes.

Los citados servidores inobservaron los artículos 23.- Estudios, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 46.- Estudios y 51.- Formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia, de su Reglamento General, 105 y 109 número 1, de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, 7, 8 y 9 del Reglamento para la Adquisición de Software por parte de las Entidades Contratantes del Sector Público; 8, 13, 14, 17, 19, 21, 22 y 25 de la Norma Técnica que regula el proceso para la Evaluación de Viabilidad Técnica de Proyectos de Gobierno Electrónico y Autorización de Criticidad de Software y Servicios Relacionados, emitida

por el MINTEL con Acuerdo Ministerial 031-2020 de 21 de octubre de 2020; y, los números 1.7.1 letra d. y 2.2.1, letras a., b., y c., del Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información, versión 3.0, aprobado por el Gerente General de la CONAFIPS el 30 de junio de 2021.

Los Subgerentes Generales titular y subrogante incumplieron los números 2 y 4 del artículo 3 de la Resolución CONAFIPS-GG-020-2021 de 25 de noviembre de 2021 y el artículo 11, Estructura Descriptiva, número 1.1.1.4 Gestión Subgerencia General, Atribuciones y Responsabilidades, letra o), del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CONAFIPS, expedido mediante Resolución CONAFIPS-DIRECTORIO-GG-001-2021 de 18 de mayo de 2021, vigente desde su suscripción y publicada en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial 479 de 23 de junio de 2021 y reformado con Resolución CONAFIPS-GG-SG-GA-69-2022 de 21 de octubre de 2022, publicada en el Suplemento de Registro Oficial 214 de 21 de diciembre de 2022, que establece:

*\*... 1.1.1.4. Gestión de Subgerencia General. -... o) Evaluar y controlar los procesos de contratación pública (...)\*.*

Los servidores incumplieron los lineamientos "Documentos habilitantes para contratación de: Software, Hardware y Servicios Tecnológicos", "Emisión de formularios/Anexos", "Estudios previos" e "Informe de Necesidad", del número 3 "LINEAMIENTOS DEL PROCESO" y las actividades 1, 11, 12 y 17 del número 6 "DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA", del Manual del Proceso de Gestión de Contratación Pública, versión 6.0 aprobado por el Gerente General de la CONAFIPS el 4 de julio de 2022, que señalan:

#	Actividad	Rol	Descripción	Documentación
7	Elaborar documentos preparatorios (...)	Gerente / Subgerente / Director / Secretaría / responsable del área requerido Experto del área requerido o delegado Analista de área requerido o delegado (...)	El área requerido una vez realice y cuente con los siguientes documentos: • Informe de Necesidad • Estudios previos determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa, de ser el caso, anexos, informes, actas, etc. (...) • Según la naturaleza de la contratación términos de referencia (servicios y consultorías) y/o especificaciones técnicas (bienes y obras). (...)	Informe de Necesidad Estudios previos, con la documentación de sustento que incluye las Proformas, propuestas o manifestaciones de interés, (...) Términos de referencia y/o Especificaciones Técnicas Solicitud de Contratación

ENGE HA

11	Solicitar contratación	Gerente Subgerente Director Secretaría responsable del área requirente	El área requirente, entregará, el expediente íntegro del proceso, con todas las firmas de responsabilidad, certificaciones completas y todos los documentos que requiere cada procedimiento de contratación de manera física y digital en formato pdf, incluirá el check list con las respectivas firmas de responsabilidad, y remitirá a través de correo electrónico la Solicitud de contratación para la autorización respectiva (sic). (...)	(...) Entrega de la solicitud de contratación para autorización del ordenador de gasto junto con el expediente completo de forma física y digital en formato pdf.
12	Autorizar contratación	Gerente General Subgerente General Gerente Administrativo	El Autorizador de Gasto correspondiente, luego de validar la documentación entregada por el área requirente, la misma que incluirá el check list de verificación de existencia de documentos relevantes conforme normativa, autorizará o rechazará el proceso de contratación en la Solicitud de contratación de manera electrónica (sic). En el caso que el proceso sea rechazado, devolverá el expediente íntegro a la unidad requirente. (...)	Solicitud de contratación autorizada con el expediente completo Devolución de expediente al área requirente
17	Autorizar Resolución Administrativa y Pliegos	Gerente General Subgerente General Gerente Administrativo	El Autorizador de Gasto correspondiente, suscribirá y entregará mediante correo electrónico la resolución de inicio y los pliegos del proceso en forma digital a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Patrocinio para la entrega formal y a la Gerencia Administrativa para la publicación del proceso. (...)	Resolución de inicio del proceso de contratación firmada (...)

(...)

Además, inobservaron el artículo 12 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno, "100-01 Control Interno", "100-03 Responsables del control interno", segundo y tercer párrafo; y, "401-03 Supervisión", segundo párrafo.

Con oficios 0077, 0080, 0083, 0090 y 0091-0002-DNA1-CONAFIPS-AI-2024; y, 0719 y 0720-DNA1-2024, de 12 y 15 de julio de 2024, respectivamente, se comunicó resultados provisionales al Experto de Tecnología y Sistemas de la Información, en calidad de Responsable de la Postulación de Proyectos en la plataforma del MINTEL, Oficial de Gestión de Riesgos 3, Oficial de Análisis de las OSFPS 2, al Gerente de Riesgos, Gerente de Tecnología y Sistemas de la Información y a los Subgerentes Generales titular y subrogante.

El Experto de Tecnología y Sistemas de la Información que actuó como Responsable de la Postulación de Proyectos en la plataforma del MINTEL, con oficio 2024-002 de 17 de julio de 2024, en referencia al registro del proyecto en el sistema del MINTEL, remitió copias de correos electrónicos de 5 de octubre de 2022 cursados con el Gerente de Tecnología y Sistemas de la Información y Gerencia de Riesgos, señalando lo siguiente:

Doc 5

*"... en mi papel de "Líder Técnico" analicé y firmé los documentos "Perfil del Proyecto" e "Informe Justificativo de Criticidad" y procedí a enviar al Gerente de Tecnología (...).- Debo aclarar que en este punto no tenía los 2 documentos con todas las firmas de responsabilidad para subirlos al sistema de postulación del MINTEL, como dictaba la normativa de aquella época (...).- Los documentos: "Perfil del Proyecto" e "Informe Justificativo de Criticidad" forman parte de los documentos necesarios para la postulación en el proceso simplificado del MINTEL, siempre y cuando tengan todas las firmas, sin embargo como responsable de la Postulación de Proyectos en la plataforma del MINTEL, en aquella fecha, se requería de la solicitud formal del área requirente (tal como lo hizo meses antes en otros procesos) y que se adjunte la documentación completa para poder gestionar la solicitud (...) es obligatorio la matriz el cuadro de componentes (documento que no fue enviado), además, yo necesitaba también el cálculo de presupuesto referencial para poder llenar el formulario para la postulación (...)"*

Lo indicado por el servidor no modifica el comentario, en razón de que, a pesar que revisó y suscribió el "Perfil de Proyecto" y el "Informe Justificativo de Criticidad", no coordinó ni exigió a la unidad requirente remita los documentos definitivos y demás requisitos, a fin de registrarlos en el sistema del MINTEL y solicitar su validación y autorización, conforme sus obligaciones establecidas en las letras b) y c) del artículo 8 de la Norma Técnica que regula el proceso para la Evaluación de Viabilidad Técnica de Proyectos de Gobierno Electrónico y Autorización de Criticidad de Software y Servicios Relacionados.

El Gerente de Riesgos y la Oficial de Gestión de Riesgos 3, en comunicaciones de 19 de julio de 2024, respecto al análisis del software disponible en el Portal Único de Software Ecuatoriano, en términos similares señalaron:

*"... los servidores de la Gerencia de Riesgos se reunieron y analizaron las herramientas tecnológicas del Informe Técnico GTSI-INF-2022-108 (...) En dicha reunión, se verifico (sic) la funcionalidad de cada uno de los sistemas y se descartó la herramienta tecnológica SIR Sistema Integral de Riesgo, debido a que este software está relacionado con un giro de negocio diferente a la CONAFIPS. Este software está dirigido a la COSEDE (Corporación del Seguro de Depósitos), la cual es una institución pública, a través de la gestión eficiente y responsable del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, que no cumple con las especificaciones técnicas requeridas por la Corporación (...) .- En la sección de "Antecedentes" de los Términos de Referencia/Especificaciones Técnicas para los procesos de contratación por Subasta Inversa Electrónica, se hace referencia al Informe Técnico GTSI-INF-2022-108 (...) la Gerencia de Riesgos realiza el análisis pertinente del catálogo Oferta Nacional de Software: (...) se identificó (sic) SIR Sistema Integral de Riesgo: Sistema de información de riesgo de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados el cual no sustentan (sic) las necesidades del sistema requerido para la gestión de riesgos ya que su*  
TACEE *JA*


*objetivo y aplicación difiere de las especificaciones técnicas solicitadas.(...) - Ante lo anteriormente expuesto, se realizó un análisis técnico en el cual se determina la necesidad de adquirir una herramienta tecnología que permita realizar la gestión de riesgos de una forma eficiente, determinando que (...) el SIR Sistema Integral de Riesgo no aplicaba para la necesidad institucional (...)*”.

Los servidores, en su respuesta, no adjuntaron soportes documentales que evidencien el análisis técnico y funcional efectuado por su Gerencia sobre la utilidad del software SIR, así como la justificación para la adquisición de otro software, tampoco de las reuniones que señalaron, se llevaron a cabo, previo a la elaboración de los términos de referencia y solicitud de contratación. Cabe señalar que el artículo 142 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, establece que la licencia del software de código abierto garantiza al usuario el acceso al código fuente y lo faculta a usar dicho software con cualquier finalidad, otorgando a los usuarios, entre otras, la libertad de ejecutar el software para cualquier propósito, de estudiar su funcionamiento y modificarlo para adaptarlo a cualquier necesidad, sin imponer ninguna restricción para su uso; por lo que, el comentario se mantiene.

El Gerente de Tecnología y Sistemas de la Información con oficio CGE-CONAFIPS-GTSI-PC-2024-003 de 19 de julio de 2024, en relación a la postulación del proyecto en la plataforma del MINTEL, señaló:

*“... 4. El Informe Justificativo de Criticidad fue revisado y por ende firmado en mi calidad de Gerente de Tecnología y Sistemas de Información, pero no me correspondió la aprobación por ende no consta la firma de aprobado. Adicionalmente este informe corresponde solo un requisito de los varios para la postulación (...).- 6. (...) insistió de forma contundente que esa no es mi atribución sino la del delegado formal de postulación de proyectos ante el MINTEL (...)*”.

Lo manifestado por el servidor no modifica el comentario, en razón de que, luego de revisar y suscribir el “Informe Justificativo de Criticidad”; y, aprobar y suscribir el “Perfil del Proyecto”, requisitos previos para la postulación del proyecto en la plataforma del MINTEL, no gestionó ni supervisó al servidor delegado de su Gerencia, efectúe la postulación respectiva, cuya responsabilidad constó además, en el lineamiento “Documentos habilitantes para contratación de: Software, Hardware y Servicios Tecnológicos”, del Manual del Proceso de Gestión de Contratación Pública, versión 6.0, señalado en este informe:

*“... Para la adquisición de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, relacionadas con Software, Hardware y Servicios Tecnológicos;*  
GATUACE 

*cuando por el monto de contratación así lo amerite -de conformidad con las directrices emitidas por el MINTEL o quien haga sus veces-, la Gerencia de Tecnología y de Sistemas de la Información gestionarán (sic) la debida autorización ante el MINTEL o quien haga sus veces, y observará las disposiciones contenidas en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado, previo al envío del proyecto por parte de la GTSI (...)*".

La Subgerente General Subrogante, con memorando CONAFIPS-CONAFIPS-2024-0426-MEM de 19 de julio de 2024, señaló:

*"... Mediante acción de personal No. AP-SUBR-UATH-058-2022 del 11 al 16 de octubre 2022, fui nombrada Subgerente General Subrogante de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.- Con Resolución Nro. CONAFIPS-GG-SG-GAJP-064-2022 de fecha 11 de octubre de 2022, se resolvió autorizar el Inicio del Proceso signado con el código SIE-CONAFIPS-09-2022, cuyos habilitantes que acompañaron a la referida resolución son los siguientes:- Estudio Previo, aprobado por el Gerente de Riesgo (sic).- (...) Términos de referencia / especificaciones técnicas, aprobado por el Gerente de Riesgos.- (...) La solicitud de contratación autorizada por el Subgerente General Titular (...).- Check list de la fase preparatoria donde consta todos los documentos normativos relevantes y habilitantes para el inicio de procesos (...).- En consecuencia, en calidad de Subgerente General Subrogante debo mencionar que las áreas administrativas competentes en la intervención del proceso (...) verificaron que la documentación de la fase preparatoria se encuentre completa conforme a la normativa vigente (...) En tal virtud, constan las firmas de los servidores involucrados, que avalan la revisión y control de los documentos habilitantes (...)"*.

Lo expuesto por la servidora no modifica el comentario, en razón de que, si bien los términos de referencia, estudio previo y solicitud de contratación fueron previamente aprobados por la Unidad Requiriente y Subgerente General titular, respectivamente; no controló, supervisó ni evaluó el proceso de contratación, previo a la suscripción de la Resolución, con la cual autorizó su inicio y también aprobó estos documentos de la fase preparatoria, sin realizar objeciones u observaciones y rechazar el requerimiento de la unidad requiriente, conforme lo establecido en el número 2 del artículo 3 de la Resolución CONAFIPS-GG-020-2021 de 25 de noviembre de 2021, con la cual la máxima autoridad le delegó las facultades de autorizador de gasto.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 26 de julio de 2024, el Gerente de Riesgos y la Oficial de Gestión de Riesgos 3, en comunicaciones de 2 de agosto de 2024, respecto al análisis del software disponible en el Portal Único

*Q.V. VILLALBA*

de Software Ecuatoriano, se pronunciaron en similares términos a los formulados en sus respuestas de 19 de julio de 2024; y, añadieron lo siguiente:

*"... Adicionalmente el artículo 9 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece (...) que, los organismos de regulación y control y la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución, denotando que este organismo no es una institución financiera bajo el control de la SEPS, como es la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias Conafips, misma que está bajo el Control de la SEPS y tiene regulación y norma de control propia, (Resolución No 346-2017-F) para la gestión de riesgos, como banca de segundo piso.- (...) La Cosede para la gestión de Riesgos en sus Fideicomisos identifica, evalúa y cubre los riesgos financieros en estrecha cooperación con las unidades operativas y las directrices del Constituyente. La CONAFIPS, es una institución pública que opera como banca de segundo piso (...)."*

Al respecto, la observación de auditoría no se refiere al origen o validez del software "SIR", disponible de forma gratuita en el portal del MINTEL, sino a la falta de análisis respecto a su utilidad y funcionalidad para cubrir la necesidad de la CONAFIPS, que debió efectuarse previo a la emisión de los términos de referencia, de lo cual no se remitió documentación de soporte, por lo que, el comentario se mantiene.

El Gerente de Tecnología y Sistemas de la Información, con oficio CGE-CONAFIPS-GTSI-PC-2024-004 de 2 de agosto de 2024, en relación a la postulación del proyecto en la plataforma del MINTEL, se pronunció en términos similares a los formulados en su oficio CGE-CONAFIPS-GTSI-PC-2024-003 de 19 de julio de 2024, y añadió lo siguiente:

*"... En el manual de contratación pública referido señala que la Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información gestionará la autorización ante MINTEL, insisto en que existió un delegado por la máxima autoridad y en conocimiento de MINTEL, como responsable de la postulación de proyectos de gobierno electrónico y de adquisición de software y servicios relacionados al software en la plataforma de MINTEL (...)."*

Lo señalado por el servidor no modifica el comentario, por cuanto, el Gerente General de la CONAFIPS a través del Manual del Proceso de Gestión de Contratación Pública, versión 6.0, aprobado el 4 de julio de 2022, dispuso a la Gerencia de Tecnología y Sistemas de la Información, de la cual funge como su titular, sea la Unidad responsable de gestionar la autorización ante el MINTEL de los proyectos de adquisición de software; y, en los números 1.7.1 letra d. y 2.2.1, letra a., del Manual de Políticas y Procedimientos

*DECISIÓN*

de Tecnologías de Información, versión 3.0, aprobado el 30 de junio de 2021, además dispuso que estos proyectos deben ser conocidos, evaluados, revisados y los términos de referencia, validados por esa Gerencia, sin embargo, luego de suscribir el "Informe Justificativo de Criticidad", para la adquisición de este software, no efectuó el seguimiento y la supervisión respectiva, conforme sus competencias, para asegurar y verificar que este proceso cuente con la autorización del MINTEL, por lo que, el comentario se mantiene.

El Experto de Tecnología y Sistemas de la Información que actuó como Responsable de la Postulación de Proyectos en la plataforma del MINTEL, con oficio 2024-003 de 2 de agosto de 2024, en referencia al registro del proyecto en el sistema del MINTEL, se pronunció en similares términos a los formulados en su oficio 2024-002 de 17 de julio de 2024, cuyo análisis consta en este informe, por lo que, el comentario se mantiene.

## **Conclusión**

Se contrató el Sistema de Gestión de Riesgos sin efectuar el análisis de la funcionalidad, utilidad y adaptabilidad de un software disponible sin costo en el Portal Único de Software Ecuatoriano, además, el proyecto no fue postulado en la plataforma del MINTEL, ni se contó con su autorización, debido a que, el Oficial de Análisis de las OSFPS 2, la Oficial de Gestión de Riesgos 3, el Gerente de Riesgos, el Experto de Tecnología y Sistemas de la Información en calidad de Responsable de la Postulación de Proyectos en la plataforma del MINTEL y el Gerente de Tecnología y Sistemas de la Información, no verificaron en la fase preparatoria, el cumplimiento de requisitos para su adquisición, lo cual no fue controlado y evaluado por los Subgerentes Generales titular y subrogante, ocasionando que se adquiriera software sin contar con estudios completos ni un análisis integral de servicios alternos así como las autorizaciones correspondientes por el ente rector.

## **Recomendaciones**

### **Al Subgerente General**

1. Dispondrá y supervisará que, en la fase preparatoria de los procesos de adquisición de software, la Unidad Requirente y el Gerente de Tecnología y  
*MECIS/CR*

Sistemas de la Información, efectúen el análisis técnico y funcional de opciones disponibles en los portales dispuestos por el Ente Rector del Gobierno Electrónico, cuyo resultado se plasmará en informe motivado, previo a la resolución de inicio del proceso.

#### **Al Gerente de Tecnología y Sistemas de la Información**

2. Supervisará y verificará que, el servidor designado para la postulación de proyectos de adquisición de software, efectúe su registro y solicite su autorización en la plataforma del Ente Rector del Gobierno Electrónico, conforme sus lineamientos y procedimientos, de lo cual se dejará evidencia documental en el expediente.

#### **Proceso SIE-CONAFIPS-01-2021 no cumplió con requisitos en las fases preparatoria y precontractual**

##### Fase preparatoria

Con estudio previo, términos de referencia y solicitud de contratación 030 de 17 y 18 de junio de 2021, el Experto de Gestión de Coactiva, designado como Gestor de Archivo de la Dirección de Gestión de Coactiva, posteriormente denominada Subgerencia de Coactiva, con memorando CONAFIPS-DGC-2020-0368-MEM de 5 de octubre de 2020 y el Abogado 1, requirieron y revisaron, en su orden, la contratación del "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES COACTIVOS E IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL", por 37 165,33 USD más IVA, con un plazo de 150 días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, documentos que fueron validados y aprobados por el Subgerente de Coactiva en las mismas fechas. El servicio comprendió 5 fases: Planificación y Organización de documentos, Digitalización, Indexación, Implementación de la herramienta informática y Capacitación técnica.

La solicitud de contratación fue aprobada el 18 de junio de 2021 por el Subgerente General, como autorizador de gasto, delegado de la máxima autoridad de la CONAFIPS con Resolución CONAFIPS-GG-0001-2021 de 25 de mayo de 2021.

*Diego J. J.*

Los requisitos previos para los procesos de digitalización se señalan en los artículos, 8 número 12 y 68, de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, además, se indica que estos deben ser validados por la Dirección de Archivo de la Administración Pública de la Secretaría General de la Presidencia de la República, así:

*\*... Art. 8. Ente Rector (...) 12. Validar los requisitos para la implementación de proyectos de digitalización de las entidades públicas (...)\*.*

*\*... Art. 68. Digitalización y desmaterialización de impresos.- Las entidades públicas deberán cumplir con los siguientes requisitos previos a la aprobación de los proyectos de digitalización documental: .- 1. Cuadro General de Clasificación Documental aprobado por la Dirección de Gestión Documental y Archivo o quien haga sus veces de cada entidad pública y validado por la Dirección de Archivo de la Administración Pública del ente rector.- 2. Tabla de Plazos de Conservación Documental aprobado (sic) por la Dirección de Gestión Documental y Archivo o quien haga sus veces de cada entidad pública y validado (sic) por la Dirección de Archivo de la Administración Pública del ente rector.- 3. La documentación física organizada, clasificada, expurgada, foliada e inventariada (...) La contratación de proyectos de digitalización y/o desmaterialización de documentos deberá cumplir lo previsto en este artículo (...)\*.*

Sin embargo, no se evidenció que el proyecto de digitalización se encuentre enviado y validado por la Dirección de Archivo de la Administración Pública de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Respecto al Cuadro General de Clasificación Documental y Tabla de Plazos de Conservación Documental, la Gerente General de la CONAFIPS con memorando CONAFIPS-CONAFIPS-2024-0339-MEM de 13 de junio de 2024, señaló que estos documentos fueron aprobados el 10 de diciembre de 2021, es decir, aproximadamente seis meses posteriores a la presentación y aprobación del requerimiento de digitalización.

En relación a la organización, clasificación, expurgo, foliación e inventario de la documentación, el área requirente incluyó estas actividades para ser desarrolladas por el proveedor, sin señalar en los términos de referencia ni en el estudio previo, las justificaciones que motivaron tal decisión, y sin observar que estas actividades fueron asignadas a los Gestores de Archivo de cada Unidad, conforme los lineamientos y actividades descritas en el Manual del Proceso de Administración de Archivo, versión 1.0 aprobado por el Director General de la CONAFIPS el 18 de enero de 2021.

*RECIBIR E*

El artículo 79 "Control de la calidad de los procesos de digitalización", de la norma ibidem, señala que las entidades públicas considerarán las acciones tendientes al control de la calidad de la digitalización e indexación, entre estas, lo relativo a autenticidad, fiabilidad, integridad de los documentos de archivo generados y recibidos, a fin de permitir la verificación que el documento digital sea idéntico al documento original, para lo cual deberán determinar en su política institucional interna los parámetros a considerar dentro del proceso de digitalización, de lo cual tomarán en cuenta los siguientes lineamientos:

*"... 1. Determinar el responsable de ejercer esta actividad durante el proceso de digitalización.- 2. Establecer una lista de requisitos que deberá cumplir el documento digitalizado.- 3. Determinar si el control de calidad se lo realizará sobre toda la documentación o por muestreo.- 4. Indicar las condiciones en las cuales amerite una nueva digitalización.- 5. Cantidad de documentos digitalizados versus cantidad de documentos físicos.- 6. De ser el caso, acceso para modificaciones a la metadata o imágenes y administración del sistema de archivo digital (...)"*

No obstante, en la Política de Gestión Documental y Archivo Institucional de la CONAFIPS, aprobada por la Directora General el 19 de noviembre de 2019 y en el Manual del Proceso de Administración de Archivo, versión 1.0, no se encontró la implementación de los lineamientos señalados en la norma precedente. Además, no se evidenció que los documentos de la fase preparatoria del proceso de contratación, fueron coordinados y evaluados por la Secretaría General de la entidad, encargada de gestionar y custodiar el sistema de gestión documental y archivo de la información oficial, así como catalogar y administrar la documentación y archivo, dirigir y controlar los procesos de administración, control documentario y examinar metodologías de administración documentaria, conforme su misión, atribuciones y responsabilidades definidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CONAFIPS, expedido mediante Resolución CONAFIPS-DIRECTORIO-GG-001-2021 de 18 de mayo de 2021, vigente desde su suscripción y publicada en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial 479 de 23 de junio de 2021.

*VERDIE RR*

### Fase precontractual

Con Resolución CONAFIPS-GG-SG-GAJP-09-2021 de 22 de junio de 2021, el Subgerente General, en calidad de autorizador del gasto, delegado de la máxima autoridad con Resolución CONAFIPS-DG-023-2020 de 10 de septiembre de 2020, aprobó los pliegos, cronograma, términos de referencia y estudio previo del proceso SIE-CONAFIPS-01-2021, en cuyo artículo 3 designó al Oficial de Gestión Coactiva 3, como responsable de ejecutar la fase precontractual, respecto a preguntas, respuestas y aclaraciones, cancelación del procedimiento, convalidación de errores, calificación de ofertas y recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de desierto, además, con memorando CONAFIPS-GA-2021-0972-MEM de 24 de junio de 2021, la Gerente Administrativa encargada, le remitió el cronograma y link con la documentación relevante y habilitante del proceso.

Se recibieron 10 ofertas, de las que, 9 fueron calificadas y 1 excluida por el servidor designado, debido a que el oferente no la registró en el portal de compras públicas, etapa que concluyó en inhabilitar 4 ofertas y habilitar 5, conforme constó en Acta de Evaluación y Calificación de Ofertas suscrita el 12 de julio de 2021, que se resume a continuación:

No.	RUC del oferente	Habilitado	Inhabilitado
1	099XXXXX12001	X	
2	179XXXXX38001	X	
3	179XXXXX30001	X	
4	179XXXXX71001		X
5	171XXXXX13001		X
6	089XXXXX39001	X	
7	171XXXXX18001	X	
8	179XXXXX55001		X
9	179XXXXX55001		X

De la revisión efectuada por el equipo de auditoría a la oferta número 7, de 6 personas que formarían parte del personal técnico, 2 no cumplieron con la experiencia mínima requerida en el número 4.1.5 de los pliegos y términos de referencia, así:

*VEP/11/2021*

Experiencia mínima del personal técnico								
No. 4.1.5 Pliegos y Términos de referencia					Oferta			Observaciones
Función	No. Equipo técnico	Experiencia	Tiempo	Medios de verificación (TDR's Sección Evaluación de las ofertas, número 3)	Número de cédula	Medio de verificación	Tiempo de la experiencia	
Gerente del Proyecto	1	Se requiere experiencia general mínima de 5 años en el ejercicio de la profesión a partir de la fecha de obtención del título. Además haber participado como Gerente del Proyecto, Líder del Proyecto o similares en proyectos afines al objeto de la contratación de digitalización e implementación de software de archivo y gestión documental	5 años	Para validar lo solicitado, el oferente deberá presentar copias simples de contratos, certificados laborales o actas de entrega recepción en donde se pueda verificar el monto, el tiempo, el número y el tipo de proyectos realizados. Deberá adjuntar un certificado de haber participado como Gerente del Proyecto, Líder del Proyecto o similares para el Gerente del Proyecto, y certificado de haber participado como Supervisor	1712XXXXXX	Certificado de 30 de junio de 2021 de la Clínica Pasteur	Del 2020-05-01 al 2021-05-30 Total 425 días, 1,20 años	No cumple con el tiempo de experiencia de 5 años, puesto que el certificado que adjuntó suma 1,20 años
Supervisor del Proyecto	1	Se requiere experiencia general mínima de 2 años en el ejercicio de la profesión a partir de la fecha de obtención del título. Además haber participado como Supervisor o similares en proyectos afines al objeto de la contratación de digitalización e implementación de software de archivo y gestión documental	2 años	Para validar lo solicitado, el oferente deberá presentar copias simples de contratos, certificados laborales o actas de entrega recepción en donde se pueda verificar el monto, el tiempo, el número y el tipo de proyectos realizados. Deberá adjuntar un certificado de haber participado como Supervisor para el Supervisor del Proyecto, y certificado de haber participado como Gerente del Proyecto, Líder del Proyecto o similares para el Gerente del Proyecto, y certificado de haber participado como Supervisor	1712XXXXXX	Certificado de 30 de junio de 2021 de la Clínica Pasteur	Del 2020-05-01 al 2021-05-30 Total 425 días, 1,20 años	No cumple con el tiempo de experiencia de 2 años, puesto que el certificado que adjuntó suma 1,20 años

Al respecto, el Oficial de Gestión Coactiva 3 que actuó entre el 14 de junio y el 13 de agosto de 2021, en calidad de Designado para la Evaluación de la Oferta, elaboró y suscribió el 12 de julio de 2021, la Ficha para la Evaluación y Calificación de la oferta del proveedor con RUC 171XXXXX18001, en cuya sección "4.1.4 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO", señaló la "OBSERVACIÓN" al Gerente del Proyecto: "... No cumple con lo solicitado pues a pesar de que la hoja de vida enuncia su participación (sic) en seis proyectos afines, no se aparejó a los anexos las certificaciones correspondientes de su participación en los referidos proyectos (...)", sin embargo, marcó la "X" en el campo de "CUMPLE". En consecuencia, el servidor habilitó a este oferente para participar en la puja, y, con informe y memorando CONAFIPS-SC-2021-0187-MEM, de 14 de julio de 2021, recomendó al autorizador del gasto la adjudicación del proceso.

No obstante, conforme lo señalado en el cuadro precedente, el proveedor no cumplió en su oferta, con el tiempo de la experiencia mínima del personal técnico en el caso del Gerente y del Supervisor del Proyecto, conforme lo exigido en los pliegos y Términos de referencia.

Por lo que, el oferente con RUC 171XXXXX18001 fue adjudicado y contratado por el Subgerente General con Resolución CONAFIPS-GG-SG-GAJP-018-2021 y contrato CT-CONAFIPS-GG-SG-GAJP-12-2021, de 27 de julio y 4 de agosto de 2021,

VEINTIDOS

respectivamente, por 19 480,00 USD más IVA; y, posteriormente los servicios fueron recibidos a satisfacción por la Entidad, conforme constó en Acta de entrega recepción definitiva de 19 de mayo de 2022.

Lo comentado se produjo, por cuanto, en la fase preparatoria el proceso de digitalización no cumplió con los parámetros, condiciones, requisitos técnicos y normativa exigidos para su contratación, los cuales no fueron verificados, al solicitar, revisar y aprobar, el estudio previo, términos de referencia y solicitud de contratación, en su orden, por el Experto de Gestión de Coactiva que actuó del 1 de enero de 2020 al 30 de junio de 2022, el Abogado 1 que actuó del 1 de febrero de 2021 al 31 de marzo de 2024 y el Subgerente de Coactiva que actuó del 1 de mayo al 16 de agosto de 2021; y, al autorizar la solicitud y el inicio del proceso de contratación, por el Subgerente General que actuó entre el 7 de junio de 2021 y el 23 de noviembre de 2023.

Además, en la fase precontractual, el Oficial de Gestión Coactiva 3, que actuó entre el 14 de junio y el 13 de agosto de 2021, en calidad de designado para la evaluación de la oferta, no verificó ni validó el cumplimiento de la experiencia mínima del personal técnico exigida en los términos de referencia y pliegos del proceso, sin embargo, la habilitó y recomendó su adjudicación.

Ocasionando que se suscriba el contrato CONAFIPS-GG-SG-GAJP-12-2021 de 4 de agosto de 2021, con un proveedor que no sustentó su capacidad técnica, para brindar el servicio requerido, por lo que, el Experto de Gestión de Coactiva, Abogado 1, Subgerente de Coactiva y Subgerente General, inobservaron los artículos: 23.- Estudios, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 69.- Estudios, de su Reglamento General, B número 12 y 68 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos; y, 105 y 109 número 1, de la Resolución RE- SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016.

El Oficial de Gestión Coactiva 3 inobservó el artículo 6.- Definiciones números 17 y 20, 32.- Adjudicación y 99.- Responsabilidades, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 24.-Adjudicación, 45.- Calificación de participantes y oferta económica inicial, 48.- Adjudicación, 112.- Documentos integrantes del contrato y normativa aplicable, de su Reglamento General; y, los artículos 165.- De los parámetros de evaluación, 167.- De la evaluación y 168.- Descalificación de la oferta, de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016.

VEINTITRES

Los servidores incumplieron los lineamientos "Comisión técnica o responsable del proceso (evaluador designado)" y "Estudios" del número 3 "LINEAMIENTOS DEL PROCESO" y las actividades 1, 5, 6 y 15 del número 7 "DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA", del Manual del Proceso Gestión de Contratación Pública, versión 4.0 aprobado por el Director General de la CONAFIPS, el 27 de abril de 2021, que señalan:

NO	ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN
1	Elaborar documentos preparatorios (...)	Director/a de área requirente Experto/a del área requirente Analista de área requirente o delegado (...)	El área requirente una vez realice y cuente con los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios previos determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública y demás normativa conexa, de ser el caso, anexos, informes, actas, etc.</li> <li>Según la naturaleza de la contratación términos de referencia (servicios y consultorías) y/o especificaciones técnicas (bienes y obras).</li> <li>(...)</li> </ul> Solicitará a la Dirección de Planificación, la certificación de que la actividad a contratarse se encuentra en el Plan Operativo Anual.	Estudios previos, con documentación de sustento  Términos de referencia (...)
5	Solicitar contratación	Director/a de área requirente Experto del área requirente Analista de área requirente (...)	El área requirente, entregará la Solicitud de Contratación firmada y el expediente íntegro del proceso (físico y digital), con todas las firmas y certificaciones completas, y todos los documentos que requiere cada procedimiento de contratación, para la validación y aprobación del Autorizador de Gasto correspondiente. (...)	(...) Entrega de solicitud de contratación.
6	Autorizar contratación	Subdirector/a (...)	El Autorizador de Gasto correspondiente, luego de validar la documentación entregada por el área requirente, autorizará o rechazará el proceso de contratación.  De ser el caso que el proceso sea aprobado, remitirá el expediente íntegro a la Dirección Administrativa y de Talento Humano para la elaboración de los pliegos del proceso o emisión de Orden de Compra/Servicios en el caso de ínfima cuantía. De ser el caso que el proceso sea rechazado, devolverá el expediente íntegro a la unidad requirente.	(...) Solicitud de contratación Devolución de expediente al área requirente
15	Elaborar Actas e informes	Comisión Técnica / Evaluador designado	La Comisión Técnica o el delegado (evaluador designado) de la etapa precontractual, emitirá las aclaraciones del caso y responderá las preguntas de los interesados, una vez que cuenten con las ofertas realizarán la apertura de las mismas, analizará y solicitará convalidaciones de ser el caso, examinará y calificará las ofertas y llevará a cabo la negociación con el oferente, únicamente en los procesos de contratación que lo permitan, todas las actuaciones de la Comisión Técnica o delegado del proceso (evaluador designado) se formalizarán con las respectivas actas o informes correspondientes en cada etapa. (...)  La Comisión Técnica o el delegado (evaluador designado) de la etapa precontractual, elaborará un informe motivado, debidamente revisado y con los documentos de respaldo correspondientes, mediante el cual recomendará la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de contratación, según sea el caso, y lo remitirá mediante memorando al Autorizador de Gasto correspondiente. (...)	(...) Acta de calificación de ofertas

VEINTICUATRO 24

(...)

El Subgerente General incumplió los números 2 y 4 del artículo 3 de la Resolución CONAFIPS-GG-0001-2021 de 25 de mayo de 2021 y conjuntamente con el Subgerente de Coactiva incumplieron el artículo 11, numerales 1.1.1.4. Gestión Subgerencia General, Atribuciones y Responsabilidades, letras o) y s); y, 1.3.1.3.1 Gestión Coactiva, Atribuciones y Responsabilidades, letras o) y q), del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CONAFIPS, expedido mediante Resolución CONAFIPS-DIRECTORIO-GG-001-2021 de 18 de mayo de 2021, vigente desde su suscripción y publicada en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial 479 de 23 de junio de 2021, que establecen:

*"... 1.1.1.4. Gestión Subgerencia General.- ... o) Evaluar y controlar los procesos de contratación pública (...).- s) Gestionar las atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y demás normativas; (...)"*

*"... 1.3.1.3.1. Gestión Coactiva.- ... o) Proveer y ejecutar Manual de Políticas y Procedimientos (...).- q) Gestionar las atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y demás normativas; (...)"*

Además, inobservaron el artículo 12 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno, "100-01 Control Interno", "100-03 Responsables del control interno", segundo y tercer párrafo; y, "401-03 Supervisión", segundo párrafo.

Con oficios 0081, 0084, 0088 y 0089-0002-DNA1-CONAFIPS-AI-2024; y, 0719-DNA1-2024, de 12 y 15 de julio de 2024, respectivamente, se comunicó los resultados provisionales al Experto de Gestión de Coactiva, Oficial de Gestión Coactiva 3, designado para la evaluación de la oferta, Subgerente de Coactiva, Abogado 1 y Subgerente General, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 26 de julio de 2024, el Oficial de Gestión Coactiva 3, designado para la evaluación de la oferta, respecto a las observaciones de la fase precontractual, en comunicación de 1 de agosto de 2024, señaló:

*"... si bien existió un error involuntario de digitación al momento de marcar con X en el campo de CUMPLE, cuando dentro de las observaciones de la ficha para la Evaluación y Calificación de la oferta del proveedor en la sección 4.1.4 referente a la experiencia mínima del personal técnico mínimo, se estableció que: No cumple con lo solicitado pues a pesar de que la hoja de vida enuncia su participación en seis proyectos afines, no se aparejó a los anexos las certificaciones correspondientes de su participación en los referidos proyectos.- Este error involuntario, se dio sin pretender perjudicar ni a la entidad ni a los oferentes concursantes (...)"*

*Verificación*

Lo indicado por el servidor ratificó el comentario de auditoría, en razón de que, confirmó que la oferta no cumplió con el tiempo mínimo de experiencia del personal técnico, sin embargo de lo cual, la calificó y habilitó para participar en la puja y posteriormente recomendó al autorizador de gasto su adjudicación.

El Experto de Gestión de Coactiva, en comunicación de 2 de agosto de 2024, respecto a las observaciones de la fase preparatoria, adjuntó, entre otros documentos, copias de correos electrónicos de 2, 3, 4 y 17 de junio de 2024 cursados con el Subgerente de Coactiva y además señaló:

*"... se cumplió con los requisitos prescritos en el Artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Art. 46 del Reglamento General (...) normas que tácitamente señalan sobre los estudios y el plan anual de contratación de la Entidad, y en el presente caso si existe el estudio previo, el estudio de Mercado.- (...) quien fungía como subgerente y ejecutor de coactiva (...) dispuso que se realice el proyecto del SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES COACTIVOS E IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL), de acuerdo a los formatos para procesos de contratación, conforme el manual de compras públicas 2021 establecidas por la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias "CONAFIPS", formatos, de Estudio Previo, Estudio de Mercado, TDR, conforme el manual de compras públicas 2021(...), plantillas que fueron trabajados (sic) en conjunto con el subgerente antes mencionado; los mismos que fueron enviados con toda la documentación respectiva a las Direcciones o Unidades correspondientes; (...) verificando varias normas correspondientes aplicables al proyecto.- (...) Se omitió y/o se inobservo (sic) lo establecido en el numeral 12 artículo 8 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, al no existir la coordinación respectiva entre Unidades y enmarcarse en los formatos para procesos de contratación, conforme el manual de compras públicas 2021 (...), de igual manera al no tener capacitación suficiente y especialización en contratación Pública (...), todos quienes intervinieron se ven inmersos a esta omisión.- (...) debo indicar que mediante oficio No. PR-DAAP-2021-0718-O de 13 de diciembre de 2021, la (...) Directora de Archivo de Administración Pública de la Presidencia de la República del Ecuador firmó electrónicamente y remitió a la (...) Secretaria General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, la validación de las herramientas archivísticas de la Entidad, y el informe técnico de validación (...)"*

Lo indicado por el servidor no modifica el comentario, puesto que, en los correos electrónicos que adjuntó, se evidenció que revisó y corrigió el estudio previo y términos de referencia, con base en las observaciones del Subgerente de Coactiva, sin embargo, no incluyó en estos documentos, los requisitos técnicos y normativos que el proceso de digitalización requería para su contratación. Respecto al Manual del Proceso Gestión de Contratación Pública, versión 4.0 aprobado el 27 de abril de 2021, vigente durante el


*Verificó MA*

desarrollo de este proceso, se señala en las actividades 1 y 5 que, para la elaboración de los documentos preparatorios, el Experto del área requirente deberá, conforme la naturaleza de la contratación, observar la normativa conexas y para solicitar la contratación, contar con las certificaciones completas y todos los documentos que requiere cada procedimiento para la validación y aprobación del Autorizador de Gasto; y, en relación a la validación de los requisitos por parte de la Presidencia de la República y contar con la tabla de plazos de conservación documental y cuadro general de clasificación documental aprobados, requisitos previos a la aprobación del proyecto de digitalización, confirmó que no contó con esta validación y con los documentos referidos; por lo que, el comentario de mantiene.

Y, el Subgerente de Coactiva en comunicación de 15 de agosto de 2024 señaló lo siguiente:

*"... me solicitaron que desde la Subgerencia de Coactivas realice el Informe de Necesidad, el Estudio de Mercado y los Términos de Referencia para dicha contratación.- (...) las áreas requirentes tan solo presentan una solicitud de que se inicie un proceso de contratación a la máxima autoridad, estableciendo la necesidad de su contratación, el valor referencial y los términos en el que se especifica qué necesitan y hasta ahí llega la labor de cada unidad administrativa requirente. Por las razones antes señaladas y que constitúan una urgencia para la seguridad de la información de los expedientes coactivos, requerimos se contrate la digitalización de los mismos.- De ahí en adelante las áreas requirentes no tienen ninguna responsabilidad si es que se requería un paso previo para proceder a la contratación, pues nosotros tan solo establecemos la necesidad de contratar justificando en la operatividad del área y nada más (...)"*

Lo indicado por el servidor no modifica el comentario, en razón de que, como titular de la Unidad Requirente, validó y aprobó los documentos preparatorios del proceso, esto es, el estudio previo y términos de referencia, además, solicitó la contratación del servicio de digitalización, sin contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, y, sin incluir las condiciones de prestación, además, los requisitos técnicos, funcionales o tecnológicos bajo los que iban a ser prestados, conforme lo establecen los artículos 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 69 de su Reglamento General vigente a la fecha, 105 y 109 de la Resolución RE- SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016.

VENISUITE 


## Conclusión

Se calificó, habilitó y recomendó la adjudicación de una oferta que no cumplió con los requisitos exigidos por la entidad, debido a que el Oficial de Gestión Coactiva 3, designado para la evaluación de la oferta, y el Experto de Gestión de Coactiva, Abogado 1, Subgerente de Coactiva y Subgerente General, no verificaron, validaron y supervisaron, en la etapa de calificación, el cumplimiento de la experiencia mínima del personal técnico contemplada en los términos de referencia y pliegos, ocasionando que se suscriba el contrato con un proveedor que no sustentó su capacidad técnica, para brindar el servicio requerido.

## Recomendaciones

### Al Subgerente General

3. Establecerá y socializará lineamientos y procedimientos dirigidos a las Unidades Requirentes, respecto a requisitos técnicos y normativos, responsables y control de calidad, que deben cumplir los procesos de digitalización de documentos, a fin de garantizar su autenticidad, fiabilidad e integridad.
4. Dispondrá y supervisará a las Unidades Requirentes que, en los proyectos de digitalización, la organización, clasificación, expurgo y foliación de expedientes que se contraten, se justifique motivadamente que estas actividades no pueden ser desarrolladas por personal de la entidad.
5. Verificará y supervisará que, en la contratación relacionada con procesos de archivo, los documentos de la fase preparatoria sean validados y evaluados por la Unidad responsable de la gestión documental de la entidad.
6. Establecerá y socializará lineamientos para que los servidores designados para la evaluación de ofertas verifiquen que los documentos presentados por los proveedores, demuestren el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la entidad.

  
Mgs. Xavier Eduardo Montalvo Aponte  
Auditor Interno Gubernamental

100

100

100