



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULACIÓN DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

“Examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí, procesos de compras públicas año 2012”

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTOR: Izurieta Flores, Jonathan Porfirio

DIRECTOR: Ronnie Alejandro, Araneda Delgado, Mg.

CENTRO UNIVERSITARIO ALAUSÍ

2014

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Mg.

Ronnie Alejandro Araneda Delgado

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

Que el presente trabajo de fin de maestría, denominado: “**Examen de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, procesos de Compras Públicas año 2012**” realizado por **Izurieta Flores, Jonathan Porfirio**, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación de la misma.

Loja, Noviembre de 2013

f).....

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo, **Izurieta Flores Jonathan Porfirio** declaro ser autor del presente trabajo de fin de maestría: **“Examen de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, procesos de Compras Públicas año 2012”** de la titulación Maestría en Auditoría Integral, siendo Ronnie Alejandro Araneda Delgado director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, concepto, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

Loja, Noviembre del 2013

f.
Autor: **Izurieta Flores Jonathan Porfirio**
Cédula: 060269526-4

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mi querida esposa y adorados hijos que con su infinito amor y sacrificio estuvieron siempre a mi lado alentándome e incentivando para seguir adelante y cumplir mis objetivos y metas propuestas y ser un espejo ejemplar para mi hogar.

AGRADECIMIENTO

Agradezco principalmente a Dios por iluminar mi vida con bendiciones y sabiduría.

A la Universidad Técnica Particular de Loja, Escuela de Contabilidad y Auditoría, Maestría en Auditoría Integral, a sus Educadores que me supieron impartir sus conocimientos y experiencias a lo largo de mi formación profesional.

Al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, administración 2009-2014, empleados y trabajadores, por brindarme el apoyo para llevar a cabo la investigación de campo en la realización de mi tesis de grado.

De manera especial a mi Director de Tesis: Mg. Ronnie Alejandro Araneda Delgado, quién me apoyó incondicionalmente y en forma oportuna para la culminación de la tesis de grado.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA.....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I: ANTECEDENTES DEL GADMCA	
1 Descripción del estudio y justificación.....	6
1.1 Identificación del GAD Municipal del cantón Alausí.....	6
1.2 Límites y división política administrativa del cantón Alausí.....	6
1.3 Ubicación geográfica.....	7
1.4 Población del cantón Alausí.....	7
1.5 Base Legal de la Institución.....	8
1.6 Objetivos institucionales.....	10
1.7 Competencias exclusivas.....	11
1.8 Productos y servicios que brinda el GADMCA.....	12
1.9 Matriz de valores.....	12
1.10 Planteamiento del problema.....	14
1.11 Delimitación y alcance del problema.....	14
1.12 Justificación.....	15
1.13 Objetivos y resultados esperados.....	15
1.13.1 Objetivos.....	15
1.13.2 Resultados esperados.....	16
CAPÍTULO II: MARCO REFERENCIAL	
2 Marco conceptual.....	18
2.1 El auditor.....	18
2.2 Auditoría Integral.....	19
2.3 Descripción conceptual.....	19
2.3.1 Auditoría de control interno.....	19
2.3.2 Auditoría financiera.....	19

2.3.3 Auditoría de cumplimiento.	19
2.3.4 Auditoría de gestión.....	20
2.4 Objetivos de la auditoría integral.....	20
2.5 Impacto de la auditoría integral en la gestión empresarial.....	20
2.6 Fases de la auditoría integral.....	21
2.6.1 Fase I: Etapa previa y definición de los términos del trabajo.....	21
2.6.2 Fase II: Planeación.....	24
2.6.3 Fase III: Procedimientos de auditoría en respuesta a los riesgos.....	28
2.6.4 Fase IV: Fase final de la auditoría.....	30
2.6.5 Fase V: Control de calidad de los Servicios.....	31

CAPÍTULO III: ANÁLISIS DE LA ENTIDAD

3 Diagnóstico de la situación actual del GAD del cantón Alausí	34
3.1 Antecedentes.....	34
3.2 Misión y Visión del GAD Municipal del Cantón Alausí.....	35
3.3 Organigrama Estructural.....	35
3.4 Cadena de valor.....	37
3.4.1 Procesos Gobernantes.....	37
3.4.2 Procesos Básicos o Agregadores de Valor.....	37
3.4.3 Procesos Habilitantes y de Apoyo.....	37
3.4.4 Cadena de Valor y Mapa de Procesos.....	37
3.5 Importancia de realizar un examen de auditoría integral.....	39
3.5.1 Situación actual de las contrataciones públicas en el GADMCA.....	39
3.6 Recursos financieros.....	40
3.7 Matriz priorizada de los procesos de Compras Públicas.....	42
3.8 Análisis FODA.....	44
3.9 Simbología de Flujograma.....	45
3.10 Flujograma de los procesos de contratación pública de la Entidad.....	46
3.10.1 Descripción de los procedimientos de contratación pública.....	47
3.11 Uso de Indicadores para medir la gestión institucional.....	48

CAPÍTULO IV: EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ, PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS AÑO 2012

4 Proceso de la auditoría integral.....	51
--	-----------

4.1 Fase I: Etapa previa y definición de los términos del contrato.....	51
4.2 Fase II: Planeación.....	57
4.2.1 Planificación preliminar.....	57
4.2.2 Planificación específica.....	60
4.3 Fase III: Ejecución.....	77
4.3.1 Resultados del examen especial de auditoría integral.....	77
4.4 Fase IV: Informe de auditoría integral.....	78
4.4.1 Informe.....	78
4.4.2 Comentarios, conclusiones y recomendaciones.....	81
4.4.3 Comunicación de resultados.....	89
4.5 Fase V: Seguimiento o monitoreo.....	91
4.5.1 Matriz de implementación.....	92
4.5.2 Ficha de seguimiento interno.....	93
HIPÓTESIS DEL TRABAJO.....	95
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	97
GLOSARIO.....	100
BIBLIOGRAFÍA.....	101
ANEXOS EN CD.....	102

ÍNDICE DE TABLAS

1	Indicadores presupuestarios.....	40
2	Indicadores de endeudamiento.....	41
3	Matriz de impacto y respuesta análisis externa.....	42
4	Matriz de impacto y respuesta análisis interno.....	43
5	Análisis de los indicadores de eficiencia, eficacia y calidad.....	49
6	Resoluciones emitidas por el SERCOP desde agosto del 2008.....	65

ÍNDICE DE FIGURAS

1	Identificación de la entidad.....	6
2	Límites y división política administrativa.....	7
3	Ubicación geográfica.....	7
4	Matriz axiológica del GADM del cantón Alausí.....	13

5	Procedimientos de contratación pública régimen general	23
6	Marcas de auditoría	31
7	Estructura del informe de auditoría integral.....	32
8	Organigrama estructural del GAD Municipal del Cantón Alausí	36
9	Cadena de Valor.....	38
10	Mapa de procesos.....	38
11	Matriz FODA procesos de compras públicas.....	44
12	Simbología de flujogramación.....	45
13	Flujo de necesidad, contratación y pago.....	46

ANEXOS EN CD

1	Documentos Legales y Autorizaciones
2	Nómina de Servidores Relacionados con el Examen de Auditoría Integral
3	Cálculo de la Muestra
4	Tabulación de los Procesos de Contratación Pública del año 2012
5	Evaluación del Sistema de Control Interno
6	Respaldos del Hallazgo No: 01
7	Respaldos del Hallazgo No: 02
8	Respaldos del Hallazgo No: 03
9	Respaldos del Hallazgo No: 04
10	Respaldos del Hallazgo No: 05
11	Respaldos del Hallazgo No: 06
12	Respaldos del Hallazgo No: 07
13	Respaldos del Hallazgo No: 08

RESUMEN

El presente trabajo se basa en realizar un examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí, a los procesos de Compras Públicas por el año 2012, para esto se realizó un análisis previo de la situación actual de la entidad, se evaluó el cuestionario de control interno para verificar las áreas más críticas, luego se aplicó los procedimientos de las auditorías; financiera en el manejo del presupuesto por la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías, la implementación del sistema de control interno, la aplicación de las disposiciones legales y el cumplimiento de los objetivos planteados en el POA y PAC para determinar su grado de eficiencia, eficacia y calidad a través de indicadores del desempeño.

En la ejecución de la auditoría integral se evidencio varios hallazgos, que fueron comunicados oportunamente a la máxima autoridad y funcionarios responsables, a fin de que emitan su punto de vista en forma respaldada, se hizo la lectura del informe de auditoría integral con los responsables, además se incluye la matriz de seguimiento y monitoreo para el cumplimiento oportuno de las observaciones.

PALABRAS CLAVES: Auditoría integral, procedimientos dinámicos, indicadores del desempeño, capacitación, perfil profesional, trabajo en equipo, contratación pública.

ABSTRACT

This work is based on a review of comprehensive auditing the Government Contract Decentralized Municipal Canton Alausí, processes Public Procurement for the year 2012, for this prior analysis of the current situation of the institution was made, was assessed the internal control questionnaire to verify the most critical areas, then the auditing procedures applied; in managing the financial budget for the acquisition of goods, services, works and consulting services, implementation of internal control system, the application of laws and compliance with the goals outlined in the POA and PAC to determine their efficiency , efficiency and quality through performance indicators.

In the implementation of the comprehensive audit several findings, which were promptly reported to the highest authority and responsible officials, to cast their viewpoint as supported was evident, reading the report comprehensive audit with officials was made, also the parent monitoring and supervision is provided for the timely completion of the observations

KEYWORDS: Comprehensive Audit dynamic procedures, performance indicators, training, professional profile, teamwork, public procurement.

INTRODUCCIÓN

La realización del examen de auditoría integral en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí, procesos de compras públicas para el año 2012, consiste en verificar si se está cumpliendo correctamente con el manejo económico por medio de la auditoría financiera, si los procesos diseñados para un adecuado control interno son los apropiados, si se maneja de manera correcta la normativa legal y si cumplen con lo planteado en el POA y PAC por medio de la aplicación de los indicadores de gestión.

En el Primer capítulo se estudia las generalidades de la entidad, es decir su normativa jurídica, competencias del GAD, población, Justificación, delimitación, objetivos y resultados esperados.

El Segundo capítulo describe claramente, el marco teórico, descripción de los tipos de auditoría integral y sus fases, el control interno, evidencias de auditoría, tipos de riesgos, informe de la auditoría integral.

El Tercer capítulo se trata de la situación actual de la entidad, antecedentes del GAD, misión, visión, cadena de valor, importancia de realizar el examen especial de auditoría integral, análisis FODA, uso de indicadores.

El Cuarto capítulo consta de cuatro fases; en la Fase I, se estudia la etapa previa y definición de los términos del trabajo, en la Fase II, se analiza la planeación es decir la planificación preliminar y específica de la entidad, en la Fase III, se elabora el programa de auditoría que sirvió de base para el desarrollo de la Fase IV, donde se redacta las recomendaciones y conclusiones, posterior el informe de Auditoría Integral conforme los hallazgos encontrados, seguidamente se encontrará el cuadro de seguimiento de recomendaciones.

Este trabajo investigativo se aplicó mediante la metodología de cumplimiento diseñada en la auditoría integral para el sector público, y que sirvió de base para que la entidad cumpla las recomendaciones planteadas por auditoría, a través de las acciones encaminadas a mejorar sus procesos contractuales y eviten ser sancionados por el SERCOP y la Contraloría General del Estado.

Se pudo dar respuesta inmediata a varios problemas encontrados por medio de las constantes notificaciones al representante legal y las reuniones de trabajo con los servidores responsables, logrando a que el ejecutivo disponga la creación de un solo departamento de compras públicas y se contratación un equipo multidisciplinario de profesionales capacitados

y con experiencia para el correcto manejo del portal de compras públicas y las disposiciones legales, y cumplir con los objetivos y metas propuestas en beneficio de todo el cantón.

Las facilidades y oportunidades son muy buenas por cuanto se encuentran todos los procesos publicados en la página del portal de compras públicas, con documentos legales y de libre acceso, conforme a una muestra determinada por auditoría, existió un poco de inconvenientes o limitaciones en la contestación o justificación por parte de los servidores responsables debido a la cantidad de trabajo acumulado en cada departamento, pero se ha logrado culminar con éxito el presente trabajo investigativo.

La metodología utilizada en el presente trabajo obedece a las técnicas de auditoría que constan en las guías de estudios entregados por los facilitadores durante esta carrera de la maestría en auditoría integral; además los instrumentos del sector público emitidas por el Organismo Rector, sus cuestionarios de control interno y modelos bibliográficos que nos permitieron identificar los hallazgos de auditoría y emitir recomendaciones para mejorar la gestión institucional.

El material bibliográfico utilizado en este trabajo fue principalmente la Constitución, COOTAD, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ordenanzas, Reglamentos, Presupuesto Municipal, POA, PAC y portal de compras públicas.

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES DEL GADMCA

1 Descripción del estudio y justificación

1.1 Identificación del GAD Municipal del cantón Alausí.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón “Alausí”, pertenece a la Provincia de Chimborazo, es una entidad Pública con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, con fondos propios y del Gobierno Central. La entidad objeto de estudio, tiene la siguiente conformación:

ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón “Alausí” (GADMCA)
SECTOR	Prestación de Servicios
DIVISIÓN	Sector Público
TIPO DE ENTIDAD:	Pública

Figura No. 1: Identificación de la entidad
Fuente: Trabajo de campo 2013

1.2 Límites y división política administrativa del cantón Alausí.

El Cantón Alausí está conformado por 10 parroquias: Matriz Alausí, Achupallas, Guasuntos, Huigra, Multitud, Pistishí, Pumallacta, Sevilla, Sibambe y Tixán. Limita al norte con los Cantones de Pallatanga y Guamote y la Provincia de Bolívar; al sur con las Provincias de Azuay, Cañar y Morona Santiago y el Cantón Chunchi; al este con la provincia de Morona Santiago y Sevilla de Oro; y al oeste con la provincia de Bolívar y el cantón Cumandá como se muestra en el siguiente mapa.

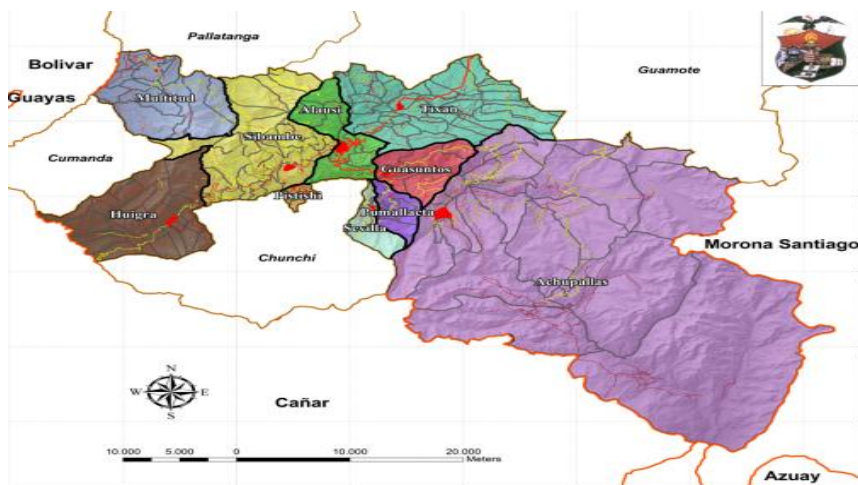


Figura No. 2: Límites y división política administrativa
Fuente: Plan de desarrollo del cantón Alausí 2012

1.3 Ubicación geográfica.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, tiene la siguiente ubicación:

PAÍS:	Ecuador
REGIÓN:	Sierra Central
PROVINCIA:	Chimborazo
CANTÓN:	Alausí
DIRECCIÓN:	Av. 5 de Junio y Ricaurte
SECTOR:	Urbano
TELÉFONO:	032 930-154 / 153
CORREO INSTITUCIONAL	municipiodealausi@hotmail.com
PÁGINA WEB:	www.municipiodealausi.gob.ec

Figura No. 3: Ubicación geográfica
Fuente: Trabajo de campo 2013

1.4 Población del cantón Alausí.

La población cantonal es de 44.089 habitantes, y se distribuyen la zona rural con casi el 86% y en la zona urbana con el 14%. El 52% de la población es femenina, mientras que el 48% es masculino. La PEA del cantón Alausí para el año 2010 estaba compuesta por 16.280 personas, equivalente al 37% de la población total cantonal; el 86% de la PEA se ubica en el área rural y el 14% restante en el área urbana (GADMCA, 2012, pág. 34)

La principal actividad de mayor peso en el cantón es el sector agropecuario con el 53%, seguida por el comercio y el turismo exclusivo con un 37% y 7% respectivamente y las demás ramas de actividad presentan un porcentaje de apenas el 3%. El cantón es poseedor de inigualables recursos culturales y naturales, este hecho posibilita una acción turística concreta y convierte a su territorio en una belleza incomparable.

1.5 Base Legal de la Institución.

Después de triunfo de Ayacucho el año 24, Bolívar se ocupó de organizar debidamente la república de la Gran Colombia con sus tres grandes departamentos de: Venezuela, Colombia y Ecuador, el Congreso de esa gran nación reunido en Bogotá el 25 de junio de 1824 expidió la Ley de división territorial en el Art.11.- se refiere a Alausí como cabecera cantonal de la Provincia de Chimborazo Departamento del Ecuador. Se catonizó definitivamente el 25 de Junio de 1824. El Concejo Municipal del Cantón Alausí, expidió la Ordenanza para adoptar la denominación de “Gobierno Municipal del Cantón Alausí” y posteriormente mediante la Ordenanza del 21 de febrero del 2011, se define la denominación como Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí” cuya denominación es GADMCA, la misma que se rige principalmente por las siguientes normativa legal:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley Orgánica de Servicio Público
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Código del Trabajo
- Código Tributario
- Ley de la Seguridad Social
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Código Civil
- Ley de Gestión Ambiental
- Ley de Aguas
- Ley de Caminos
- Reglamentos Generales

- Disposiciones
- Normas de Control Interno
- Ordenanzas Municipales
- Resoluciones y Acuerdos

La municipalidad está integrado por siete Concejales Legislativos y quien preside como máxima autoridad administrativa el Alcalde Ejecutivo elegidos por votación popular, está representada proporcionalmente en base a la población cantonal urbana y rural, según lo establecido en el Art. 253 de la Constitución de la República y las demás leyes antes descritas. A partir de la vigencia del COOTAD se ha elaborado las siguientes ordenanzas:

- Ordenanza que regula el cobro de tasas por ocupación de la vía y espacios públicos del cantón Alausí.
- Ordenanza que norma el proceso de señalización para riesgo en comunidades del cantón Alausí.
- Ordenanza que reglamenta la administración tributaria del impuesto a los vehículos.
- Ordenanza de regulación para la administración, funcionamiento y ocupación del mercado municipal y ferias libres entre otras.
- Ordenanza que regula el cobro por los servicios que presta el Registrador de la Propiedad Municipal.
- Ordenanza para el cobro de las contribuciones especiales de mejoras dentro del sector urbano de Alausí
- Ordenanza para el cobro de patentes y el 1.5 x mil a los activos totales
- Ordenanza para el manejo del camal municipal
- Ordenanza para el cobro de servicios técnicos y administrativos prestados por la municipalidad
- Ordenanza para el cobro del impuesto predial urbano y rural del cantón Alausí

La Contraloría General del Estado.- según el Art. 211 de la Constitución de la República del Ecuador “Es un organismo técnico encargado del control de los recursos públicos y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. Sus funciones son las siguientes:

1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de: auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.

2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado.
3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.
4. Asesorar a los Órganos y entidades del Estado cuando se le solicite” (Asamblea Constituyente, 2008, pág. 41)

Normas de Control Interno.- “La Contraloría General del Estado, frente a los cambios en la legislación ecuatoriana que se han producido a partir de la emisión de la nueva Constitución de la República del Ecuador, reformas a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y otras disposiciones legales consideró necesario actualizar las Normas de Control Interno, para proveer a las entidades organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, de un importante marco normativo a través del cual puedan desarrollarse para alcanzar sus objetivos y maximizar los servicios públicos que deben proporcionar a la comunidad” (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 6)

1.6 Objetivos institucionales.

Conforme lo establece el Art. 3 de la Reforma al Reglamento Orgánico de Gestión Organización por procesos fue aprobado por el Concejo Municipal el 6 de noviembre del 2008, los principales objetivos sobre los cuales desarrolla sus actividades son los siguientes:

- a) Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales, realizando las obras y servicios que fueran necesarios para una convivencia humana, plausible de la comunidad alauseña.
- b) Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del cantón.
- c) Coordinar con otras entidades el desarrollo y mejoramiento de la cultura de la educación y la asistencia social.
- d) Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalidad y empresarial con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles tendientes a profesionalizar la gestión del gobierno local.

- e) Capacitar los recursos humanos, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal.

1.7 Competencias exclusivas.

De conformidad con el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el Art. 55 del COOTAD, dispone: Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;
- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley
- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;

- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias (Asamblea Constituyente, 2010, pág. 23).

1.8 Productos y servicios que brinda el GADMCA.

La ciudadanía en general recibe lo siguiente:

- **Obras y servicios públicos.-** Para atender las necesidades básicas insatisfechas de ejecuta obras en todo el cantón y se facilita varios servicios a costos muy bajos a fin de que todos alcancen el buen vivir.
- **Planificación urbana y rural.-** Es donde se realiza las gestiones para los permisos de construcción, trabajos varios, informes de línea de fábrica, planimetrías, uso de suelo, subdivisiones entre otros.
- **Agua potable, alcantarillado y desechos sólidos.-**Es el departamento encargado de la supervisión, estudios para manejo de sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario y desechos sólidos del Cantón.
- **Proyectos.-** Con la finalidad de lograr el Plan Nacional del Buen Vivir entre sus habitantes es el departamento encargado de dar seguimiento y solicitar reformas al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y elaborar los estudios de proyectos del presupuesto participativo y otros.
- **Avalúos y Catastros.-** Es el encargado de realizar los avalúos, actualizaciones de predios y disponer su emisión para el cobro respectivo.

1.9 Matriz de valores.

Los valores de la entidad están enmarcados a que los servidores y trabajadores cumplan a cabalidad sus funciones con toda transparencia y ética con una atención de calidad y calidez a los usuarios que requieren sus servicios, según la siguiente matriz.

Grupo de Referencia Principio	Estado	Sociedad	Clientes	Colaboradores	Proveedores	Socios	Empresas
Responsabilidad	X	X	X	X	X		
Integridad	X	X	X	X	X	X	X
Transparencia	X		X	X	X	X	X
Confianza	X	X	X	X	X	X	X
Calidad	X	X	X	X	X	X	X
Trabajo En Equipo		X	X	X		X	
Honestidad		X	X				

Figura No. 4: Matriz axiológica del GADM del cantón Alausí

Fuente: Investigación Bibliográfica

1. **Responsabilidad.-** Cumplir con oportunidad las actividades propias de la entidad con el personal comprometido para sacar adelante los diferentes procesos, a fin de conseguir la eficacia y eficiencia en la consecución de sus objetivos y metas.
2. **Integridad.-** Guardar respeto y compostura con toda la ciudadanía que requiere sus servicios dentro y fuera del cantón, sus compañeros de trabajo y con la misma entidad con la finalidad de velar por su prestigio.
3. **Transparencia.-** Aplicar la normativa general e interna de manera precisa y permanente; ejecutando las actividades y los procedimientos respectivos, de manera clara, facilitando la realización de auditorías y propiciando la participación proactiva del recurso humano de tal forma que se garantice un trato justo y equitativo.
4. **Confianza.-** Confiamos en la población alauseña, que han venido trabajando en asentamientos humanos más lejanos y olvidados, permitiendo cumplir con los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir.
5. **Calidad.-** Realizamos nuestro trabajo con excelencia, poniendo en práctica la buena atención a la población del cantón en cuanto al servicio público dotando de una atención oportuna y cortes satisfaciendo sus necesidades comunitarias.
6. **Trabajo en equipo.-** Es necesario poner énfasis en el adagio de que la unión hace la fuerza, creando una conciencia en las personas dando la debida importancia al trabajo encomendado por la entidad.
7. **Honestidad.-** Se debe trabajar con honestidad en todos los procesos de la entidad, en cuanto al apoyo y la confianza deposita en la presente administración por los habitantes del cantón.

1.10 Planteamiento del problema.

Es parte esencial del Sistema Nacional de Contratación Pública la innovación de las compras mediante procedimientos ágiles, transparentes, eficiente y tecnológicamente actualizados, que impliquen ahorro de recursos y faciliten las labores de control en los diferentes procesos, comenzando desde la necesidad institucional o comunal a fin de satisfacerlas necesidades internas y externas. Esta herramienta y disposiciones legales han dificultado a los responsables realizar el tipo de proceso que corresponde y en varias ocasiones se subdividen los pedidos conforme a los montos y procedimientos obligatorios.

Hasta la actualidad no se ha realizado un examen especial de Auditoría Integral en la entidad, que permita obtener resultados de la parte Financiera, la Evaluación del Sistema de Control Interno, la aplicabilidad de las Leyes y Reglamentos, el grado de cumplimiento de la eficiencia, eficacia y calidad en el manejo de su Plan Anual de Contrataciones y Operativo, por medio de los indicadores de gestión, para que con estos resultados la máxima autoridad pueda tomar mayores decisiones.

El cambio constante del personal contratado que laboran en la oficina de compras públicas con profesiones que no cumplen el perfil y sin capacitación, han sido causales a que se cometan muchos errores, retrasando la ejecución de obras y conllevando a que Auditoría Interna y Externa de la Contraloría detecten hallazgos que son causal de sanción administrativa, civil o penal conforme la falta cometida.

1.11 Delimitación y alcance del problema.

La investigación trata de realizar un “Examen de Auditoría Integral en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, a los procesos de contratación pública durante el año 2012” con el propósito de integrar cada una de las auditorías: financiera, control interno, cumplimiento legal y normativo y de gestión que nos permitirá obtener resultados favorables para la entidad.

1.12 Justificación.

Las constantes observaciones y sanciones emitidas por la Contraloría General del Estado y los justificativos que solicita el SERCOP de oficio o por pedido de los proveedores, que han sido afectados en algún proceso, motivos grandes que conllevaron a que se plantee realizar un Examen de Auditoría Integral a los diferentes procesos que realizan los tres departamentos de la entidad, el uno realiza las compras de bienes y servicios, otra oficina realiza los procesos de contratación para ejecutar las obras y consultorías y otro departamento realiza todos los procesos de mano de obra del presupuesto participativo hasta el monto de ínfima cuantía, mismos que son designados sin considerar los requisitos mínimos requeridos para este puesto.

También se justifica por cuanto nos permitirá analizar la parte de las cédulas de gastos como resultados del manejo presupuestario, si cuenta la entidad con un adecuado control interno, verificar si se está cumpliendo con las disposiciones legales y en la parte administrativa la verificación de lo programado en el POA y PAC, para lo cual se aplicará los indicadores de gestión, y como resultado de todo el proceso de la auditoría integral se emitirá las recomendaciones dirigidas a la máxima autoridad ejecutiva y Legislativa para que puedan tomen las acciones correctivas en beneficio de la entidad.

1.13 Objetivos y resultados esperados.

1.13.1 Objetivos.

GENERAL

Realizar un Examen de Auditoría Integral en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí, a los procesos de contratación pública durante el año 2012.

ESPECÍFICOS

- Realizar un Diagnóstico de la situación actual en la que se encuentran los diferentes departamentos que realizan los procesos de Compras Públicas del GADMCA

- Elaborar los procedimientos y programas de auditoría, aplicables a los departamentos relacionados con las compras públicas.
- Verificar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, el funcionamiento del sistema de evaluación del control interno, la aplicabilidad de las principales disposiciones legales y la gestión en el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones y Operativo
- Elaborar el informe de auditoría integral y las pertinentes acciones correctivas para una adecuada toma de decisiones por parte de la autoridad

1.13.2 Resultados esperados.

Con la realización del examen especial de Auditoría Integral a los procesos de contratación pública se pretende verificar como se ha manejado las diferentes compras de Bienes, Servicios, Obras y Consultorías en el GADMCA durante el año 2012 y si se aplicó los diferentes tipos de procesos dinámicos y especiales tales como: catálogo electrónico, subastas inversas de bienes normalizados, menor cuantía, concurso público de ofertas, licitaciones, contrataciones de ínfima cuantía y precio fijo, sin obviar procesos o subdividir para beneficiar a cierto proveedor, de igual forma se evaluará los perfiles y capacitación del personal designado para operar este sistema. De este análisis y verificación con el sustento suficiente y competente se presentará los hallazgos de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones a fin de que la máxima autoridad disponga su cumplimiento obligatorio e inmediato, evitando ser sancionados por parte de las entidades de Control.

CAPÍTULO II: MARCO REFERENCIAL

2 Marco conceptual

2.1 El auditor.

Se llama “Auditor la persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente”, (Mantilla S. , 2004, pág. 44) para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad (dependencia= institución de gobierno, entidad= empresas particulares o sociedades) con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño.

El auditor debe reunir, para el buen desempeño de su profesión, características como: sólida cultura general, conocimiento técnico, actualización permanente, capacidad para trabajar en equipo, creatividad, independencia, mentalidad y visión integradora, objetividad, responsabilidad, entre otras.

Perfil del auditor:

- a) Poseer una sólida formación técnica en materia contable.
- b) Tener conocimientos de disciplinas del área administrativa, finanzas, administración de personal, sistemas tecnológicos.
- c) Encontrarse informado sobre la marcha de la economía mundial, nacional y sectorial, para poder estimar el flujo del medio a auditar.
- d) Ser independiente, objetivo, imparcial, desapasionado e impersonal en sus apreciaciones.
- e) Poseer condiciones personales que le permitan encarar exitosamente su tarea, tales como receptividad mental, capacidad de análisis lógico, creatividad, espíritu de observación y sensatez de juicio.
- f) Demostrar, capacidad para desarrollar adecuadamente su trabajo como para llevarlo a cabo y para preparar su informe.
- g) Poseer el título académico habilitante para el caso de auditoría a estados contables.
- h) Astuto a fin de no ser engañado

2.2 Auditoría Integral.

La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la Información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación (Preparatorio Auditorías, 2013, págs. s-n)

2.3 Descripción conceptual.

2.3.1 Auditoría de control interno.

“El control interno es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización” (Control Interno, 2013, págs. s-n).

2.3.2 Auditoría financiera.

Tiene como objeto la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee (Yanel Blanco, 2003, pág. 151).

2.3.3 Auditoría de cumplimiento.

La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para

determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad (Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones, 2013, págs. s-n).

2.3.4 Auditoría de gestión.

El examen crítico, sistemático y detallado de las áreas y Controles Operacionales de un ente, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad del mismo (www.proaudit.de, 2013, págs. s-n).

2.4 Objetivos de la auditoría integral.

- ❖ Determinar, si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- ❖ Determinar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.
- ❖ Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.
- ❖ Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles. (Monografias.com, 2013, págs. s-n)

2.5 Impacto de la auditoría integral en la gestión empresarial.

La Auditoría Integral tiene como impacto definir el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y administrativas; así mismo la evaluación de las transacciones y de la información financiera y el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, contractuales, normativas y/o políticas aplicables y la evaluación de los

resultados de la gestión y su adherencia a los principios de economía, eficiencia y eficacia en la gestión empresarial.

2.6 Fases de la auditoría integral

Este proceso implica un conjunto de fases y estas fases están relacionadas tan estrechamente que se considera el proceso como un solo cuerpo indivisible, en el que sus elementos se separan únicamente para efectos de análisis de sus conceptos. Las etapas y pasos del proceso de la Auditoría Integral se resumen así: (Auditoría Integral, 2013, págs. s-n).

2.6.1 Fase I: Etapa previa y definición de los términos del trabajo.

Esta etapa se refiere a la formalización de la asignación de la Auditoría en base a los términos requeridos por parte del cliente y al grado de responsabilidad legal y profesional que el Contador Público puede asumir al relacionar su nombre con un cliente aceptable a falta de integridad. Esta etapa se divide en 3 fases:

- a) Aceptación del Cliente:** antes de aceptar un nuevo cliente debe investigarse para determinar la aceptabilidad y con ello evaluar riesgos que se estarían asumiendo
- b) Identificación de las razones que tiene el cliente para la auditoría:** ayuda a que el Contador Público pueda concluir su evaluación sobre el riesgo de asociación, al identificar con mayor precisión las razones por las cuales el cliente solicita su auditoría.
- c) Obtención de Carta Compromiso:** Constituye un convenio entre ambas partes sobre los términos para la realización de la auditoría, los cuales deben estar por escrito para reducir al mínimo los malos entendidos

2.6.1.1 Normativa Jurídica de Contratación Pública.

✓ Constitución de la República del Ecuador

Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizan los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria de los micros, pequeñas y medianas unidades de producción (Asamblea Constituyente, 2008, pág. 52).

✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública “LOSNC”

Determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o procedimientos de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realizan las entidades contratantes (Asamblea Constituyente, 2008, pág. 2). La LOSNC, fue aprobada el 22 de julio del 2008 por la Asamblea Constituyente, publicada en el suplemento del Registro Oficial N° 395 del 4 de Agosto del 2008. La LOSNC, derogó de manera expresa a la ley de contratación pública contenida en otro cuerpo legal.

✓ Reglamento General de la “LOSNC”

El Reglamento General de la LOSNC, fue publicado en el Suplemento del Registro Oficial N°. 399 del 8 de agosto del 2008, reformada por decreto ejecutivo N°. 1700 publicada en el registro oficial N°. 588 del 12 de mayo del 2009. “El presente Reglamento General tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública en adelante la Ley, que crea el Sistema Nacional de Contratación Pública SNCP, de aplicación obligatoria por las entidades previstas en el Art. 1 de la Ley” (Asamblea Constituyente, 2009, pág. 2).

2.6.1.2 Procesos de contratación pública.

Los procedimientos de Régimen General se identifican en el siguiente cuadro y corresponde a lo establecido en la LOSNC.

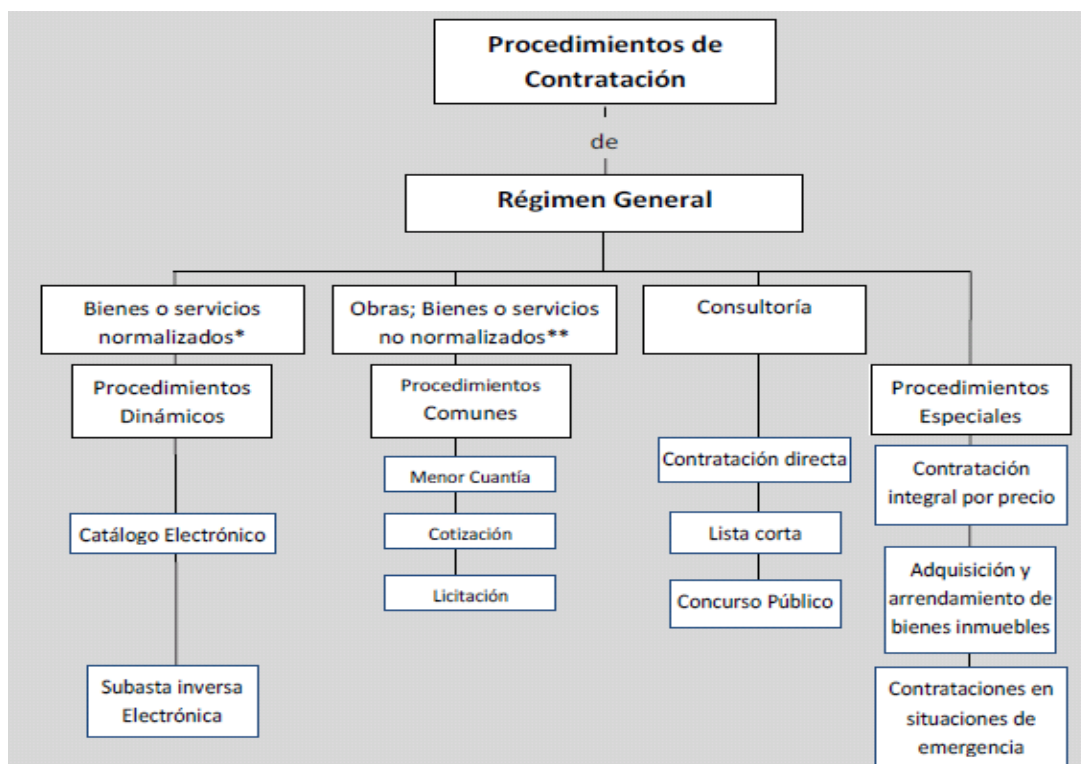


Figura No. 5: Procedimientos de contratación pública régimen general
FUENTE: Guía Didáctica Contratación Pública ESPOCH pág. 45

El Régimen General consta de los siguientes procedimientos:

- a) **Procedimientos Dinámicos.-** Son aquellos concebidos exclusivamente para bienes y servicios normalizados:
 - Catálogo electrónico y;
 - Subasta inversa electrónica

- b) **Procedimientos Comunes.-** Están relacionados con los objetos de contratación en: obras, bienes y servicios no normalizados. También son aplicables de manera subsidiaria respecto de bienes y servicios normalizados, si aquellos no constan en el catálogo electrónico y su adquisición a través del procedimiento de subasta inversa electrónica ha sido declarada desierta.

- c) **Procedimientos Especiales.-** Dentro del régimen general, la ley establece cinco procedimientos de esta naturaleza; 1.- El contrato integral por precio fijo, 2.- Las contrataciones en situaciones de emergencia, 3.- La compra de bienes inmuebles, 4.- El arrendamiento de bienes inmuebles y 5.- Feria inclusiva, que persigue promover la participación de los artesanos, micro y pequeñas empresas locales, en la contratación de bienes y servicios.

2.6.2 Fase II: Planeación.

En esta etapa el auditor prevé cuales son los procedimientos que deben emplearse, la oportunidad y el alcance con que debe desarrollarse y el personal profesional que debe intervenir en el trabajo. Esta comprende lo siguiente:

- ❖ **Obtención de antecedentes, comprensión y análisis del negocio.-** Implica un conocimiento amplio del negocio del cliente, desde su naturaleza, actividad económica, estructura legal y orgánica hasta la parte operativa y funcional relacionada con sus políticas contables, administrativas y análisis financiero.

- ❖ **Definición de aspectos significativos y determinación de la materialidad.-** El auditor debe definir de acuerdo al grado de significancia, cuales son los aspectos sobre los cuales debe dictaminar y por consiguiente identificar los componentes de cada uno de los aspectos.

- ❖ **Estudio y evaluación del control interno.-** Este sirve para dar una mayor seguridad en relación con el logro de los objetivos en los siguientes aspectos:
 - a) Seguridad de la información financiera
 - b) Efectividad y eficiencia de las operaciones, y
 - c) cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables

- ❖ **Evaluación de riesgos.-** Esto permite al auditor tener un grado de confiabilidad y comprensión del control interno en todos los aspectos significativos de la entidad auditada, para poder planificar la auditoría y diseñar procedimientos que garanticen que el riesgo se reducirá a un nivel aceptable

2.6.2.1 Sistema de control interno.

La auditoría del control interno tiene como objetivo fundamental evaluar el sistema de control interno para determinar el grado de funcionalidad en el cumplimiento de objetivos empresariales. El informe COSO, constituye un referente obligatorio en el diseño de sistemas de control interno aplicables para empresas privadas y públicas.

El control interno es un proceso, efectuado por el directorio la dirección, y el resto de los integrantes de una organización, destinados a proveer razonable seguridad en relación al logro de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones;
- Confiabilidad de la elaboración e información contable;
- Cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables (Jiménez, 2012, pág. 18).

El Control Interno es un proceso ejecutado por personal de la entidad y diseñado para cumplir objetivos específicos... y consta de cinco componentes interrelacionados, los cuales son inherentes a la forma como la administración maneja la empresa (Mantilla S. A., 2012, pág. 13).

Los planes estratégicos y su desagregación en planes operativos determinan la existencia de objetivos a diferentes niveles de la organización. Los objetivos pueden ser operativos, enfocados al logro de metas y uso eficiente de recursos financieros para una presentación adecuada de información y de cumplimiento, es decir relacionados con la observancia de las leyes, normas y disposiciones aplicables al giro del negocio. Precisamente para el logro de estos objetivos, el informe COSO sustenta el sistema de control interno en cinco componentes.

2.6.2.2 Elementos del control interno.

El Ambiente de Control

Es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una Control Interno. El entorno de control es la base o andamiaje de todo sistema de Control Interno. Determinada las pautas de comportamiento en la organización e influye en el nivel de concientización del personal respecto del control...

Principales factores del ambiente de control son:

- Integridad y valores éticos
- Competencia profesional
- Atmósfera de confianza mutua
- Filosofía y estilo de dirección
- Estructura, plan organizacional, reglamentos y manuales de procedimiento
- Delegación de autoridad y asignación de responsabilidades

- Políticas y prácticas en materia de Recursos Humanos
- Consejo de Administración, comité de auditoría, etc. (Jiménez, 2012, pág. 22)

Evaluación de Riesgos

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Asimismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma (Estupiñan , 2006, pág. 28).

Actividades de Control

Son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las respuestas de la dirección a los riesgos, las actividades de control tiene lugar a través de la organización a todos los niveles y en todas las funciones. Incluye una gama de actividades tan diversa como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones etc. (Jiménez, 2012, pág. 29)

Información y Comunicación

Las diferentes actividades que se ejecutan a lo largo de un proceso con el objetivo de elaborar un producto o proporcionar un servicio, y para lograr los objetivos planteados por la administración, en general siempre tienen una interrelación, implicando la existencia de detalles de datos que se van recopilando manual o automáticamente, y la generación de reportes que deben ser intercambiados o entregados para conducir administrar y controlar ... (Jiménez, 2012, pág. 30).

Monitoreo (ongoing)

“Evaluación continua y periódica que hace la gerencia de la eficacia del diseño y operación de la estructura de control interno para determinar si está funcionando de acuerdo a lo planeado y que se modifica cuando es necesario” (Estupiñan , 2006, pág. 40)

2.6.2.3 Tipos de Riesgos.

Riesgo de auditoría

“Riesgo de auditoría” significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría no apropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante.

Riesgo inherente

“Riesgo inherente” es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una exposición errónea que pudiera ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

Riesgo de control

“Riesgo de control” es el riesgo de que una exposición errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que individualmente pudiera ser de carácter significativo o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases, no sea evitado o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

Riesgo de detección

“Riesgo de detección” es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una exposición errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases. (Normas Ecuatoriana de Auditoría, 2002).

2.6.2.4 Programas de trabajo.

Se desarrollará y documentará programas de trabajo que expongan la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planteados que se requiere para

implementar el plan de auditoría integral. El programa de trabajo sirve como un conjunto de instrucciones a los procedimientos de contratación pública involucrados en la auditoría integral y como medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo

2.6.2.5 Indicadores de gestión.

“Los indicadores de gestión evalúan en términos cualitativos y cuantitativos el puntual cumplimiento de sus etapas y propósitos estratégicos a partir de la revisión de sus componentes” (Franklin , 2007, pág. 154).

2.6.3 Fase III: Procedimientos de auditoría en respuesta a los riesgos.

Es la parte operativa de la Auditoría, de acuerdo con lo planificado y asumiendo cierto grado de flexibilidad. Pretende obtener la evidencia suficiente y competente, según se identifican lo siguiente:

- a) Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos.
- b) Pruebas de controles.
- c) Procedimientos sustantivos
- d) Obtención de evidencia suficiente y competente mediante la ejecución de procedimientos contenidos en los programas.
- e) Documentación.
- f) Evaluación de resultados de los procedimientos aplicados.

2.6.3.1 Evidencia suficiente y competente.

Las evidencias de auditoría constituyen elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina basado en suficiente y competente, información que sirve de respaldo del examen y sustentan el contenido del informe. El auditor dedica la mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, lo que logra mediante la aplicación de las técnicas de auditoría.

Los elementos para que sea una evidencia de auditoría, se requiere la unión de dos Evidencia suficiente (característica cuantitativa) y Evidencia competente (característica cualitativa), proporcionan a la auditor la convicción necesaria para tener una base objetiva en su examen

- a) **Evidencias Suficientes.-** Cuando éstas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables.
- b) **Evidencias Competentes.-** Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes.

2.6.3.2 Pruebas de auditoría.

Dependiendo de los niveles de riesgo determinados en la fase anterior, y en cumplimiento a los procedimientos incluidos, es necesario aplicar pruebas de cumplimiento o pruebas sustantivas, según se requiera.

- **Pruebas sustantivas.-** Aplicación de técnicas de auditoría para profundizar en ciertos controles no aplicados que impidieron el logro de objetivos y metas. Además son procedimientos diseñados para sustentar la razonabilidad de afirmaciones o cuentas específicas de los estados financieros.
- **Pruebas de cumplimiento.-** Prueban la efectividad de las políticas y actividades de control interno. Las pruebas de cumplimiento o de controles, miden la efectividad de un control particular pero no sustentan el saldo de una cuenta.

“Las pruebas de doble propósito son pruebas diseñadas para probar un control y para sustentar el monto en cifras monetarias de una cuenta” (Velásquez & Zaldumbide, 2011, pág. 26)

2.6.3.3 Tipos de archivos.

Archivo corriente

En estos archivos corriente se guarda los papeles de trabajo relacionado con el examen especial de la Auditoría Integral durante el periodo examinado, la cantidad de legajos o carpetas que forma parte de este archivo en un periodo dado varia de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad.

Archivo permanente

Es un conjunto coherente de documentación, conteniéndose información de interés permanente y susceptible de tener incidencia en unas auditorías sucesivas.

2.6.3.4 Papeles de trabajo.

“Los papeles de trabajo fundamentan el informe de auditoría y deben ser la garantía de que se han cumplido las normas de auditoría generalmente aceptadas en el desarrollo del trabajo para llegar a las conclusiones expuestas en el informe” (Mariaga, 2004, pág. 213) esto es el producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe. Constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de comprobaciones que realizó y de las conclusiones a las que llegó en relación con su examen, donde se pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones, extractos de documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor. Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- a) Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.
- b) Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- c) Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGA.

2.6.4 Fase IV: Fase final de la auditoría.

Son los procedimientos que definen la terminación de la auditoría, basado en la evaluación de los resultados y procedimientos aplicados tanto a nivel preliminar, intermedio y final. Se divide de la siguiente manera:

- a) Concluir sobre la razonabilidad de cumplimiento legal en cada uno de los aspectos significativos, concluyendo en los niveles de Componentes, aspectos significativos y auditorios de la entidad en su conjunto.

- b) Revisar los pasivos contingentes.
- c) Acumular evidencias finales.
- d) Evaluar el departamento de Compras Públicas en marcha.
- e) Obtener carta de presentación o certificados de los estados financieros.
- f) Construir los indicadores esenciales para evaluar el desempeño de los funcionarios del departamento de compras públicas en cumplimiento de los objetivos y metas.

2.6.4.1 Marcas de auditoría.

Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido.

Estas marcas permiten conocer además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no. Existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría. Las otras marcas, cuyo contenido es a criterio del auditor, obviamente no tienen significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya una leyenda de su significado.

MARCAS	SIGNIFICADO
@	Notas aclaratorias (llamadas de auditoría)
∑	Sumatoria
✓	Revisado y verificado
*	Hallazgos
Ⓜ	Incumplimiento de la norma y reglamentos
¥	No reúnen requisitos
≠	No existe documentación
£	Expedientes desactualizados
†	Operación aritmética incorrecta
⊖	Documento mal estructurado
Υ	Sustentado con evidencia
√	Resultados Satisfactorios

Figura No. 6: Marcas de auditoría

FUENTE: Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado, 2009

2.6.5 Fase V: Control de calidad de los Servicios.

Para llevar a cabo la auditoría integral es fundamenta medir la calidad del servicio para el cual se puede llegar a conocer por medio de los siguientes aspectos:

- a) Emitir el informe de Auditoría Integral.

- b) Discusión del informe con la máxima Autoridad y servidores responsables del GADM del Cantón Alausí.

2.6.5.1 Informe de Auditoría Integral.

“El informe de auditoría como un producto terminado debe tener la calidad suficiente para responder a las exigencias de la alta gerencia” (Sotomayor, 2012, págs. 139, 140). El informe de auditoría integral debe someterse a revisiones que garanticen su objetividad con respecto a los temas evaluados, además debe comunicarse al auditado desde el inicio del proceso y cuando se hayan determinado hechos relevantes.

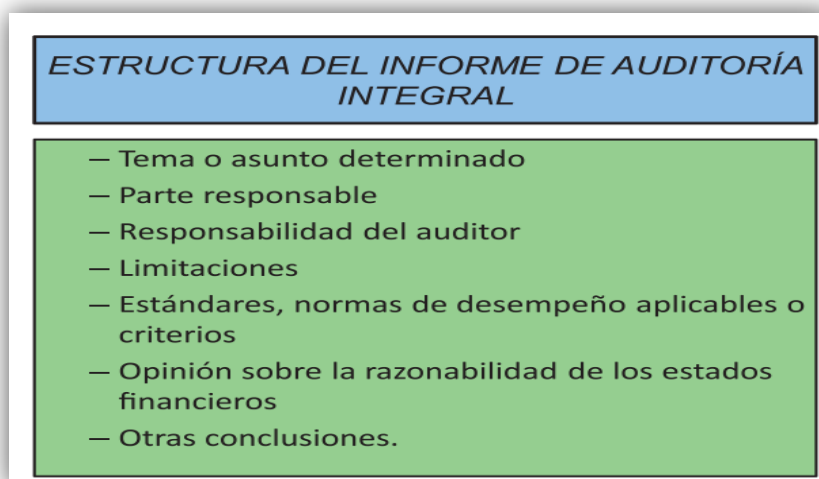


Figura No. 7: Estructura del informe de auditoría integral
FUENTE: Guía didáctica informe de Auditoría Integral UTPL. Pág. 19

2.6.5.2 Comunicación de resultados.

La comunicación de los resultados debe ser oportuna, para facilitar la toma de decisiones y a su vez recomendar, cuando corresponda mejorar en la conducción de las actividades del departamento de compras públicas en cada uno de los procesos de contratación pública.

Los funcionarios responsables de la entidad deben coordinar las acciones para que se emitan un solo criterio y los justificativos necesarios ante ciertas observaciones que detecte el auditor y mantener permanente comunicación durante el trascurso del Examen Especial de Auditoría Integral, una vez encontrado algún hallazgo de auditoría se comunicará al funcionario del área.

CAPÍTULO III: ANÁLISIS DE LA ENTIDAD

3 Diagnóstico de la situación actual del GAD del cantón Alausí

3.1 Antecedentes.

La actitud generosa, valiente y decidida de los hijos de Alausí sirvió para que el 11 de Noviembre de 1811 no solo fuera elevada a la categoría de Villa, sino con su jurisdicción se convertiría en Corregimiento, teniendo derecho a un Cabildo Civil, que no se construyó debido a las complicadas circunstancias que atravesó la junta suprema de Quito, con la llegada del Comisario Regional don Carlos Montufar, el triunfo y la restauración de antigua, desconociéndose todos los cambios introducidos por el gobierno revolucionario.

El 13 de Noviembre de 1820 a las doce y media de la noche Alausí proclamó su libertad política nombró como su corregidor, con amplia atribuciones al Capitán José Antonio Pontón dentro de esta Acta se hace constar lo siguiente, para proclamar la libertad civil de la Nación como en efecto la proclamó a voz común y general , en este mismo día; para proceder a todas las providencias que se necesitan en su nuevo establecimiento según las concurrencia que existen en la rentas públicas necesarias de para sostener los gastos comunes” (GADMCA, 2012, pág. 6).

Dirigió este ayuntamiento participándole que en la misma fecha había proclamado ese pueblo generoso, su libertad política nombraron por tal uniformemente a don Justo Guerrero, confiriéndole toda la facultad necesaria en echo y juntamente nombraron a un mismo tiempo, sin perjuicio del nombramiento de corregidor, hecho en este día, en el Sr. Don José Pontón ; para todo lo económico y gubernativo de la Provincia y otro cuerpo compuesto de un Sr. Alcalde José de Orozco, y cuatro individuos, Don Mariano Ortiz de Cevallos, don Escolástico Izquierdo y don Mariano Paredes, para que estos hagan Juntas cuantas veces lo requieran, lo hagan con anuencia del Pueblo y de nombrar empleados y demás sub alternos para el manejo de las rentas públicas, que a si mismo se atiende a toda necesidad, según lo pidiera el tiempo; que igualmente se exija todos los documentos que pueda prestar conocimientos para el manejo de las rentas a fin que sigan la costumbre antecedente.

3.2 Misión y Visión del GAD Municipal del Cantón Alausí.

MISIÓN

Cumplir con eficiencia y eficacia en las áreas estratégicas: Salud, educación, turismo, ambiente, producción, vivienda vialidad, trabajo y seguridad social, a través de la ejecución del presupuesto participativo mediante la distribución equitativa, transparente de los recursos municipales y de autogestión, generando espacios de concertación, participación ciudadana enmarcada en valores éticos y morales.

VISIÓN

El Gobierno Municipal del Cantón Alausí al 2014 será un modelo de gestión, que promueve el desarrollo integral de la población, reduciendo los índices de pobreza, garantizando los derechos y justicia en su diversidad de formas; cumpliendo de manera eficiente y eficaz los planes, programas y proyectos para alcanzar la equidad y progreso sostenible y sustentable, en armonía con la naturaleza, logrando ciudadanos proactivos y participativos, capaces de aportar al desarrollo integral del cantón.

3.3 Organigrama Estructural.

Para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos la entidad viene desarrollando sus actividades mediante procesos, según lo que se establece en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por procesos vigente desde el año 2008. La estructura orgánica es la siguiente que se muestra en el siguiente gráfico.

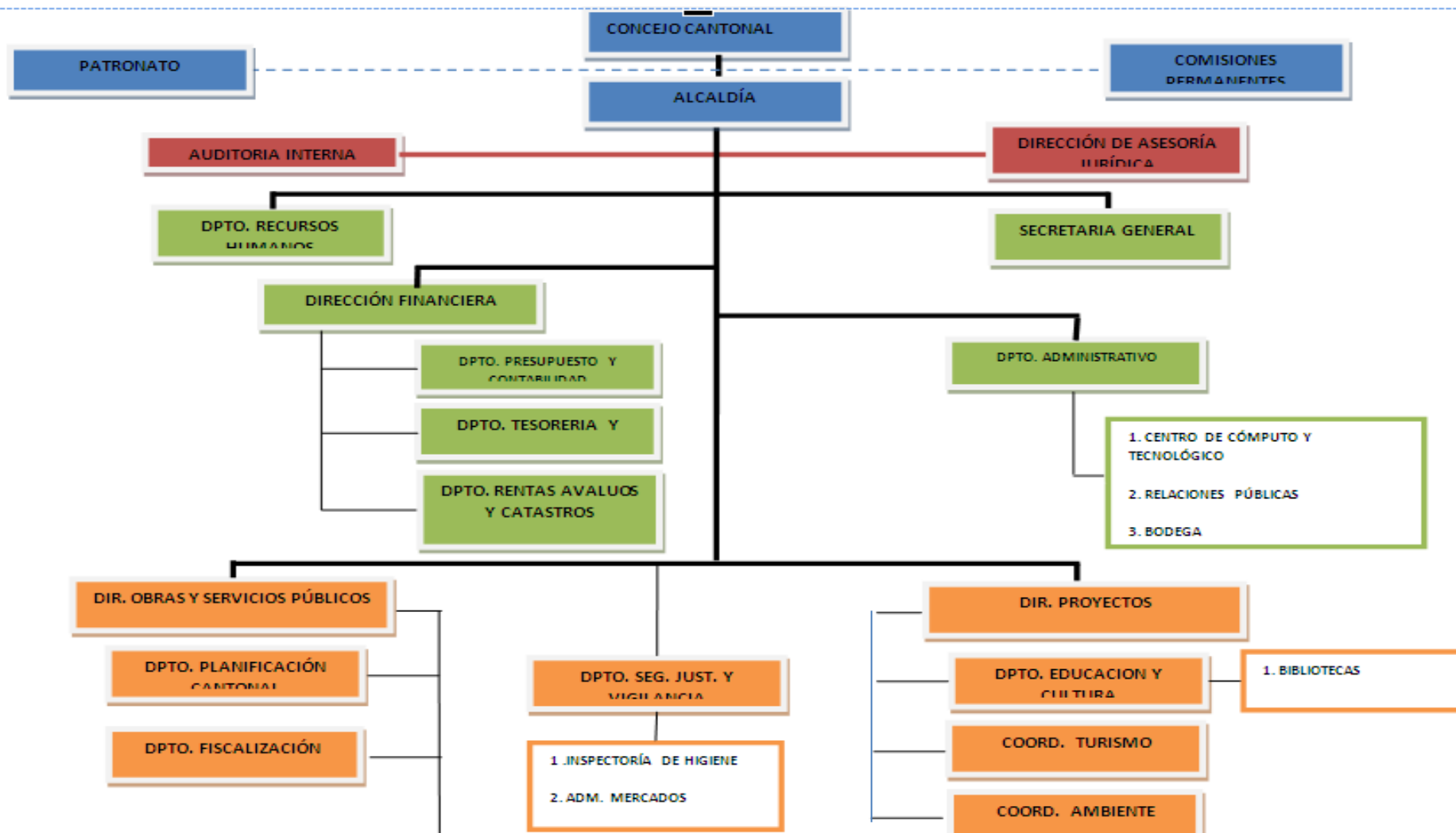


Figura No. 8: Organigrama estructural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí
Fuente: Reglamento Orgánico por Procesos del GADMCA

3.4 Cadena de valor.

3.4.1 Procesos Gobernantes.

- Direccionamiento estratégico municipal. (CONCEJO)
- Gestión estratégica municipal. (ALCALDE)

3.4.2 Procesos Básicos o Agregadores de Valor.

- Obras y servicios públicos.
- Proyectos.
- Justicia, policía y vigilancia.

3.4.3 Procesos Habilitantes y de Apoyo.

Procesos habilitantes:

- Asesoría jurídica.
- Auditoría interna.

Apoyo:

- Gestión de recursos humanos
- Secretaria general.
- Gestión financiera.
- Gestión administrativa.

3.4.4 Cadena de Valor y Mapa de Procesos.

La cadena de valor del GADMCA, se encuentra basado en el desempeño de sus funciones de cada departamento, considerando desde la máxima autoridad legislativa, ejecutiva, direcciones y jefaturas, buscando el cumplimiento de objetivos, enmarcado en la formulación, ejecución y control de planes, programas y proyectos de desarrollo cantonal, dicho modelo es el siguiente.

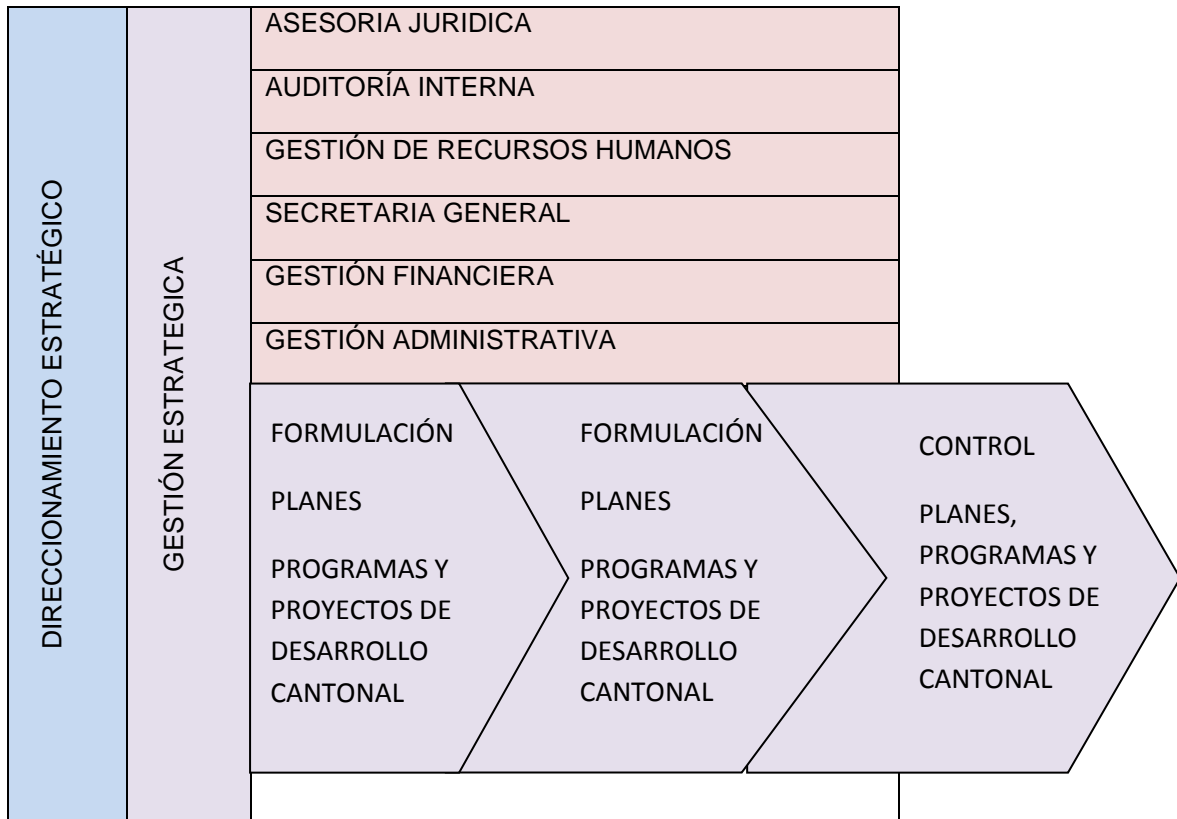


Figura No. 9: Cadena de Valor

FUENTE: Reglamento Orgánico por procesos del GADMCA, 2008.

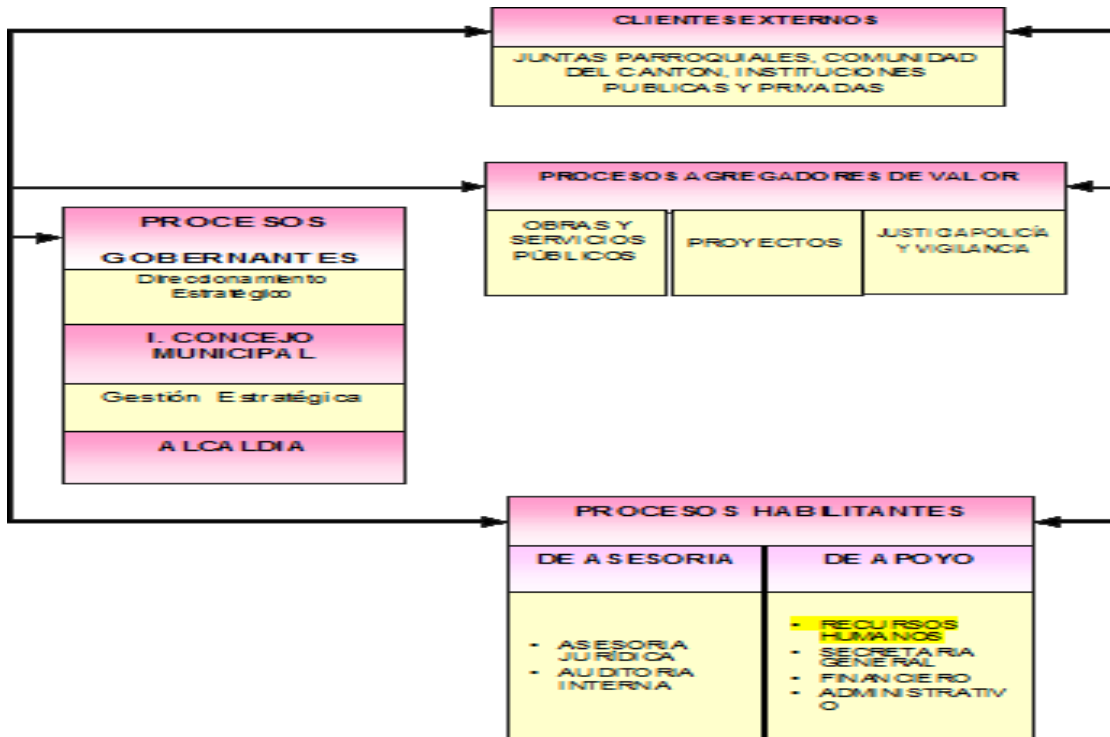


Figura No. 10: Mapa de Procesos

FUENTE: Reglamento Orgánico por procesos del GADMCA, 2008.

3.5 Importancia de realizar un examen de auditoría integral.

3.5.1 Situación actual de las contrataciones públicas en el GADMCA.

El escenario actual muestra claramente que los procesos de contratación pública en el Gobierno Municipal de Alausí, carecen de herramientas administrativas y de controles internos, debido a los siguientes aspectos:

- ✓ La falta de planificación en las adquisiciones de Bienes, Servicios, obras y consultorías; no permite cumplir con las metas y objetivos institucionales; lo cual afecta directamente al desarrollo del cantón.
- ✓ Se realizan los procesos desde tres departamentos diferentes: el de compras públicas que adquieren bienes y servicios, en el departamento administrativo realizan los procesos de contratación de obras y consultorías y el departamento de proyectos realizan las contrataciones de mano de obra del presupuesto participativo hasta el monto de ínfima cuantía.
- ✓ El personal que maneja el portal de compras públicas no cuentan con el perfil profesional ni la experiencia requerida para el puesto.
- ✓ No se ejecuta el plan de capacitación, conforme a las necesidades de cada departamento, únicamente el responsable de Talento Humano hace aprobar y archiva por tratar de justificar las observaciones de Contraloría.

De acuerdo al manual de funciones del GADMCA, se pudo evidenciar que no todos los funcionarios que desempeñan estas labores cumplen con los requisitos mínimos del puesto, ocasionando serios problemas en la operatividad del Sistema de Contratación Pública y la aplicación de esta ley, genera pérdida de tiempo y retraso en las contrataciones.

De igual forma se ha evidenciado que las compras se subdividen en menores cuantías para evitar realizar subastas inversas, en especial en las compras de materiales pétreos, ladrillos, bloques, servicio de transporte, compras de repuestos y llantas, ocasionando a que no exista mayor participación de proveedores que pujen hacia la baja, en beneficio de la comunidad y de la misma institución. De igual forma existe gran porcentaje de las adquisiciones que se han realizado por ínfimas cuantías y publicaciones es decir compras directas sin necesidad de que conste en el Plan Anual de Contratación y que se encuentre registrado en el RUP, lo cual puede ocurrir que se contrate con personas no autorizadas.

3.6 Recursos financieros.

Los recursos que percibe la entidad se generan a través de la recaudación de impuestos, tasas, contribuciones especiales, transferencias del Gobierno Central y de Financiamiento por medio de créditos con el Banco del Estado, que son depositados automáticamente a través del Ministerio de Finanzas. Según la información proporcionada tales como: cédulas de ingresos, gastos y estados financieros se pudo obtener los siguientes resultados del año 2012.

TABLA N°. 1
Indicadores presupuestarios

INDICADORES PRESUPUESTARIOS				
COBERTURA	FÓRMULA Y CÁLCULO		RESULTADO	ANÁLISIS DEL RESULTADO
PAC PROGRAMADO 2012	$\frac{\text{PAC REFORMADO}}{\text{PAC PROGRAMADO}}$	$\frac{6,787,550.10}{7,817,656.91}$	0.87	Se ha disminuido el 13% del PAC según lo programado, debido a que las comunidades solicitan cambios de obras a electrificación y alumbrado público el mismo que no consta en el PAC por cuanto es un pago a través de convenio de pago.
PRESUPUESTO PARA EL PAC	$\frac{\text{TOTAL PAGADO}}{\text{PAC PROGRAMADO}}$	$\frac{2,190,052.19}{7,817,656.91}$	0.28	De lo programado para adquirir materiales, repuestos servicios, obras y consultorías durante el año 2012, los departamentos de compras públicas y proyectos apenas han cumplido el 28%.
EFICIENCIA PRESUPUESTARIA	$\frac{\text{INGRESOS RECAUDADOS}}{\text{EGRESOS INVERTIDOS}}$	$\frac{8,122,199.57}{4,702,568.71}$	1.73	Se ha logrado recaudar el 173% de los gastos pagados, lo que quiere decir que los ingresos han sido recaudados correctamente, mientras que los gastos no se han invertido conforme la programación presupuestaria.
EFICIENCIA PRESUPUESTARIA EN OBRAS	$\frac{\text{INVERSIÓN EJECUTADA OBRAS}}{\text{TOTAL PROGRAMADO PARA OBRAS}}$	$\frac{1,418,235.49}{5,259,335.73}$	0.27	Los departamentos de compras públicas y proyectos apenas han cumplido el 27% de la programación en la ejecución de las obras y consultorías, por cuanto se realizan obras por administración directa y por contrato, se ha incumplido el 77% en el año 2012

CANTIDAD DE OBRAS DEL PP	$\frac{\text{OBRAS EJECUTADAS DEL PP}}{\text{TOTAL DE OBRAS PLANIFICADAS}}$	$\frac{65.00}{153.00}$	42%	Del total de obras planificadas del presupuesto participativo solo se ha ejecutado el 42% y el 58% que representa 88 obras se está ejecutando en el año 2013.
---------------------------------	---	------------------------	------------	---

Fuente: Presupuesto del año 2012

Elaboración: Jonathan Izurieta

TABLA N.º 2
Indicadores de endeudamiento

INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO				
ENDEUDAMIENTO	FÓRMULA Y CÁLCULO		RESULTADO	ANÁLISIS DEL RESULTADO
ENDEUDAMIENTO	$\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$	$\frac{7,300,188.91}{12,038,395.23}$	0.61	La participación de terceros en el financiamiento de los activos totales, en este caso representa las deudas el 61% y solo de la entidad pública es el 39%.
SOLIDEZ	$\frac{\text{PATRIMONIO}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$	$\frac{4,738,206.32}{12,038,395.23}$	0.39	La participación de los fondos de propiedad de entidad, en el financiamiento del activo total, en este caso apenas representa el 39% de patrimonio.

Fuente: Estado de situación financiera del año 2012

Elaboración: Jonathan Izurieta

Durante el periodo auditado se evidenció que los procesos de contratación pública para la adquisición de materiales, servicios, por contrato de las obras y consultorías, no se han ejecutado conforme a lo planificado, ocasionando que la Contraloría sancione administrativamente a los responsables de compras públicas y máxima autoridad por este incumplimiento, por cuanto se han dedicado a ejecutar las obras comprometidas del año 2011, especialmente las del participativo y obras extras grandes, por falta de permisos ambientales que otorga el Ministerio del Ambiente.

"Los presupuestos anuales del sector público se clausurarán el 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha no se podrán contraer compromisos ni obligaciones, ni realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza, que afecten al presupuesto clausurado. Los compromisos del presupuesto anual que al último día de diciembre de cada año no se hayan transformado total o parcialmente en obligaciones, se tendrán por anulados en los valores no devengados....." (Asamblea Constituyente;, 2012, pág. 14).

3.7 Matriz priorizada de los procesos de Compras Públicas.

Tabla No. 3
Matriz de impacto y respuesta análisis externa

FACTORES	IMPACTO		RESPUESTA	
	CALIFICACIÓN RELATIVA	CALIFICACIÓN PONDERADA	CALIFICACIÓN RELATIVA	CALIFICACIÓN PONDERADA
OPORTUNIDADES				
Acceso a la información del Portal de Compras Públicas.	10	0,04	4	0,17
Disponibilidad de tecnología de punta	8	0,03	4	0,14
Marco Jurídico: disposiciones de concesión única	9	0,04	2,5	0,1
Crecimiento poblacional	9	0,04	3	0,11
Contracción a través de MYPES	8	0,03	2	0,07
Negocio del cantón genera la económica	10	0,04	3	0,13
Variedad de oferentes	8	0,03	2	0,07
Mercado cuenta con productos de nacionalidad ecuatoriana de calidad.	10	0,04	4	0,17
Disponibilidad de herramientas para cumplir con lo estipulado por el SERCOP.	10	0,04	4	0,17
AMENAZAS				
Injerencia Política.	8	0,03	2	0,07
Subsidios no recuperados	8	0,03	2,5	0,08
Inseguridad jurídica	6	0,03	2	0,05
Clima de inversión desfavorable	8	0,03	3	0,1
Cambio de régimen político	10	0,04	3	0,13
Incremento de aranceles	8	0,03	2,5	0,08
CAPACIDAD DE RESPUESTA	244		93.5	3,65

Fuente: Investigación de Campo

Elaboración: Jonathan Izurieta

Se califica en un máximo de 5 puntos

SIMBOLOGIA:

NUMERACIÓN	5	4	3	2	1
DESCRIPCIÓN	Muy alto	Alto	Equilibrio	Bajo	Muy bajo

Si la respuesta total es mayor que 3 y menor que 5 quiere decir que la empresa está trabajando dentro del entorno normal.

El valor ponderado de la capacidad de respuesta es de 3.65 lo cual quiere decir que el Departamento de Compras Públicas del GADMCA, actualmente está trabajando en el entorno, estratégicamente, pero de debe corregir ciertas deficiencias encontradas en el presente estudio, pero no se sabe lo que le ocurrirá en el futuro, ya que no se aprovechan las oportunidades y no se están contrarrestando las amenazas del medio.

Tabla No. 04
Matriz de impacto y respuesta análisis interno

FACTORES	CALIFICACIÓN RELATIVA	CALIFICACIÓN PONDERADA	CALIFICACIÓN RELATIVA	CALIFICACIÓN PONDERADA
FORTALEZAS				
Existe recursos económicos disponible	9	0,04	4	0,16
Disponibilidad de equipos y Suministros	9	0,04	3	0,12
Infraestructura e Instalaciones adecuadas	10	0,04	5	0,22
Cumplimiento de disposiciones legales	7	0,03	3	0,09
Evaluación desempeño de forma permanente	9	0,04	3	0,12
Trabajo en equipo	10	0,04	5	0,22
DEBILIDADES				
Falta programas de capacitación	6	0,03	4	0,10
Inexistencia de programas de incentivos y motivación	8	0,03	4	0,14
Inexistencia de Auditoría Integral	7	0,03	3,5	0,11
Inexistencia del Manual de Procedimientos Administrativos (Flujogramas)	6	0,03	3	0,07
Inadecuado Control en los Procesos de Compras Públicas	10	0,04	5	0,22
Falta de planeación de los trabajos	10	0,04	5	0,22
Personal no cumple con el perfil de puesto	8	0,03	4	0,14
Subdivisión de procesos	7	0,03	3,5	0,11
Falta de seguimiento al Plan Estratégico Institucional	6	0,03	3	0,07
Falta de entregas de actas a bodega	8	0,03	4	0,14
Demora en la adjudicación del oferente	6	0,03	3	0,07
Retraso en las sumillas de la máxima autoridad	8	0,03	4	0,14
Proformas repetitivas de los mismos proveedores.	7	0,03	3,5	0,11
Incumplimiento del POA	6	0,03	3	0,07
CAPACIDAD DE RESPUESTA	157		65	2,64

Fuente: Investigación de Campo
Elaboración: Jonathan Izurieta

Se califica en un máximo que es 5 puntos

SIMBOLOGIA:

NUMERACIÓN	5	4	3	2	1
DESCRIPCIÓN	Muy alto	Alto	Equilibrio	Bajo	Muy bajo

Al realizar la matriz de capacidad de respuesta se ha conocido el nivel que la entidad tiene de competitividad pero en este caso se investigó los factores internos que se utilizaran para el desarrollo del examen especial de Auditoría Integral. De acuerdo a los resultados se describe que la entidad en la matriz de capacidad de respuesta, tiene una capacidad de 2,64 %, adecuados para ser competitivo, por lo que se debe considerar estrategias que le permitan mantenerse en el entorno de la población, la ventaja es que estas variables que implican amenazas pueden ser controladas por la entidad, por lo que la máxima autoridad deberá prestar más atención a los funcionarios encargados de los procesos de contratación pública.

3.8 Análisis FODA.

FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Existe recursos económicos disponible	Acceso a la información del Portal de Compras Públicas.
Disponibilidad de equipos y suministro	Disponibilidad de tecnología de punta
Infraestructura e Instalaciones adecuadas.	Marco Jurídico: disposiciones de concesión única
Cumplimiento de disposiciones legales.	Crecimiento poblacional
Evaluación desempeño de forma permanente.	Contracción a través de MYPES
Trabajo en equipo.	Negocio del cantón genera la económica
DEBILIDADES	AMENAZAS
Falta programas de capacitación.	Injerencia Política
Inexistencia del Manual de Procedimientos Administrativos (Flujogramas).	Resoluciones dispuestas en contra de la Ley superior
Inadecuado Control en los Procesos de Compras Públicas.	Cambios inesperados de la herramienta de compras públicas
Personal no cumple con el perfil de puesto.	Cambios constantes de la Ley y Reglamento de compras públicas
Subdivisión de procesos.	Imposición para compras sin marcas
Incumplimiento del POA y PAC.	
Demora en la adjudicación del oferente.	

Figura No. 11: Matriz FODA procesos de compras públicas

Fuente: Investigación de Campo

Como se puede demostrar en el análisis FODA, existen muchas debilidades que deben ser solucionados, por tanto justifica realizar un examen de auditoría integral a los proceso de compras públicas, a fin de que se corrija oportunamente, por parte del personal responsable y para mejorar su gestión la parte ejecutiva.

3.9 Simbología de Flujograma.

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema.













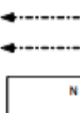


SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	PROCESO
	PROCESO CON CONTROL
	DECISION
	DOCUMENTO
	DOCUMENTO PRENUMERADO
	REGISTROS (Libro, tarjetas, etc.)
	TARJETA PERFORADA
	PAPEL PERFORADO
	ARCHIVO
	DESPLAZA UN DOCUMENTO PARA EXPLICAR DESVIACIONES DEL SISTEMA
	ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN
	SE TOMA INFORMACION
	SE TOMA Y ACTUALIZA INFORMACION
	DOCUMENTO (Cuando se va distribuir los documentos)
	CONECTOR
	INICIO O FIN

Figura N° 12: Simbología de flujogramación
FUENTE: Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado, 2009.

3.10 Flujograma de los procesos de contratación pública de la Entidad.

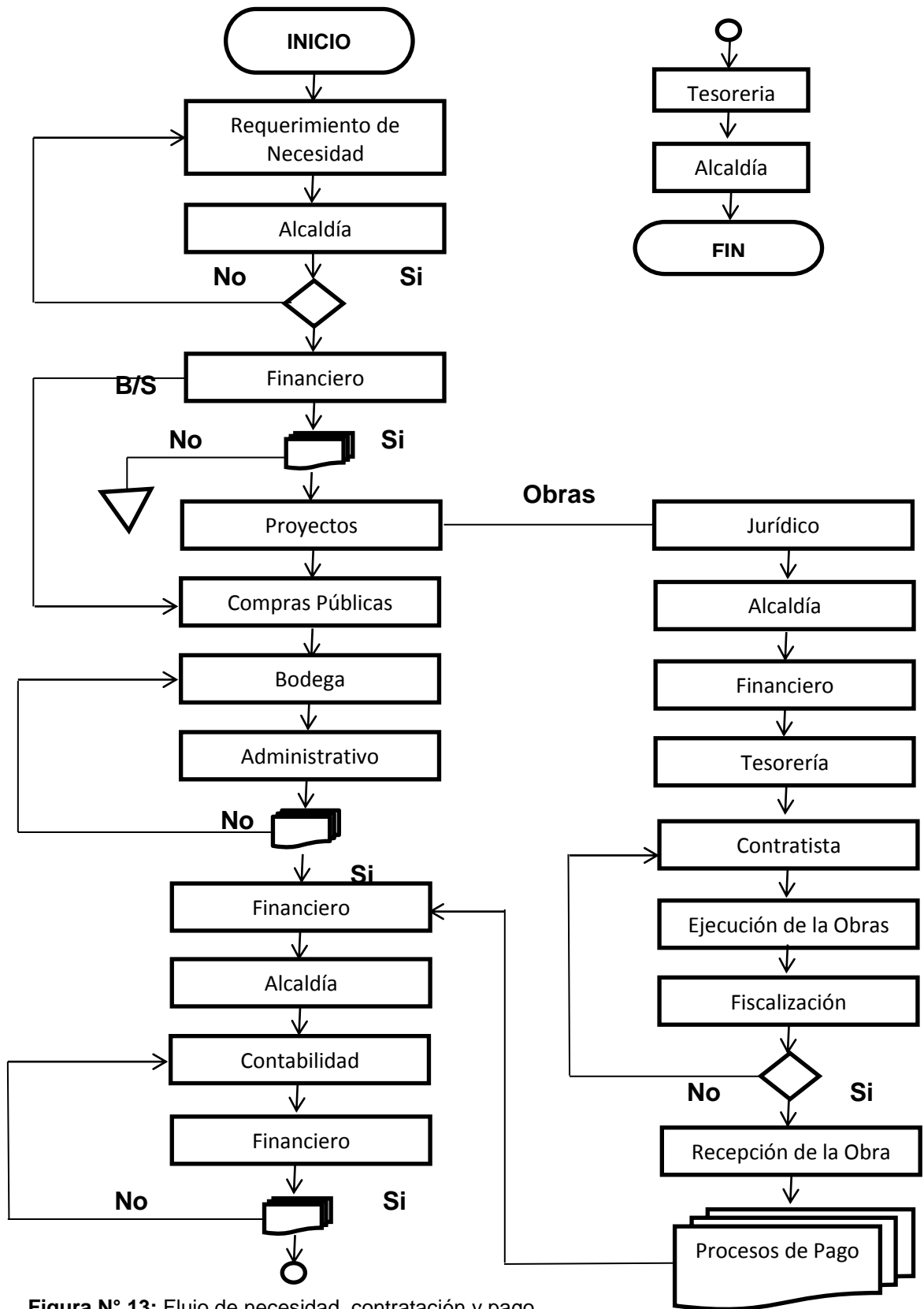


Figura N° 13: Flujo de necesidad, contratación y pago
Fuente: Trabajo de campo 2012

3.10.1 Descripción de los procedimientos de contratación pública.

- ✓ **Requerimiento de la necesidad.-** Cada departamento solicita las necesidades por medio de un oficio y propuesta dirigido a la máxima autoridad para su aprobación.
- ✓ **Alcaldía.-** Recibe la propuesta y es analizada con el departamento requirente de tener el visto bueno es enviado al departamento financiero caso contrario se devuelve la necesidad.
- ✓ **Departamento Financiero.-** Procede a verificar el pedido conforme lo planificado en el Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contrataciones y Presupuesto, de constar se procede a elaborar el memorando en el caso de bienes y servicios y es enviado al departamento de compras públicas para su adquisición, pero en el caso de obras y consultorías se envía al departamento de proyectos.
- ✓ **Departamento de Proyectos.-** Recibe la necesidad de obras y consultorías y procede a realizar los estudios conjuntamente con los departamentos de obras públicas y Ambiente, una vez que se cuente con todos estos documentos incluido el permiso ambiental se presenta a la máxima autoridad para que autorice la construcción de la obra.
- ✓ **Jurídico.-** Una vez recibido todos los documentos entregados por el departamento de proyectos procede a elabora el contrato para lo cual solicita al contratista la presentación de las garantías de acuerdo a la LOSNCP, luego es enviado a la Alcaldía.
- ✓ **Alcaldía.-** Revisa los documentos precontractuales y procede a legalizar el contrato y garantías conjuntamente con el contratista y envía a la Dirección financiera.
- ✓ **Contratista.-** Es la persona natural o jurídica que participa en el portal de compras públicas y es el ganador del proceso para ejecutar la obra requerida por la entidad dentro de un plazo, especificaciones técnicas, planos y más detalles constructivos y está bajo la vigilancia de la fiscalización.
- ✓ **Fiscalizador.-** Responsable de hacer cumplir que la obra a cargo del contratista se ejecute conforme los estudios de la obra y dentro el plazo correspondientes, de estar de acuerdo firma el acta de entrega recepción provisional y definitiva caso contrario regresa a que el contratista corrija las fallas constructivas para luego enviar todos estos documentos al proceso de pago que empieza desde financiero hasta que hagan la transferencia respectiva.
- ✓ **Compras públicas.-** Se revisa los pedidos y proceden a verificar si existe en el catálogo de compras para adquirir directamente en caso de no existir proceden a sacar proformas donde se determina qué tipo de contratación se realiza luego de

todo un largo proceso es adjudicado a un proveedor quien dentro del plazo otorgado entrega los materiales a bodega para su ingreso

- ✓ **Bodega.-** Recibe los bienes y servicios conforme las características y especificaciones técnicas adjudicadas, en portal de estar conforme se realiza el acta de entrega recepción de los mismos y es enviado Administrativo para su control previo.
- ✓ **Administrativo.-** Recibe toda la documentación y verifica que esté debidamente legalizado, las facturas bien elaboradas, de estar conforme envía a financiero.
- ✓ **Financiero.-** Se realiza el control previo al pago, de estar todos los documentos sustentados y bien sumados se procede a elabora la orden de pago, sobre el proceso de contratación pública sean por la adquisición de bienes, servicios, contratación de obras o consultorías, para hacer firmar a la máxima
- ✓ **Contabilidad.-** Se realiza una verificación documental de todo el proceso y procede a registra en el sistema contable y remite el comprobante de egreso con el valor a cancelar a los proveedores de bienes, servicios, contratistas por la ejecución de obras o consultorías descontando los anticipos en caso de haberse dado y las retenciones del IVA y la Fuente para declarar al Servicio de Rentas Internas esta información es nuevamente reenviada a financiero para que verifique que el valor a pagar sea el correcta para pasar a tesorería.
- ✓ **Tesorería.-** Recibe la documentación completa de todos los procesos de bienes, servicios, obras y consultorías y realiza los comprobantes de retención conforme los porcentajes retenidos por contabilidad y realiza el SPI-SP registrar en la página del Banco Central del Ecuador los pagos a los beneficiarios y envía a la Alcaldía.
- ✓ **Alcaldía.-** Revisa que los pagos subidos a la página del Banco Central estén conforme los comprobantes de egreso y autoriza, con esto se finaliza el proceso de compras públicas.

3.11 Uso de Indicadores para medir la gestión institucional.

El uso de indicadores se aplica al POA y PAC del año 2012, que nos permite medir:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos.
- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia).
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad).

Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteadas por la organización, por tal razón al indicador se le define como, la referencia numérica generada a partir de una o varias variable, que muestra aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser comparada con un valor estándar, interno o externo a la organización, podrá indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones.

TABLA N°. 5
Análisis de los indicadores de eficiencia, eficacia y calidad

INDICADORES DE GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS				
COBERTURA	FÓRMULA Y CÁLCULO		RESULTADO	ANÁLISIS DEL RESULTADO
EFFECTIVIDAD	$\frac{\text{RESULTADOS ALCANZADOS}}{\text{RESULTADOS PLANIFICADOS}}$	$\frac{65 \text{ obras}}{153 \text{ obras}}$	42%	Se ha determinado que los funcionarios que laboran en los departamentos de adquisiciones y proyectos tan solo cumplen con una efectividad del desempeño en un 42% lo que restaría en la atención inmediata a los habitantes del cantón.
EFICIENCIA	$\frac{\text{RECURSOS PLANIFICADOS}}{\text{RECURSOS UTILIZADOS}}$	$\frac{7'449,387.92}{92,358,940}$	0.08	En cuanto a los recursos utilizados por el personal en cuanto a eficiencia está muy por debajo del 0,08%, lo que demuestra claramente que no están cumpliendo con su trabajo. Lo que hace que los objetivos institucionales no se cumplan de una forma apropiada.
CALIDAD	$\frac{\text{CANTIDAD DE PROUDCCION}}{\text{CANTIDAD PARA EL CLIENTE (POBLACIÓN)}}$	$\frac{613}{44084,00}$	0.02%	En cuanto a la calidad del servicio prestado a los habitantes del cantón es del 0,02% es evidente ya que no se cumplen con los resultados planificados.

Fuente: Presupuesto del año 2012

Elaboración: Jonathan Izurieta

Se concluye que el resultado es negativo para la entidad, esto afecta a quienes son beneficiarios de las obras, de igual forma al momento de que la Secretaría Nacional de Planificación califica la ponderación del índice de cumplimiento reduce las transferencias, lo cual puede ser causal de sanciones graves por parte de los organismos de control.

**CAPÍTULO IV: EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ, PROCESOS DE COMPRAS
PÚBLICAS AÑO 2012**

4 Proceso de la auditoría integral

4.1 Fase I: Etapa previa y definición de los términos del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA INTEGRAL

En la ciudad de Riobamba a los 15 días del mes de Septiembre del dos mil trece, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, con número de RUC 0660000440001 que en adelante se le denominará Contratante, representada por el Ing. José Clemente Taday Lema Alcalde del Cantón Alausí y por otra parte el Mg. Ronnie Alejandro Araneda Delgado como representante legal, que en adelante se le denominará Proveedor Independiente de la firma Auditoría Externa “**PROGEP**”, con domicilio en la ciudad de Cuenca, convienen en celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales para realizar el examen especial de Auditoría Integral a los procesos de contratación pública del GAD Municipal del Cantón Alausí, por el periodo comprendido desde el 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2012, conteniendo las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

El Proveedor independiente se obliga a cumplir la labor del examen especial de Auditoría Integral a los procesos de contratación pública del GAD Municipal del Cantón Alausí, por el periodo comprendido desde el 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2012; de acuerdo a lo establecido con la ley de conformidad con la propuesta que presentó el contratante en comunicación de fecha 14 de Abril del presente año la que para efecto de descripción de funciones se considera incorporada al presente contrato.

SEGUNDA: DURACIÓN

El presente contrato tendrá una vigencia de 45 Días que comprende del 15 de Septiembre hasta el 30 de octubre del 2013, el cual fue sumillado verifique y proceda de conformidad a la ley por el Ing. Clemente Taday Alcalde del Cantón Alausí. El proveedor independiente queda facultado a iniciar su trabajo previo a la notificación respectiva.

TERCERA: VALOR Y FORMA DE PAGO

El contratante reconocerá al proveedor independiente, como precio de este contrato el valor presentado en la propuesta esto es el valor de 10,000.00 USD más el costo del IVA debiendo presentar dos empastados luego de que haya sido aprobados los informes de auditoría.

CUARTA: DESIGNACIONES

Para el correcto cumplimiento de sus funciones, el proveedor independiente designará las personas que cumplirán las obligaciones del presente contrato, las cuales deben llenar los requisitos que para este tipo de funcionarios exige la ley, entre estas personas y el contratante no existirá ninguna relación de carácter laboral.

QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

A demás de las obligaciones generales derivadas del presente contrato el contratante se compromete: a) prestarle toda la colaboración que solicite el proveedor independiente, la documentación necesaria o informes que este requiera para el correcto trabajo; b) correr con todos los gastos que se ocasionen por motivo de desarrollo de este contrato tales como; fotocopias, gastos de viaje fuera de la ciudad donde fue contratado el servicio, llamadas telefónicas locales y de larga distancia, en el caso de incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones por parte del contratante, el proveedor independiente no será responsable por demoras en la prestación de los documentos a las autoridades, pudiendo a demás dejar constancia de salvedades que considere oportunas.

SEXTA: OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR INDEPENDIENTE

Se obliga única y exclusivamente a la realización de las labores descritas en la propuesta presentada al contratante el día 14 de Abril del año 2013 y que son las que corresponde al examen especial de Auditoría Integral a los procesos de contratación pública del GAD Municipal del Cantón Alausí, por el periodo comprendido desde el 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2012; de acuerdo a lo establecido en las normas legales vigentes del Ecuador.

SEPTIMA: LUGAR DE PRESTACIÓN DELSERVICIO

El examen especial a los procesos de contratación pública durante el periodo 2012, se desarrollará en las oficinas del GAD Municipal del Cantón Alausí.

OCTAVA: DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todo el efecto las partes acuerdan que sea el domicilio contractual la ciudad de Alausí.

NOVENA: TERMINACION DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento por cualquiera de las dos partes, en primer instancia se buscará la solución en un centro de mediación y en caso de persistir se procederá con la terminación unilateral del contrato y se procederá conforme lo dispuesto por la ley.

Ing. Ronnie Aranedo
SUPERVISOR AUDITOR EXTERNO PROGEP

Alausí, 15 Septiembre del 2013

Ing. Clemente Taday
ALCALDE

ORDEN DE TRABAJO N° 001

De: Mg. Ronnie Araneda Jefe de Auditoría
Para: Ing. CPA. Jonathan Izurieta F.
Asunto: Examen de Auditoría Integral a los procesos de compras públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí del año 2012
Fecha: 18 de Septiembre del 2013

1. Motivo del Examen

El Examen Especial de Auditoría Integral a los procesos de compras públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí del año 2012.

2. Objetivo General del Examen

- Verificar que los procesos de adquisición de bienes y servicios, ejecución de obras y realización de estudios de consultorías cumpla con todos los requisitos de la Ley de Compras Públicas, así como los requisitos establecidos por la entidad.
- Demostrar la existencia física de los bienes adquiridos.
- Verificar las actas entregas de los diferentes procesos de contratación pública

3. Alcance del Examen

El Examen Especial a los procesos de adquisición, ejecución de obras y realización de estudios de consultorías, que fueron Planificados, Presupuestados, Adquiridos y Registrados, durante el período comprendido entre enero a diciembre del 2012.

4. Objetivos particulares del Examen

- Evaluar si el sistema de control interno de la institución proporciona un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos.
- Determinar si los saldos presentados en los estados financieros por las contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías cumplan con las afirmaciones de Veracidad, Integridad y Correcta valuación.
- Verificar que los procesos de contratación pública se hayan elaborado conforme los modelos de pliegos, montos, disposiciones legales y resoluciones emitidas por el Organismo Competente.
- Verificar el cumplimiento del POA, PAC y Presupuesto por medio de los indicadores del desempeño: Eficiencia, Eficacia y Calidad alineado a los objetivos institucionales.

5. Equipo de trabajo

NOMBRE	DENOMINACIÓN	TIEMPO
Mg. Ronnie Araneda	Auditor Supervisor	20 días
Ing. Jonathan Izurieta	Auditor Jefe de Equipo	45 días

6. Montos de Procesos de Compras Públicas Examinados

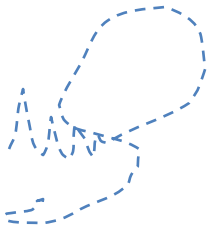
Los montos de los procesos en el 2012 se representan de la siguiente manera:

N°	PROCESOS	MONTO TOTAL
01	Subasta Inversa	\$ 1'023,209.86
02	Menor Cuantía en B/S	586,526.03
03	Menor Cuantía en Obras	1'273,492.99
04	Publicaciones	387,866.66
05	Licitación Seguros	64,618.54
08	Consultoría Directa	21,500.00
	Total	3'357,914.88

7. Fecha aproximada

El Examen Especial de Auditoría Integral a los procesos de compras públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí del año 2012, se llevará a cabo a partir del 15 de Septiembre al 30 de Octubre de 2013.

Atentamente



Mg. Ronnie Araneda
SUPERVISOR DE AUDITORÍA

NOTIFICACIÓN DEL INICIO DE LA AUDITORÍA

Of. 001- Auditor Externo "PROGEP"

Riobamba, 20 de Septiembre del 2013

Ing. Clemente Taday Lema
ALCALDE DEL CANTÓN ALAUSI
Presente.

De mi consideración:

En cumplimiento con el contrato suscrito el día 15 de Septiembre del presente año, con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, notificó a ustedes que se da inicio al Examen de Auditoría Integral a los procesos de compras públicas durante el año 2012, con el propósito de que se sirvan presentar la documentación que crean conveniente para el desarrollo de nuestra actividad, por lo que se servirá disponer a los departamentos relacionados presten la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Los objetivos generales de nuestra auditoría son:

- Evaluar si el sistema de control interno de la institución proporciona un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos.
- Determinar si los saldos presentados en los estados financieros por las contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías cumplan con las afirmaciones de Veracidad, Integridad y Correcta valuación.
- Verificar que los procesos de contratación pública se hayan elaborado conforme los modelos de pliegos, montos, disposiciones legales y resoluciones emitidas por el Organismo Competente.
- Verificar el cumplimiento del POA, PAC y Presupuesto por medio de los indicadores del desempeño: Eficiencia, Eficacia y Calidad alineado a los objetivos institucionales.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en la Avenida 5 de junio y Ricaurte 2do piso del edificio municipal en la Unidad de Auditoría Externa, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono del domicilio, trabajo y celular; cargo y período de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.


Atentamente.



Ing. CPA. Jonathan Izurieta
AUDITOR EXTERNO PROGEP

4.2 Fase II: Planeación.

4.2.1 Planificación preliminar.

		P/T: PP- 1/ 4
Profesionales de la Gestión Pública "PROGEP "		AUDITORÍA INTEGRAL PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
DIRECCIÓN: Av. 5 de Junio y Ricaurte		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón "Alausí"		Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de Contratación Pública
CANTÓN: Alausí		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012
<p>1) Base Legal del GAD Municipal del Cantón Alausí ✓</p> <p>Después de triunfo de Ayacucho el año 24, Bolívar se ocupó de organizar debidamente la república de la Gran Colombia con sus tres grandes departamentos de: Venezuela, Colombia y Ecuador, el Congreso de esa gran nación reunido en Bogotá el 25 de junio de 1824 expidió la Ley de división territorial en el Art.11.- se refiere a Alausí como cabecera cantonal de la Provincia de Chimborazo Departamento del Ecuador. Se catonizó definitivamente el 25 de Junio de 1824. El Concejo Municipal del Cantón Alausí, expidió la Ordenanza para adoptar la denominación de "Gobierno Municipal del Cantón Alausí" y posteriormente mediante la Ordenanza del 21 de febrero del 2011, se define la denominación como Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí" cuya denominación es GADMCA, la misma que se rige principalmente por las siguientes normativa legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Constitución de la República del Ecuador ➤ Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD ➤ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas ➤ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ➤ Ley Orgánica de Servicio Público ➤ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado ➤ Código del Trabajo ➤ Código Tributario ➤ Ley de la Seguridad Social ➤ Ley de Régimen Tributario Interno ➤ Código Civil ➤ Ley de Gestión Ambiental ➤ Ley de Aguas ➤ Ley de Caminos ➤ Reglamentos Generales 		

- Disposiciones
- Normas de Control Interno
- Ordenanzas Municipales
- Resoluciones y Acuerdos

2) Cadena de Valor

La cadena de valor del GADMCA, se encuentra basado en el desempeño de sus funciones de cada departamento, considerando desde la máxima autoridad legislativa, ejecutiva, direcciones y jefaturas, buscando el cumplimiento de objetivos, enmarcado en la formulación, ejecución y control de planes, programas y proyectos de desarrollo cantonal, dicho modelo es el siguiente.

a) Procesos gobernantes:

- Direccionamiento estratégico municipal. (CONCEJO)
- Gestión estratégica municipal. (ALCALDE)

b) Procesos agregadores de valor:

- Obras y servicios públicos.
- Proyectos.
- Justicia, policía y vigilancia.

c) Procesos habilitantes:

- Asesoría jurídica.
- Auditoría interna.

d) Apoyo:

- Gestión de recursos humanos
- Secretaria general.
- Gestión financiera.
- Gestión administrativa.

En la actualidad el GAD Municipal viene cumpliendo sus actividades en base al organigrama estructural, cabe mencionar que a la fecha la entidad está realizando un estudio de consultoría sobre la reestructuración institucional en el cual se presentará el nuevo organigrama estructural y funcional, así también el manual de funciones y responsabilidades que permita alcanzar sus objetivos y metas institucionales a futuro. ✓

3) Misión y Visión del GAD Municipal del Cantón Alausí

MISIÓN

Cumplir con eficiencia y eficacia en las áreas estratégicas: Salud, educación, turismo, ambiente,


producción, vivienda vialidad, trabajo y seguridad social, a través de la ejecución del presupuesto participativo mediante la distribución equitativa, transparente de los recursos municipales y de autogestión, generando espacios de concertación, participación ciudadana enmarcada en valores éticos y morales.

VISIÓN

El Gobierno Municipal del Cantón Alausí al 2014 será un modelo de gestión, que promueve el desarrollo integral de la población, reduciendo los índices de pobreza, garantizando los derechos y justicia en su diversidad de formas; cumpliendo de manera eficiente y eficaz los planes, programas y proyectos para alcanzar la equidad y progreso sostenible y sustentable, en armonía con la naturaleza, logrando ciudadanos proactivos y participativos, capaces de aportar al desarrollo integral del cantón. ✓

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.P.I.F	30/09/2013
Revisado por:	R.A	01/10/2013

4.2.2 Planificación específica.

Profesionales de la Gestión Pública "PROGEP "		PROGRAMA DE AUDITORÍA	P/T: PE- 1 /2	
DIRECCIÓN: Av. 5 de Junio y Ricaurte				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón "Alausí"		Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de Contratación Pública		
CANTÓN: Alausí		COMPONENTE: Bienes, Servicios, Obras y Consultorías		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
No.	OBJETIVOS			
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluar si el sistema de control interno de la institución proporciona un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con: la eficacia y eficiencia de las operaciones ➤ Determinar si los saldos presentados en los estados financieros por las contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías en el portal de compras públicas cumplan con las afirmaciones de Veracidad, Integridad y Correcta valuación. ➤ Verificar que los procesos de contratación pública se hayan elaborado conforme los modelos de pliegos, montos, disposiciones legales y resoluciones emitidas por el Organismo Competente. ➤ Verificar el cumplimiento del POA, PAC y Presupuesto por medio de los indicadores del desempeño, Eficiencia, Eficacia y Calidad alineados a los objetivos institucionales. 			
	PROCEDIMIENTOS	REF: PT	ELAB.POR	FECHA
01	Evaluar el Control Interno a todos los departamentos involucrados del examen especial de auditoría integral en compras públicas durante el año 2012	CCIAC-1/3 CCIER-1/1 CCIAC-1/5 CCIIC-1/1 CCISM-1/1	J.P.I.F	23/09/2013
02	Aplicar los procedimientos generales necesarios para obtener evidencia suficiente y competente en la parte financiera, control interno, cumplimiento y de gestión	ESCAC 1/1 ESCER 1/1 ESCAC 1/2 ESCIC 1/1 ESCSM 1/1	J.P.I.F	26/09/2013
03	Evaluar el cumplimiento de Recomendaciones realizadas en Exámenes Especiales anteriores.	REA 1 / 3	J.P.I.F	27/09/2013
04	Determinar el cumplimiento de Leyes, Normas, Reglamentos, Resoluciones, Instructivos y demás en el ejercicio de las funciones y responsabilidades.	CLNRR 1 / 2	J.P.I.F	01/10/2013
05	Verificar si las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional se cumple, conforme a perfiles: experiencia, profesión,	MCPJA 1/ 1 MCPAAP 1/ 1	J.P.I.F	02/10/2013

	capacitación y años de servicio para los responsables de compras públicas y de acuerdo a las necesidades institucionales.	MCPTA 1/ 1 PCP 1/ 1		
06	Verificar que las compras hayan ingresado físicamente a bodega conforme las normas de control interno	CIFB 1/ 2	J.P.I.F	08/10/2013
07	Verificar el grado de cumplimiento de la gestión, por medio de los indicadores de eficacia, eficiencia y calidad en la ejecución del POA y PAC.	CPYP: 1/1	J.P.I.F	11/10/2013
08	Verifique que el presupuesto Municipal se haya ejecutado conforme lo planificado y obras programadas.	EPBSO: 1/1	J.P.I.F	12/10/2013
09	Elaborar el resumen de hallazgos importantes del periodo auditado de los procedimientos de compras públicas.	A/C: HIDL1/1 A/C: HMMO1/1 A/C: HIC1/1 A/C: HSIE1/1 A/C: HET1/1 A/C: HMF1/1 A/C: PO1/1 A/C: EJ1/1	J.P.I.F	15/10/2013
10	Elaborar el informe de borrador de auditoría integral	I/AI: 1/1	J.P.I.F	25/10/2013
11	Comunicar los resultados obtenidos a la máxima autoridad y funcionarios responsables, a fin de promover mejoras y otras acciones correctivas.	C/RAI: 1/1	J.P.I.F	29/10/2013
		DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	J.P.I.F.	11/10/2013
		Supervisado por:	R.A	12/10/2013

Profesionales de la Gestión Pública "PROGEP "	CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES REALIZADAS EN EXÁMENES ESPECIALES ANTERIORES	
DIRECCIÓN: Av. 5 de Junio y Ricaurte		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón "Alausí"	Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de Contratación Pública	
CANTÓN: Alausí	COMPONENTE: Bienes, Servicios, Obras y Consultorías	
PROVINCIA: Chimborazo	PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012	

Alausí, 01 de Octubre del 2013

Ing.
Clemente Taday Lema
ALCALDE DEL CANTÓN ALAUSÍ
Presente.-

Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones:

Del examen especial que reposa en el Gobierno Municipal del Cantón Alausí, por el periodo comprendido entre el 1 de agosto del 2005 y el 30 de junio del 2008, los resultados fueron revelados en el informe A. DR.6 UA de 14 de octubre de 2009, verificándose que de 32 recomendaciones se cumplieron parcialmente 8 y no se cumplieron 4, persistiendo las diferencias, hecho ocasionado porque los servidores a quienes estuvieron dirigidas aplicaron de manera parcial o no aplicaron las medidas correctivas, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 77 numeral 1, literal c y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

RECOMENDACIONES NO CUMPLIDAS RELACIONADAS AL TEMA

RECOMENDACIONES	CUMPLIDAS	OBSERVACIONES
Personal sin entrenamiento y capacitación continua	NO	Se realizó un plan de capacitación pero no se pone en práctica por Jefatura de Personal
Procesos de adquisición sin evaluación y control	NO	Persiste por cuanto hay alta rotación de personal responsable en los procesos de contrataciones.
Equipos subutilizados	SI	
Ausencia de seguimiento y evaluación de proyectos	SI	
Falta de planificación para el desarrollo de los proyectos	SI	
Adquisición de tres volquetas para mantenimiento vial	SI	

RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS

➤ Personal sin entrenamiento y capacitación continua

El Alcalde no dispuso y el Analista de Recursos Humanos Jefe, no preparó un plan de capacitación para los servidores de la entidad, a fin de que sean entrenados y capacitados en forma obligatoria, constante y progresiva, en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeñan, de acuerdo a las necesidades institucionales; se incumplió el artículo 77 numerales 1 y 2, literales a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno 300-04, “Capacitación y entrenamiento permanente”, vigente hasta el 30 de noviembre del 2009 y 407-06, “Capacitación y entrenamiento continuo”, actual, ocasionando que no se actualice los conocimientos de los servidores permanentes.

Conclusión

La falta de un plan de capacitación del personal, no permitió la actualización permanente de conocimientos.

Recomendaciones

Al Alcalde

Dispondrá al Analista de Recursos Humanos Jefe, elabore un plan anual de capacitación para los servidores municipales.

➤ Procesos de adquisición sin evaluación y control

Las adquisiciones de bienes como semovientes para la ejecución de proyectos, materiales de construcción para obras incluidas dentro del Presupuesto Participativo, sin evaluación y control, presentaron observaciones en los procesos de compras, como se detallan a continuación:

- a. En los documentos de los procesos por subasta inversa, realizados por la entidad que se mantienen en la página del SERCOP, aparecen oferentes no habilitados en el RUP; en procesos de menor cuantía, no se publicó en el portal de compras públicas la adjudicación, ni se identificó el archivo documental de pliegos.
- b. La adquisición de 3 volquetas para mantenimiento de caminos vecinales, fue declarado desierto dos veces antes de ser adjudicado; mientras que la adquisición del recolector de basura se declaró desierto cuatro veces antes de ser adjudicado; demorándose, aproximadamente, los procesos seis y nueve meses respectivamente.

Situación producida porque el Alcalde, Director Financiero, Tesorera y el encargado de adquisiciones no implementaron controles dentro de los procesos para la compra de bienes; limitando disponer de información completa y suficiente para evaluar los requerimientos contractuales en el Sistema Nacional

de Contratación Pública, se inobservó los artículos 77 numerales 1 literales a) y d) y 3, literal a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 1 “Objetivos del sistema”, 18 “Obligatoriedad de inscripción”, 27 “Modelos Obligatorios”, “Contratos entre entidades públicas y subsidiarias”, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública” y 43, inciso final, de su reglamento y las Normas de Control Interno 210-04, “Documentación de respaldo y su archivo”, 250-01 “Adquisición”, vigente hasta el 30 de noviembre de 2009, 100-01, “Control Interno, 200-06 “Competencia profesional” actuales.

Conclusión

Procesos de adquisiciones presentaron errores e inconsistencias, impidiendo disponer de información suficiente para la evaluación del proceso de contratación.

Recomendaciones


Al Alcalde

Dispondrá al Director Financiero y Tesorera evalúe los procedimientos de compra de bienes para evitar errores e inconsistencias que afecten la información de los procesos de contratación.

Al Jefe de Adquisiciones

Revisará que la información correspondiente a los procesos de contratación deberá ser insertada en el portal de compras públicas.

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Preparado por:	J.P.I.F.	27/09/2013
Supervisado por:	R.A	30/10/2013

Profesionales de la Gestión Pública "PROGEP "		P/T: CLNRR 1 / 2 
DIRECCIÓN: Av. 5 de Junio y Ricaurte		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón "Alausí"		Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de Contratación Pública
CANTÓN: Alausí		COMPONENTE: Bienes, Servicios, Obras y Consultorías
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012

Continuando el desarrollo del programa del Examen Especial de Auditoría Integral para los procesos de contratación pública se verificó las resoluciones que se han emitido por el SERCOP desde el año 2008 fecha en la que salió la LOSNCP.

TABLA N° 6
Resoluciones emitidas por el SERCOP desde agosto del 2008.

PROCEDIMIENTOS	NO. DE RESOLUCIONES
RUP	32 ✓
Pliegos de Procedimientos	59 ✓
Procedimientos de Régimen Especial	37 ✓
Resoluciones Derogatorias	23 ✓
Cotización	23 ✓
Subasta Inversa	16 ✓
Licitación	12 ✓
Emergencia	12 ✓
Consultoría	15 ✓
Ínfima Cuantía	13 ✓
Menor Cuantía	20 ✓
Normas Comunes a Procedimientos	131 ✓

Fuente: www.compraspúblicas.gob.ec

Elaboración: Jonathan Izurieta

Del total de 613 procesos se ha realizado una muestra selectiva de 242 procesos, mismo que se verificarán si cumplen con todas las disposiciones legales con la finalidad de determinar si cumple con los objetivos institucionales, de igual manera para verificar la transparencia en el desarrollo de cada uno de los procesos, el cual se detalla a continuación:

- Suplemento registro oficial N° 395 (Ley orgánica del sistema nacional de contratación pública; 4 de Agosto del 2008)
- Suplemento del Registro Oficial No. 399 (Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 8 de agosto de 2008)

RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERCOP EN EL AÑO 2012

N°	RESOLUCIÓN	DISPOSICIÓN	FECHA	VERIFICADO POR AUDITORÍA
1	RESOLUCIÓN SERCOP N° 055-2012	Oficializar el nuevo modelo de pliego de uso obligatorio para realizar Ferias Inclusivas	10 de Enero del 2012	Esta resolución no se aplicó en la institución por cuanto durante el año 2012, no se realizó ferias inclusivas que beneficie a los proveedores de la Economía Popular y Solidaria. ®
2	RESOLUCIÓN SERCOP N° 057-2012	Expedir el Instructivo para la Adquisición de Medicamentos a través del Repertorio de Medicamentos.	07 de Marzo del 2012	Esta resolución no se aplicó en la entidad por cuanto no compran medicamentos. ✓
3	RESOLUCIÓN SERCOP No. 059-2012	Suspender de manera temporal la ejecución de los siguientes convenios marco suscritos con las adjudicatarias, hasta tanto este Instituto, en coordinación con las entidades contratantes que intervinieron para Corporativa respectivos, analice la proveniente del mismo proveedor:	19 de marzo de 2012.	Esta resolución se aplicó en la entidad por cuanto se elimina temporalmente del portal de compras públicas las compras por catálogo, lo cual permitió a que las compras se realicen por medio de subasta inversa y menor cuantía en los bienes y servicios. ✓
4	RESOLUCIÓN SERCOP N° 061-2012	Art. 1.- Suspender de manera temporal la ejecución de los siguientes convenios marco suscritos con las adjudicatarias, hasta tanto este Instituto en coordinación con las entidades contratantes que intervinieron para la realización de los procesos de Subasta Inversa Corporativa respectivos, analice la información sobre la existencia de mejor oferta proveniente del mismo proveedor.	22 de Marzo del 2012	Esta resolución se aplicó en la entidad por cuanto se elimina temporalmente del portal de compras públicas las compras por catálogo, lo cual permitió a que las compras se realicen por medio de subasta inversa y menor cuantía en los bienes y servicios. ✓
5	RESOLUCIÓN SERCOP N° 062-2012	Resolución de Casuística del Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía.	30 de Mayo del 2012	Se viene aplicando esta disposición dentro de los montos establecidos por el SERCOP, para lo cual la entidad elaboró un reglamento interno que regula estas compras. ✓
		Expedir las siguientes		Si se aplicó correctamente

6	RESOLUCIÓN SERCOP N° 063-2012	disposiciones para la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales.	6 de junio del 2012	esta resolución en la salida del país de las autoridades y funcionarios. ✓
7	RESOLUCIÓN SERCOP N° 066-2012	Expedir las siguientes Disposiciones para los Procesos de Contratación de Consultoría: Contratación Directa, Contratación Mediante Lista Corta y Concurso Público.	01 de Agosto del 2012	Esta resolución si se viene aplicando en todos estos procesos por parte de los responsables de adquisiciones y obras públicas. ✓
8	RESOLUCIÓN SERCOP N° 067-2012	Reforma a los Modelos de Pliegos de Consultoría	01 de Agosto del 2012	De los pocos procesos de consultorías realizados por la entidad si se ha tomado en cuenta esta resolución. ✓

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Preparado por:	J.P.I.F.	01/10/2013
Supervisado por:	R.A	02/10/2013

4.2.2.1 Verificar si las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional se cumple, conforme a perfiles: experiencia, profesión, capacitación.

P/T: MCPJA 1/ 1

PUESTO	JEFE DE ADQUISICIONES		
RESPONSABILIDAD DEL PUESTO			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de adquisiciones. ▪ Informe de ejecución del plan de adquisiciones. ▪ Banco de proveedores calificados. ▪ Cuadros Comparativos de ofertas en calidad y cantidad, con la correspondiente sugerencia y recomendación analizada. ▪ Actas entrega y recepción con proveedores. 			
FUNCIONES DEL PUESTO			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contratar con los proveedores calificados para solicitar los precios y la calidad de los productos a ofertar en base a proformas y muestras. ✓ Analizar por los menos tres proformas y realizar cuadros comparativos en valores superiores a \$1.000,00USD. ✓ Realizar las cotizaciones en base a la nueva Ley de Contratación Pública. ✓ Enviar los cuadros comparativos a la Dirección Financiera para su análisis y autorización para proceder con la adquisición. ✓ Pasar todas las compras o adquisiciones al Guardalmacén para su registro interno. ✓ Suscribir el acta entrega recepción de los materiales con los proveedores. 			
REQUISITOS MÍNIMOS			
PERFIL DEL PUESTO			
EDUCACIÓN	Título en alguna de estas ramas: Licenciado en contabilidad, administración de empresas y Gobiernos seccionales.		
FORMACIÓN	Dominio de la Herramienta del portal de compras pública conocimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, Reglamento General y las Resoluciones emitidas por el SERCOP.		
HABILIDADES	Capacidad de planeación, coordinación, organización, analítico, creativo, facilidad de palabra/comunicación, trabajo bajo presión, iniciativa, trabajo en equipo, trato al público, imparcialidad y manejo de conflictos.		
EXPERIENCIA	Dos años en puestos similares.		
CAPACITACIÓN	Cursos aprobados en la Contraloría en temas relacionados y en el SERCOP.		

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Preparado por:	J.P.I.F.	02/10/2013
Supervisado por:	R.A	30/10/2013

PUESTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS		
RESPONSABILIDAD DEL PUESTO			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llevar un control de toda la documentación que ingresa al departamento. ▪ Entrega de documentos emitidos por la Dirección de proyectos y los técnicos. ▪ Archivar los documentos ▪ Seguimiento de la carpetas del presupuesto participativo 			
FUNCIONES DEL PUESTO			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar a la gestión de los procesos y equipos organizacionales con la predisposición actitudinal y orientándolos a la satisfacción del usuario. ✓ Ejecutar los roles asignados de acuerdo a las actividades del proceso para la generación de productos en la cadena del servicio. ✓ Recomendar métodos y procedimientos de trabajo para asegurar la optimización de los servicios. ✓ Administrar y mantener actualizado un sistema de archivo y documentación. ✓ Prestar atención al público y brindarle la información requerida de acuerdo con su competencia. ✓ Preparar informes, redactar correspondencias de acuerdo a los dispuestos por sus superiores. 			
REQUISITOS MÍNIMOS			
PERFIL DEL PUESTO			
EDUCACIÓN	Título de Bachiller relacionado con la actividad a desempeñar.		
FORMACIÓN	Manejo de los programas Microsoft Excel, Word, internet, conocimiento de archivo, relaciones humanas		
HABILIDADES	Coordinación, organización, analítico, creativo, facilidad de palabra/comunicación, trabajo bajo presión, iniciativa, trabajo en equipo, trato al público, imparcialidad y manejo de conflictos.		
EXPERIENCIA	Un año en labores a fines.		
CAPACITACIÓN	Cursos de relaciones humanas, secretariado, archivo, y manejo de sistemas operativos.		
	DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
	Preparado por:	J.P.I.F.	02/10/2013
	Supervisado por:	R.A	30/10/2013

P/T: MCPTA 1/ 1

PUESTO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
RESPONSABILIDAD DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none">▪ Control de los vehículos y maquinaria pesada.▪ Dotación de combustibles para los vehículos y maquinarias.▪ Emisión de memorandos para salidas de vehículos y maquinarias▪ Autorización para cobros de subsistencias y alimentaciones▪ Planificación de los trabajos para la maquinaria y vehículos	
FUNCIONES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none">✓ Apoyar a la gestión de los procesos y equipos organizacionales con la predisposición actitudinal y orientándolos a la satisfacción del usuario.✓ Ejecutar los roles asignados de acuerdo a las actividades del proceso para la generación de productos en la cadena del servicio.✓ Recomendar métodos y procedimientos de trabajo para asegurar la optimización de los servicios.✓ Administrar y mantener actualizado un sistema de archivo y documentación.✓ Prestar atención al público y brindarle la información requerida de acuerdo con su competencia.✓ Preparar informes, redactar correspondencias de acuerdo a los dispuestos por sus superiores.✓ Seguimiento estricto de los vehículos y maquinarias, conforme una planificación y hojas de rutas.✓ Manejo estricto en la entrega de los combustibles, para lo cual llevará recibos numerados y pre-impresos.	
REQUISITOS MÍNIMOS	
PERFIL DEL PUESTO	
EDUCACIÓN	Título de Tecnólogo en administración de Empresas.
FORMACIÓN	Manejo de los programas Microsoft Excel, Word, internet, conocimiento de archivo, relaciones humanas
HABILIDADES	Coordinación, organización, analítico, creativo, facilidad de palabra/comunicación, trabajo bajo presión, iniciativa, trabajo en equipo, trato al público, imparcialidad y manejo de conflictos.
EXPERIENCIA	Un año en labores a fines.
CAPACITACIÓN	Cursos de relaciones humanas, secretariado, archivo, y manejo de sistemas operativos.

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Preparado por:	J.P.I.F.	02/10/2013
Supervisado por:	R.A	30/10/2013

4.2.2.2 Perfiles del personal que maneja el portal de compras públicas.

			P/T: PCP 1/ 1
REQUERIMIENTO	RESPONSABLE DE COMPRAS EN BIENES Y SERVICIOS	RESPONSABLE DE OBRAS HASTA EL MONTO DE ÍNFIMA CUANTÍA	CONTRATACIÓN DE OBRAS Y CONSULTORÍAS
Licenciado en contabilidad, administración de empresas y Gobiernos seccionales.	Ing. Comercial y Magister en Proyectos Educativos y Sociales.	Ing. Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras.	Tlgo. En administración de empresas
Dominio de la Herramienta del portal de compras pública conocimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, Reglamento General y las Resoluciones emitidas por el SERCOP.	Domina el manejo del sistema de compras públicas, modifica los pliegos cuando existe alguna resolución del SERCOP, la Ley y el Reglamento conoce en la parte que le compete.	Domina el manejo del sistema de compras públicas, modifica los pliegos cuando existe alguna resolución del SERCOP, la Ley y el Reglamento conoce en la parte que le compete.	No tiene experiencia en el manejo- del sistema de compras públicas, desconoce las resoluciones para modificar los pliegos, no aplica la Ley y el Reglamento, por lo tanto existe un riesgo muy alto.
Dos años en puestos similares.	Cuenta con el tiempo de experiencia y conocimiento	Lleva más de dos años realizando estos procesos	A partir del mes de Julio del 2013. No tiene la experiencia requerida.
Cursos aprobados en la Contraloría en temas relacionados y en el SERCOP.	No tiene cursos de capacitación en estos temas	No tiene cursos de capacitación en estos temas	No tiene cursos de capacitación en estos temas

De este análisis de perfiles y experiencias se puede verificar que solo la persona que adquiere los bienes y servicios cuenta con el perfil y la experiencia, a pesar de esto se comete muchos errores que conlleva a sanciones por parte de los Organismos de Control. El responsable siguiente no cuenta con la experiencia ni el perfil si no viene realizando los procesos de forma errónea, sin subir todos los formularios requeridos y actas que exige la Ley, mientras tanto que el tercer responsable no tiene experiencia ni el perfil requerido, y es donde se suben las obras y consultorías que tiene un costo muy elevado, permitiendo un retraso grande en la contratación por el desconocimiento total.

4.2.2.3 Verificar que las compras hayan ingresado físicamente a bodega.

Se realizó la auditoría financiera a las compras de acuerdo a lo solicitado en los pliegos los cuales son entregados al departamento de Bodega quienes en base a las características proceden a recibir los bienes e ingresa físicamente a bodega, lo cual se va distribuyendo conforme la solicitud de los departamentos.

Mientras tanto que las compras de materiales pétreos, adoquines, cemento y ladrillos son distribuidos directamente por el proveedor hacia las comunidades los cual se sustentan en las normas de control interno que les faculta como excepción y es recibido y firmado el acta de entrega recepción por bodega, proveedor y el presidente de la comunidad o barrio, documento válido para que puedan cobras.

Los otros materiales se embodegan para inmediatamente distribuir a todos los sectores beneficiarios del presupuesto participativo conforme el cronograma y el tipo de material que requieren los fiscalizadores de obras públicas, para su ejecución. La recepción de las obras se realiza una vez concluido para lo cual se deja constancia en un acta de entrega recepción provisional y a los seis meses la definitiva, además la planilla, libro de obra, fotografías, solicitud de pago informe de fiscalización.

Por tanto no existen hallazgos en los materiales ingresados a bodega por estar cumpliendo a satisfacción sus actividades, como se evidenció en el informe de Auditoría Interna que ciertas observaciones han sido puesta en marcha inmediatamente.

4.2.2.4 Verificación del cumplimiento del presupuesto municipal

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ALAUSÍ
EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
DEL 1RO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

CODIGO	CUENTA	PRESUPUESTO CODIFICADO	COMPROMISO	PAGADO	% COMPR OMETID	% PAGADO	OBSERVACIONES	SOLUCIÓN
5	GASTOS CORRIENTES	2.433.620,32	1.906.873,10	1.859.300,27	78,36	76,40		
51	GASTOS EN PERSONAL	1.904.866,63	1.608.843,70	1.562.474,95	84,46	82,03		Gasto según lo planificado
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	386.617,81	203.383,06	202.182,22	52,61	52,30		Gasto según necesidad de los departamentos.
56	GASTOS FINANCIEROS	42.870,00	21.643,24	21.643,24	50,49	50,49		Por pagos de los intereses al Banco del Estado.
57	OTROS GASTOS	24.838,00	8.287,58	8.284,44	33,37	33,35		Gasto según necesidad de los departamentos.
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	74.427,88	64.715,52	64.715,52	86,95	86,95		Gasto según lo planificado
7	GASTOS EN INVERSIÓN	7.102.295,08	6.025.096,09	2.481.118,55	84,83	34,93		
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	574.832,32	476.609,23	461.274,98	83,03	80,36		Gasto según lo planificado
73	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO PARA INVERSIÓN	1.094.667,03	524.549,16	509.426,47	47,92	46,54		Gasto según necesidad de los departamentos.
75	OBRAS PÚBLICAS	5.259.335,73	4.914.311,79	1.418.235,49	93,44	26,97		Obras comprometidas que se encuentran en proceso de contratación, otras en estudios y permisos de Ministerios
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	75.760,00	45.848,18	28.403,90	60,52	37,49		Para contratar los seguros de vehículos, maquinarias, edificios, equipos varios y dinero de la entidad.
78	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN	98.500,00	63.777,73	63.777,71	64,75	64,75		Gasto según lo planificado
8	GASTOS DE CAPITAL	221.536,83	92.218,96	77.132,01	41,63	34,82		



Se puede verificar que dentro de la **Auditoría Financiera** la evaluación presupuestaria que sale de la cédula de gastos en el grupo 75 de obras públicas en el año 2012, apenas se ha ejecutado el 27% del presupuesto asignado para obras lo cual se corrobora con el informe del examen especial practicado por la Contraloría y que consta en el anexo del CD. ✓

4.2.2.5 Verificar el grado de cumplimiento de la gestión, por medio de indicadores de eficacia, eficiencia y calidad del POA y PAC.

P/T: CPYP: 1/1

POA Y PAC	Ejecutar el 100% del POA y PAC programado en el año 2012, con el presupuesto de 7'817.656,91 dólares		
EFICACIA	=	$\frac{\text{META \% DE CUMPLIMIENTO POA Y PAC}}{\text{META CUMPLIMIENTO POA Y PAC}}$	X 100
EFICIENCIA	=	$\frac{\text{CANTIDAD DE DOLARES INVERTIDOS}}{\text{CANTIDAD DE DOLARES PROGRAMADOS}}$	X 100
CALIDAD	=	$\frac{\text{RESULTADO DE ENCUESTAS}}{\text{PONDERACIÓN}}$	X 100

OBRAS A EJECUTARSE	Ejecutar 153 obras programadas en el año 2012, con un presupuesto de 5'259.335,73 dólares.		
EFICACIA	=	$\frac{\text{META DE OBRAS EJECUTADAS}}{\text{METAS DE OBRAS PLANIFICADAS}}$	X 100
EFICIENCIA	=	$\frac{\text{CANTIDAD DE DOLARES INVERTIDOS}}{\text{CANTIDAD DE DOLARES PROGRAMADOS}}$	X 100
CALIDAD	=	$\frac{\text{RESULTADO DE ENCUESTAS}}{\text{PONDERACIÓN}}$	X 100

POA Y PAC	Al finalizar el ejercicio contable se verificó que el POA y PAC se ejecutó únicamente el 28% y se invirtió un presupuesto de 2'190.052,19 dólares.		
EFICACIA			
EFICACIA	=	$\frac{\text{META \% DE CUMPLIMIENTO POA y PAC.}}{\text{META CUMPLIMIENTO POA y PAC}}$	X 100
EFICACIA	=	$\frac{28}{100}$	X 100
EFICACIA	=	28%	
RECHA	=	72,00%	DESFAVORABLE

EFICIENCIA				
EFICIENCIA	=	$\frac{\text{CANTIDAD DE DOLARES INVERTIDOS}}{\text{CANTIDAD DE DOLARES PROGRAMADOS}}$	X	100
EFICIENCIA	=	$\frac{2.190.052,19}{7.817.656,91}$	X	100
EFICIENCIA	=	28%		
BRECHA	=	72,00%		DESFAVORABLE

CALIDAD

TABULACION ENCUESTAS					
CALIDAD		PRESUPUESTO ASIGNADO	50%	3	1,5
IMPACTO		EJECUCION DEL PRESUPUESTO	25%	3	0,75
CLIENTE		SATISFACCION DE BENEFICIARIOS	25%	3	0,75
			100%	9	3
				5	X 100

PONDERACIÓN SOBRE 5:

CUMPLIMIENTO POA, PAC Y PRESUPUESTO

60%

BRECHA	=	40,00%	POCO FAVORABLE
--------	---	--------	-----------------------

OBRAS A EJECUTARSE	Una vez finalizado el año se verificó que se ejecutó 65 obras, con una inversión de 1'418.235,49 dólares			
EFICACIA				
EFICACIA	=	$\frac{\text{META DE OBRAS EJECUTADAS}}{\text{METAS DE OBRAS PLANIFICADAS}}$	X	100
EFICACIA	=	$\frac{65}{153}$	X	100
EFICACIA	=	42%		
BRECHA	=	23,00		DESFAVORABLE

EFICIENCIA				
EFICIENCIA	=	$\frac{\text{CANTIDAD DE DOLARES INVERTIDOS}}{\text{CANTIDAD DE DOLARES PROGRAMADOS}}$	X	100
EFICIENCIA	=	$\frac{1.418.235,49}{5.259.335,73}$	X	100
EFICIENCIA	=	27%		
BRECHA	=	73%		DESFAVORABLE

CALIDAD

TABULACION ENCUESTAS				
CALIDAD	OPORTUNIDAD ENTRGA DE MATERIALES	35%	3	1,05
IMPACTO	TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	35%	3	1,05
CLIENTE	SATISFACCION DE BENEFICIARIOS	30%	3	0,9
		100%	9	3
				5
				X 100

PONDERACIÓN SOBRE 5:

EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

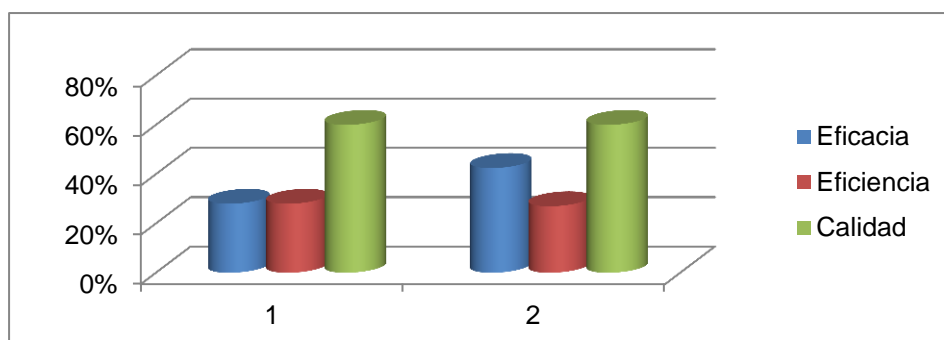
60%

BRECHA	=	40,00%	POCO FAVORABLE
--------	---	--------	-----------------------

Nivel de cumplimiento OBJETIVOS	CALIFICACION
Del 80% al 100%	FAVORABLE
Del 50% al 79%	POCO FAVORABLE
Del 0% al 49%	DESFAVORABLE

RESUMEN DEL RESULTADO

Indicadores	POA Y PAC	OBRAS A EJECUTARSE
Eficacia	28%	42%
Eficiencia	28%	27%
Calidad	60%	60%



4.3 Fase III: Ejecución.

4.3.1 Resultados del examen especial de auditoría integral.

Alausí, 22 de octubre del 2013

Ing.

Clemente Taday Lema.

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ

Presente.

De mi consideración:

Como parte del Examen de nuestra Auditoría Integral a los procesos de contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, provincia de Chimborazo, por el año terminado al 31 de Diciembre del 2012, considerando la estructura del Control Interno, auditoría de Gestión, Financiera y de Cumplimiento, a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría NEA y Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, bajo estas normas el objetivo de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de la eficiencia, eficacia y cumplimiento de las leyes a través del Control Interno.

Nuestro estudio y evaluación del Control Interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre el examen Especial de Auditoría Integral en los Procesos de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del Cantón Alausí, mismo que fue realizada a base de pruebas selectivas del POA, PAC y de la respectiva documentación sustentatoria, esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables, que puede afectar a las operaciones de registro, procesos, resumen y los procedimientos para reportar información uniforme con las afirmaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, en los procesos de Contratación Pública.

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación, se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones una adecuada implantación de estas últimas, permitirá mejorar las actividades administrativas, con eficiencia y eficacia los procesos de contratación pública en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí.

Atentamente.-

Atentamente.



Ing. CPA. Jonathan Izurieta

AUDITOR EXTERNO PROGEP

4.4 Fase IV: Informe de auditoría integral.

P/T: I/AI: 1/1

4.4.1 Informe.

Dictamen de Auditores Independientes

“Profesionales de la Gestión Pública” “PROGEP”



Señores.

CONCEJALES Y ALCALDE DEL GAD DEL CANTÓN ALAUSÍ

Presente.-

Hemos practicado un examen especial de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, que cubre la Auditoría de Estados Financieros, la evaluación al Sistema de Control Interno, la evaluación del cumplimiento de las Leyes y Reglamentos vigentes y el grado de eficiencia, eficacia y calidad de su PAC, POA y presupuesto, por medio de los indicadores de gestión.

La Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva del control interno para el logro de los objetivos propuestos por la empresa durante el año 2012, que las Leyes, Estatutos y Reglamentos aplicables a la organización se hayan cumplido a cabalidad, y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de sus compras públicas.

Como auditores independientes contratados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, nuestra responsabilidad son las de expresar conclusiones sobre el manejo y administración de la auditoría financiera, control interno, cumplimiento legal y de gestión, con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencias suficientes y sustentados documentadamente, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados por el auditor, también las proyecciones de cualquier evaluación de control interno para futuras auditorías que se encuentren en riesgos y se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Los responsables mandos medios si proporcionaron la colaboración suficiente y entrega oportuna de la documentación, lo cual facilitó el desarrollo del presente trabajo de auditoría.

Debido a la normativa vigente nuestra auditoría realizamos de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, aplicables a la auditoría de estados financieros, control interno, cumplimiento de leyes y de gestión, estas normas requieren que la auditoría se planifique y ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a que los estados financieros estén exentos de errores importantes en su contenido; que el sistema de control interno ha sido diseñado adecuadamente y su operación sea efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones aplicables; y si la información de gestión sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de las compras públicas realizadas por la administración de la entidad. Se evidenció ciertas debilidades en la aplicación de los procedimientos de auditoría:

Auditoría Financiera, se verificó que los estados financieros que constan en los anexos del CD, al 31 de diciembre del año 2012, no presentan errores sustanciales en la información de los; Estados de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Flujo del Efectivo y Estado de Ejecución Presupuestaria, por lo tanto presentan razonablemente su situación económica, a excepción de la cédula presupuestaria de gastos al evaluar se encontró desfase en su ejecución el mismo que se refleja en páginas anteriores.

Auditoría de Control Interno, se constató que el sistema de control interno implantado por la entidad no es tan efectivo en el área de compras públicas por cuanto se evaden procedimientos de contratación, realizando ínfimas cuantía, publicaciones o menores cuantías que representa ser lo más fácil a cambio de subastas inversas que pujan hacia la baja y beneficia a la entidad, dichos hallazgos encontrados por el Auditor se presenta luego del informe de auditoría integral.

Auditoría de Cumplimiento, se verificó que no cumplen a cabalidad las disposiciones legales que emite el Organismos Rector de la contratación pública como son: la falta de aplicabilidad de la resolución para realizar los procesos de ferias inclusivas que permita contratar con los productores locales a fin de mejorar la economía popular y solidaria, de la misma forma no se está cumpliendo con la publicación de los requisitos relevantes que deben ser publicados en cada etapa de la contratación cuyo contenido más detallado se presenta en las hojas de hallazgos luego del presente Informe.

Auditoría de Gestión, se puede constatar que existe debilidad en el departamento de Talento Humano para la contratación de personal que cumplan con el perfil y la experiencia requerida para manejar eficiente y efectivo los procesos de compras públicas, así también no existe una buena gestión en la elaboración de los estudios por cuanto se realizan alcances de materiales hasta el monto máximo que da la ley lo cual se viola los procedimientos, por tanto al medir la gestión se obtiene un desfase considerable según lo planificado en el POA y PAC.

En nuestra opinión, todos los Estados Financieros auditados presentan razonablemente la situación financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, al 31 de diciembre del 2012 a excepción de los comentarios definidos anteriormente, los cambios en el patrimonio, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo por el año terminado a esa fecha, de conformidad contabilidad Gubernamental emitidas por el Ministerio de Finanzas, expresamos además que las operaciones financieras, control interno, cumplimiento de leyes y de gestión guardan conformidad en los aspectos importantes con las disposiciones legales, reglamentarias y políticas de la entidad a excepción de los comentarios encontrados.

Con base a nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura no tan efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan.

De igual forma se ha evaluado la gestión administrativa y cumplimiento del POA, PAC y presupuesto en base a indicadores de desempeño, mismos que arrojan resultados desfavorables a la entidad, sin llegar a cumplir los objetivos y metas propuestas, toda esta información fue objeto de nuestra auditoría integral lo cual se refleja en los hallazgos de auditoría presentados a continuación de este informe.

Alausí, 25 de Octubre del 2013

Atentamente.





Ing. CPA. Jonathan Izurieta
AUDITOR EXTERNO PROGEP

4.4.2 Comentarios, conclusiones y recomendaciones.


Hallazgo de Auditoría de Cumplimiento		A/C: HIDL1/1	
Profesionales de la Gestión Pública "PROGEP"			
DIRECCIÓN: Av. 5 de Junio y Ricaurte			
HALLAZGOS SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL DE LA AUDITORÍA INTEGRAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA			
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón "Alausí"			
CANTÓN: Alausí		COMPONENTE: Compras Públicas	
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012	
HALLAZGO N° 01: INCUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES			
CONDICIÓN	En el GADMCA no se dio cumplimiento a la resolución sobre la obligatoriedad de aplicar los nuevos modelos de pliegos para realizar ferias inclusivas, que permita contratar con los proveedores de la localidad.		
CRITERIO	Se incumplió el Art. 67 del Reglamento que indica "Ferias inclusivas. Las ferias inclusivas previstas en el artículo 6 numeral 13 de la LOSNCP son procedimientos que desarrollarán las entidades contratantes, sin consideración de montos de contratación". De igual forma el Art. 132 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.		
CAUSA	El desconocimiento o irresponsabilidad por parte de los responsables de compras públicas en bienes y servicios u obras no permitió a que los proveedores de la localidad, participen en las grandes compras que realiza la entidad, además no solicitaron capacitación para mejorar los procesos.		
EFECTO	Ser sancionados los empleados responsables por parte de la Contraloría ha pedido del SERCOP al haber incumplido la resolución de aplicación obligatoria, por cuanto no permitió fomentar la participación de artesanos, micro y pequeños productores prestadores de servicios y se benefician por esta participación.		
CONCLUSIÓN	No se cumplió con la resolución SERCOP N° 055-2012 sobre los procedimientos de ferias inclusivas que permita la participación de la localidad en los procesos de compras públicas.		
RECOMENDACIÓN	Al Alcalde, dispondrá a los responsables de las compras públicas cumplan a cabalidad las disposiciones que emita el SERCOP, en este caso se realicen las ferias inclusivas en obras, bienes y servicios, para promover mayor participación de los sectores de la Economía Popular y Solidaria, incluida los artesanos, micros y pequeños productores, garantizando la generación de mayor desarrollo en la localidad.		
RESPONSABLES	Departamentos de Compras Públicas y Proyectos.		
	DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
	Elaborado por:	J.P.I.F	22/10/2013
	Revisado por:	R.A	30/10/2013

Hallazgo de Auditoría de Cumplimiento


Profesionales de la Gestión Pública "PROGEP "		HALLAZGOS SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL DE LA AUDITORÍA INTEGRAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		A/C: HMMO1/1
DIRECCIÓN: Av. 5 de Junio y Ricaurte				
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón "Alausí"				
CANTÓN: Alausí		COMPONENTE: Menor Cuantía en Obras		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
HALLAZGOS N° 02: FALTA DE REQUISITOS LEGALES EN LOS PROCESOS DE MENOR CUANTÍA OBRAS				
CONDICIÓN	En el departamento de proyectos el Asistente Administrativo es responsable de subir los procesos de Ínfima Cuantía y Menor Cuantía en Obras hasta el monto de \$ 5.221,85 dólares por el mantenimiento y construcción de obras menores o mano de obra del presupuesto participativo, una vez verificado la documentación en el sistema no cumple con los formularios establecido por el SERCOP como: Informe de preguntas y respuestas, oficio de recepción de ofertas, acta de apertura de ofertas, acta de convalidación de errores, informe de evaluación de ofertas y acta de calificación.			
CRITERIO	Se incumplió el Art. 77, numeral 2, literal c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la Norma de Control Interno 408-15 Contrataciones y el Art. 51 de la LOSNCP sobre las contrataciones de menor cuantía.			
CAUSA	Por agilizar los procesos se ha dispuesto por parte de la máxima autoridad al Asistente Administrativo de proyectos para que realice los procesos de ínfima cuantía y menor cuantía en obras pequeñas, lo cual el responsable no es capacitado en compras públicas que le permita realizar su trabajo con eficiencia, además es responsable de otras actividades de su área, conllevando a que se cometan muchos errores y no se considere la verdadera responsabilidad que acarrea.			
EFFECTO	Ocasionando que el responsable de subir los procesos conjuntamente con los otros departamentos relacionados sea sancionado por no haber cumplido con la documentación obligatoria conforme las disposiciones legales, por parte de la Contraloría han pedido del SERCOP.			
CONCLUSIÓN	No se realiza los formularios obligatorios tampoco se publica en el portal de compras públicas las disposiciones del SERCOP.			
RECOMENDACIÓN	Al Alcalde dispondrá al departamento de Proyectos, de forma inmediata cumpla con todos los requisitos legales en cada una de las fases y publique en el portal a fin de que los proveedores participantes vean que se llevan los procesos de forma transparente y se evite de denunciar al Organismo competente.			
RESPONSABLES	Alcalde.			
	DESCRIPCION	INICIALES	FECHA	
	Elaborado por:	J.P.I.F	23/10/2013	
	Revisado por:	R.A	30/10/2013	

Profesionales de la Gestión Pública "PROGEP "		HALLAZGOS SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL DE LA AUDITORÍA INTEGRAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA			
DIRECCIÓN: Av. 5 de Junio y Ricaurte					
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí					
CANTÓN: Alausí		COMPONENTE: Ínfima Cuantía			
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012			
HALLAZGOS N° 03: INCUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA					
CONDICIÓN	Los procesos de ínfima cuantía que realizan el departamento de compras públicas en las adquisiciones de bienes y servicios menores a 5.221,85 dólares al año por cada proveedor no son publicadas al momento de la compra si no se acumula a fin de mes, para que el responsable suba al portal estos trámites.				
CRITERIO	Se incumplió el Art. 77, numeral 2, literal c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la Norma de Control Interno 408-15 Contrataciones y el Art. 60 del Reglamento a la LOSNCP sobre las contrataciones de ínfima cuantía y la Resolución SERCOP No. 048-2011 relacionado al uso de la casuística.				
CAUSA	El Jefe de compras públicas no dispuso a que el personal bajo su mando suba los procesos de ínfima cuantía una vez que se adquiera los bienes y servicios, dentro del plazo establecido por el SERCOP, además no se lleva un control por los montos contratados por cada proveedor con la finalidad de no pasarse el límite para este tipo de contratación.				
EFEECTO	Esta inobservancia ha ocasionado que muchos procesos se queden sin subir al portal de compras públicas y que varios proveedores han contratado bienes y servicios superiores a los montos establecidos por el SERCOP, sean objeto de sanción por parte de los organismos de control.				
CONCLUSIÓN	Inadecuado manejo y uso de los procedimientos de ínfima cuantía en cuanto a las fechas de publicación y montos contratados.				
RECOMENDACIÓN	Al Jefe de compras públicas dispondrá a que el responsable de subir los procesos de ínfima cuantía lleve un adecuado control conforme las disposiciones emitidas por el SERCOP, y publique las compras de manera oportunas previo revisión que los proveedores no se encuentren incumplidos o fallidos con el sector público.				
RESPONSABLES	Jefe de compras públicas.				
	DESCRIPCION	INICIALES	FECHA		
	Elaborado por:	J.P.I.F	23/10/2013		
	Revisado por:	R.A	30/10/2013		


Hallazgo de Auditoría de Control Interno


		A/C: HSIE1/1	
Profesionales de la Gestión Pública "PROGEP "			
DIRECCIÓN: Av. 5 de Junio y Ricaurte			
		HALLAZGOS SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL DE LA AUDITORÍA INTEGRAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón "Alausí"			
CANTÓN: Alausí		COMPONENTE: Subasta Inversa Electrónica	
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012	
HALLAZGOS N° 04: EVASIÓN DE PROCESOS DE SUBASTA INVERSA EN BIENES Y SERVICIOS.			
CONDICIÓN	Se pudo verificar en la documentación existente que muchos procesos se subdividen en menor cuantía y no se realizan subastas inversas que permita obtener mayor participación de proveedores y obtenga la entidad un ahorro económico al momento de la puja.		
CRITERIO	Se incumplió el Art. 77, numeral 2, literal c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la Norma de Control Interno 408-15 Contrataciones y el Art. 47 de la LOSNCP y el Art. 44 de se reglamentó sobre la contratación de subasta inversa		
CAUSA	Debido a que existen pedidos de alcances de materiales de manera urgente por parte de los técnicos fiscalizadores hace que las personas responsables de compras públicas evadan los procesos de subasta inversa y se compre a un costo más alto por medio de proformas y se asigne al proveedor de manera directa en un plazo más corto.		
EFECTO	Ocasionando a que la entidad no cuente con más participación de los proveedores a nivel nacional, y obtenga materiales de mayor calidad a menor costo, generando un ahorro en beneficio de la entidad y las comunidades beneficiarias de las obras, a su vez pueden ser sancionados los responsables de compras públicas por los organismos de control.		
CONCLUSIÓN	No se realizan subastas inversas en varios procesos que realizan los responsables de compras públicas.		
RECOMENDACIÓN	Al Jefe de compras públicas, acumulará los pedidos con la finalidad de realizar subastas inversas en beneficio de la entidad con la finalidad de tener mayor participación nacional y escoger las mejoras propuestas para que sean habilitadas al proceso de puja hacia la baja.		
RESPONSABLES	Jefe de compras públicas.		
	DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
	Elaborado por:	J.P.I.F	23/10/2013
	Revisado por:	R.A	30/10/2013

Hallazgo de Auditoría de Control Interno

		A/C: HET1/1	
Profesionales de la Gestión Pública "PROGEP "			
DIRECCIÓN: Av. 5 de Junio y Ricaurte			
		HALLAZGOS SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL DE LA AUDITORÍA INTEGRAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón			
CANTÓN: Alausí		COMPONENTE: Especificaciones Técnicas	
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012	
HALLAZGOS N° 05: ESTUDIOS CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MAL ELABORADOS			
CONDICIÓN	Los técnicos de proyectos de la entidad no elaboran correctamente los estudios con especificaciones técnicas que asegure la compra de materiales de mejor calidad y en la cantidad más cercana a la realidad, por cuanto se realicen varios alcances de materiales y mano de obra para que puedan concluir las obras del presupuesto participativo.		
CRITERIO	Se incumplió el Art. 77, numeral 2, literal c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la Norma de Control Interno 408-10 Contrataciones y el Art. 23 de la LOSNCP sobre los estudios.		
CAUSA	Por la gran cantidad de obras que se realiza con el presupuesto participativo, en este caso se asigna 177 obras anuales y aparte obras adicionales que casi alcanza las 200 obras al año hace que los técnicos trabajen a presión para cumplir con la entrega de los estudios asignados, además existe cambios de profesionales los mismos que renuncian por estar cerca del lugar donde viven, conllevando a que los estudios se presente si constar con buenas especificaciones técnicas que permita adquirir mejores materiales.		
EFFECTO	Ocasionando a que se adquiera materiales de mala calidad por no especificar correctamente, de igual forma se califica ofertar que llegan sin marcas por cuanto la LOSNCP prohíbe, y son habilitados para participar en la puja conjuntamente con empresa serias que venden productos de calidad pero pierden por cuanto no se pueden bajar mucho, mientras quienes venden de mala calidad se bajan una cantidad considerable pero el resultado es la entrega de materiales de mala calidad, lo cual repercute al recibir las comunidades quienes no se responsabilizan de los mismos por cuanto sale mal las obras.		
CONCLUSIÓN	Falta de especificar adecuadamente los materiales a ser adquiridos por el departamento de compras públicas en los estudios.		
RECOMENDACIÓN	Al Director de Proyectos, dispondrá y vigilará que técnicos elaboren los estudios, antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, lo cual se requiere de diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad.		
RESPONSABLES	Director de Proyectos		
	DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
	Elaborado por:	J.P.I.F	24/10/2013
	Revisado por:	R.A	30/10/2013

Hallazgo de Auditoría de Gestión

		A/C: HMF1/1		
Profesionales de la Gestión Pública "PROGEP "				
DIRECCIÓN: Av. 5 de Junio y Ricaurte				
		HALLAZGOS SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL DE LA AUDITORÍA INTEGRAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón				
CANTÓN: Alausí		COMPONENTE: Manual de Funciones		
PROVINCIA: Chimborazo		PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012		
HALLAZGOS N° 06: PERFILES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE COMPRAS PÚBLICAS				
CONDICIÓN	Se puede verificar en el anexo de perfiles del personal que maneja el portal de compras públicas, se ha designado a tres responsables de adquisiciones: El uno es responsable de las compras de bienes y servicios, cumple el perfil pero no tiene los cursos de capacitación, el segundo realiza los procesos de ínfima cuantía en obras y mantenimientos, no tiene el perfil ni cursos de capacitación y el tercero no cumple con ningún requisito y es el responsable de subir los procesos de obras y consultoría a costos muy elevados.			
CRITERIO	Se incumplió el Art. 77, numeral 2, literal c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la Norma de Control Interno 200-06 Competencia Profesional, el Art. 99 de la LOSNCP sobre las			
CAUSA	Por parte de Talento Humano no se asesora a la máxima autoridad sobre la contratación de personal, en base al Manual de Puestos de la entidad, que cumplan con los perfiles, experiencia y capacitación necesaria para contratar al mejor personal más idóneo, de igual forma afecta por cuanto se designa a personas que no tiene ningún conocimiento ni del sistema, peor de los procesos que se deben realizar en el portal.			
EFFECTO	Ocasionando a que los errores sean constantes, en los diferentes procesos tanto de bienes, servicios, obras y consultorías, además conlleva a que muchos servidores más se involucren por estas irresponsabilidades, cuando la Contraloría lo determine ya que "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos".			
CONCLUSIÓN	Personal responsable de compras públicas no es apto para realizar estas funciones.			
RECOMENDACIÓN	Al Alcalde dispondrá al Jefe de Talento Humano, realice concursos de méritos y oposición en la página de Socio Empleo para que la comisión nombrada escoja al personal más idóneo para ejercer estas actividades, además se debe contar con un solo departamento de compras públicas con profesionales multidisciplinarios y se evite la rotación permanente del personal, para que se adquiera los bienes, servicios, obras y consultorías.			
RESPONSABLES	Jefe de Talento Humano			
		DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	J.P.I.F	24/10/2013
		Revisado por:	R.A	30/10/2013

Profesionales de la Gestión Pública "PROGEP"	HALLAZGOS SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL DE LA AUDITORÍA INTEGRAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	
DIRECCIÓN: Av. 5 de Junio y Ricaurte		

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón "Alausí"

CANTÓN: Alausí

COMPONENTE: Presupuesto para Obras


PROVINCIA: Chimborazo

PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012

HALLAZGOS N° 07: INCREMENTOS DE OBRAS SIN PARTIDA PRESUPUESTARIA

CONDICIÓN	Se verificó que en la ejecución de obras los fiscalizadores autorizan incrementos de volúmenes de obras y contratos complementarios sin contar con la debida autorización de la Máxima Autoridad y la disponibilidad presupuestaria previa a su ejecución.
CRITERIO	Se incumplió el Art. 77, numeral 2, literal c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la Norma de Control Interno 408-19 Fiscalizadores, los Arts. 97, 88 y 89 de la LOSNCP sobre los contratos complementarios y el Art. 115 del Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas sobre la certificación presupuestaria.
CAUSA	Por falta de experiencia en el personal de Fiscalización se autorizan incrementos de volúmenes de Obras y contratos complementarios, sin contar con la debida autorización ni la partida presupuestaria, de al igual forma el contratista ejecuta la obra sin considerar los montos que establece la LOSNCP.
EFFECTO	Ocasionando que no se pueda liquidar las planillas de obra presentadas por el contratista por no contar con la partida presupuestaria, la autorización de la máxima autoridad, tampoco se presenta los documentos legales para que el departamento Jurídico elabore el contrato complementario, conllevando a caer dentro de las sanciones por parte de la Contraloría, Juicio por parte del contratistas y la destitución del funcionario que autorizó sin contar con la respectiva partida presupuestaria.
CONCLUSIÓN	Fiscalización autoriza incrementos de obras y contratos complementarios sin contar con la partida presupuestaria y los recursos necesarios para cubrir este costo.
RECOMENDACIÓN	Al Director de Obras Públicas, Dispondrá a los Fiscalizadores, autoricen los incrementos de volúmenes de obras y contratos complementarios siempre y cuando cuenten con la autorización del señor Alcalde y la certificación presupuestaria otorgada por la Dirección Financiera, además con el jurídico sobre el porcentaje máximo que debe llegar en la obra.
RESPONSABLES	Fiscalización

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.P.I.F	24/10/2013
Revisado por:	R.A	30/10/2013

Profesionales de la Gestión Pública "PROGEP "	HALLAZGOS SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL DE LA AUDITORÍA INTEGRAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	
DIRECCIÓN: Av. 5 de Junio y Ricaurte		

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón "Alausí"

CANTÓN: Alausí

COMPONENTE: Ejecución Presupuestaria

PROVINCIA: Chimborazo

PERÍODO: Del 01/01/2012 Hasta 31/12/2012

HALLAZGOS N° 08: DESFASE EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

CONDICIÓN	La evaluación presupuestaria que arroja la cédula de gastos del grupo 75 de obras públicas en el año 2012, apenas se ha ejecutado el 27% del presupuesto asignado para obras.
CRITERIO	Se incumplió el Art. 77, numeral 1, literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la Norma de Control Interno 406-02 Planificación, el Art. 22 de la LOSNCP sobre el Plan Anual de Contrataciones, el Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas sobre no mantener saldos sin sustento legal y la Ordenanza de Ejecución del Presupuesto.
CAUSA	La cantidad de obras que se ejecuta en todo el cantón por medio de administración directa hace que no se pueda adquirir oportunamente los materiales para su construcción debido a las debilidades que presentan el personal y el mismo sistema de compras públicas tiene un cronograma que obligatoriamente se debe cumplir, mientras que en las obras los fiscalizadores no realizan las planillas, actas de entrega recepción, para poder liquidar a los contratistas, otra causa grande es no obtener la licencia ambiental por parte del Ministerio del Ambiente.
EFEECTO	Ocasionando a que la Contraloría nos observen por deficiencia en el manejo presupuestario y apliquen sanción administrativa contra todos los responsables, de igual forma muchas comunidades pierden las obras por no presentar los documentos legales y con las restricciones del COOTAD que se debe cumplir con parámetros para disminuir las necesidades básicas insatisfechas, a fin de que no disminuya el presupuesto municipal.
CONCLUSIÓN	No se ejecuta en su totalidad lo el presupuesto municipal de acuerdo a los planificado para obras de infraestructura.
RECOMENDACIÓN	Al Alcalde, dispondrá a los departamentos de Compras Públicas, Proyectos, Obras Públicas, Fiscalizadores, Financiero, Contabilidad y Tesorería, presenten al inicio del año los estudios de todos las obras a ejecutarse con especificaciones técnicas bien definidas, para facilitar las compras, los fiscalizadores agiliten los documentos para su cancelación y el personal del ambiente tramite inmediatamente los permisos ambientales para su oportuna ejecución de las obras y provisión de los bienes, y se cumpla con la planificación presupuestaria.
RESPONSABLES	Todos los departamentos relacionados.

DESCRIPCION	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.P.I.F	24/10/2013
Revisado por:	R.A	30/10/2013

4.4.3 Comunicación de resultados.

C/RAI: 1/1

OFICIO CIRCULAR: 020- EEAI-AI-GADMCA-2013
SECCIÓN: Independientes
ASUNTO: Convocatoria a la conferencia final

Alausí, 28 de Octubre de 2013

Ing.
Clemente Taday Lema
Alcalde
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí
Avenida 5 de junio y Ricaurte
Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable y vigente, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe del examen de Auditoría Integral a los procesos de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, realizado por la **AUDITORÍA EXTERNA PROGEP** mediante la orden de trabajo 001 de 18 de septiembre de 2013.

La diligencia se llevará a cabo en el Salón de Presidentes ubicado en el tercer piso del edificio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, el día miércoles 30 de octubre de 2013 a las 14 horas. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,












Ing. CPA. Jonathan Izurieta
AUDITOR EXTERNO PROGEP

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA INTEGRAL A LOS PROCESOS DE COMPRAS PUBLICAS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012.

En la ciudad de Alausí, provincia de Chimborazo a los 30 días del mes de octubre de 2013, a las catorce horas, el Suscrito Ingeniero CPA Jonathan Izurieta Flores, **AUDITOR EXTERNO PROGEP**, se reúnen en la sala de presidentes en el tercer piso del edificio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe Examen Especial de Auditoria Integral a los proceso de compras públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, de conformidad a la orden de trabajo 001 de 18 de septiembre de 2013.

En cumplimiento a la normativa aplicable y vigente, se convocó mediante oficio circular 020- EEAI-AI-GADMCA-2013 de 28 de octubre de 2013, a los servidores, ex servidores y personas relacionadas con el examen, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia. Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA
Ing. Cemente Taday Lema	Alcalde		
Dr. Marco Pérez García	Procurador Sindico	040042171-5	
Ing. Viviana Velarde	Jefe de Personal (e)	060381689-3	
Ing. Raúl Balla Rea	Jefe de Adquisiciones	080305681-1	
Ing. Jenny Ortega	Jefe Administrativo		
Ing. César Pilco Quisatasi	Procesos de Mano de Obra	060347640-3	
Tigo. Guido Bagua	Procesos de Obras y Estudios	060392888-6	
Tiga. Gladys Bonilla	Guardalmacén	151862125-1	
Ing. Fausto Barragán Campos	Director de Obras Públicas	060137444-0	
Ing. Jonathan Izurieta	Director Financiero	060269526-4	



4.5 Fase V: Seguimiento o monitoreo.

Como última fase tenemos el seguimiento de recomendaciones, que comprende un plan de implementación que define el Qué, Cómo, Cuándo, acciones que deben ser homologadas (Consensuadas con el auditado) antes de su implementación. Además nos permite comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe, el seguimiento se efectúa en un tiempo prudencial, después que se ha concluido la auditoría. A continuación se sugiere una matriz de seguimiento a las recomendaciones:

Esta matriz será llenada en su totalidad por los responsables que van dirigidas las recomendaciones planteando las acciones y plazos a cumplir, mismo que es evaluado por parte de la máxima autoridad.

4.5.1 Matriz de implementación.

4.4.1 Matriz de implementación

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL PERIODO 2012									
AUDITORIA INTEGRAL EN EL GADMCA EN COMPRAS PUBLICAS						CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
No.	Detalle de la Recomendación	Dirigida A:	Responsable del Cumplimiento	Acción a Realizar	Inicio/ Fin	SI	PARCIAL	NO	
1	"Incumplimiento de disposiciones legales"	Alcalde	Jefe de Compras Públicas						
2	"Falta de requisitos Legales en los procesos de menor Cuantía Obras"	Alcalde	Departamento de Proyectos						
3	"Incumplimiento de los Procesos de Infima Cuantía"	Alcalde	Jefe de Compras Públicas						
4	"Evasión de Procesos de Subasta Inversa en Bienes y Servicios"	Alcalde	Jefe de Compras Públicas						
5	"Estudios con Especificaciones Técnicas mal Elaborados"	Director de Proyectos	Técnicos de Proyectos						
6	"Perfiles y Experiencia del Personal de Compras Públicas"	Alcalde	Jefe de Talento Humano						
7	"Incrementos de Obras sin partida Presupuestaria"	Director de Obras Públicas	Fiscalizadores de Obras						
8	"Desfase en la Ejecución del Presupuesto Municipal"	Alcalde	Proyectos, obras públicas, fiscalizadores, Financiero, Contabilidad Tesorería Compras públicas						  



4.5.2 Ficha de seguimiento interno.

FECHA:	
---------------	--

GRUPO DE TRABAJO:	- - -
RESPONSABLE:	

DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA:

➤ **FASES O TAREAS A DESARROLLAR**

FASES/ TAREA	SITUACIÓN ACTUAL*			INCIDENCIAS/ COMENTARIOS
	A	B	C	

*Código gráfico de relaciones: A: En ejecución; B: Finalizada con éxito; C: Sin iniciar.

HIPÓTESIS DEL TRABAJO

➤ **Hipótesis General**

El Examen de Auditoría Integral en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí, a los procesos de compras pública durante el año 2012, permitió obtener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión y se generó un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las decisiones administrativas y proporcione acciones de mejoramiento para la entidad.

➤ **Hipótesis Específica**

1. Con la realización del diagnóstico institucional nos permitió conocer la situación actual de cómo se viene llevando a cabo los procesos de compras públicas en los tres departamentos y como solucionar.
2. Con la aplicación de las auditorías: financiera, control interno, cumplimiento y de gestión, permitió a la entidad saber las diversas debilidades encontradas en los diferentes procesos de compras públicas en las hojas de hallazgos a la vez contar con las conclusiones y recomendaciones, para que la máxima autoridad tome decisiones para su mejoramiento.
3. Con la elaboración de los procedimientos y programas de auditoría, permitió llevar un adecuado y ordenado proceso en las diferentes fases de la auditoría integral, sustentado en las evidencias de papeles de trabajo que se adjunta en el CD.
4. El informe de auditoría integral, ayudará a que la máxima autoridad cree un solo departamento de compras públicas, con personal profesional multidisciplinario, capacitado e idóneo y evitar ser nuevamente observado y sancionado por los Organismos de Control.

Variables de estudio

N.	HIPOTESIS	VARIABLES	TIPOLOGIA				INDICADORES	TECNICAS
			DEP.	INDEP.	CUALI.	CUANT.		
Hipótesis General								
HG 1	El Examen de Auditoría Integral en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí, a los procesos de compras pública durante el año 2012, permitió obtener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión y se generó un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las decisiones administrativas y proporcione acciones de mejoramiento para la entidad.	Auditoría Integral	x		x		Pruebas de Control y Niveles de Productividad	Control Interno Hallazgos Observación. Entrevistas Narrativas
		Programa de Auditoría		X		x		
Hipótesis Específicas								
HE 1	Con la realización del diagnóstico institucional nos permitió conocer la situación actual de cómo se viene llevando a cabo los procesos de compras públicas en los tres departamentos y como solucionar.	FODA		x	x	x	Indicadores de gestión Análisis FODA Montos de los procedimientos	Encuestas, Entrevistas Observación directa
		Procesos de Contratación	X					
HE 2	Con la aplicación de las auditorías: financiera, control interno, cumplimiento y de gestión, permitió a la entidad saber las diversas debilidades encontradas en los diferentes procesos de compras públicas en las hojas de hallazgos a la vez contar con las conclusiones y recomendaciones, para que la máxima autoridad tome decisiones para su mejoramiento.	Informe Integral	X	X			Análisis de Gestión Análisis Financieros	Control Interno Hallazgos Observación Directa
		Auditoría Financiera, Cumplimiento, Control Interno y de Gestión	X	X	x	X		
HE 3	Con la elaboración de los procedimientos y programas de auditoría, permitió llevar un adecuado y ordenado proceso en las diferentes fases de la auditoría integral, sustentado en las evidencias de papeles de trabajo que se adjunta en el CD.	Procedimientos de Auditoría	x	x			Veracidad, Integridad y correcta valoración Fases de Gestión	Control Interno Hallazgos Programas de Auditoría
		Afirmaciones financieras		X	x	x		
HE 4	El informe de auditoría integral, ayudará a que la máxima autoridad cree un solo departamento de compras públicas, con personal profesional multidisciplinario, capacitado e idóneo y eviten ser nuevamente observado y sancionado por los Organismos de Control.	Auditoría Integral					Pruebas de Control y análisis de gestión y análisis financieros	Control Interno Hallazgos Programas de Auditoría
		Informe Integral	X	x				

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- La inadecuada política institucional en el manejo del personal, no permitió a que la máxima autoridad se sustente legalmente para contratar profesionales que cumplan con el perfil, experiencia y capacitación, permitiendo a que sus funciones sean con criterios técnicos y legales en el departamento de compras públicas, y se logre cumplir correctamente la Ley.
- En la auditoría financiera se verificó que el presupuesto municipal aprobado para el año 2012 no se ejecutó de acuerdo a lo aprobado por el Concejo, y al plan operativo anual, ocasionando a que muchas comunidades y barrios no se hayan beneficiado de las obras solicitadas.
- En la auditoría de control interno la entidad es débil por cuanto mantiene varias personas sin experiencia que llevan los procesos de compras públicas en bienes, servicios, ejecución de obras y consultorías, ocasionando a cometer muchos errores y ser sancionados por los Organismos de Control.
- En la auditoría de cumplimiento se verificó que no se está aplicando las disposiciones legales del SERCOP en los procesos de compras públicas, de igual forma en los modelos de pliegos y documentos obligatorios que deben publicar durante la etapa de adjudicación, provocando a que este Organismo solicite los justificativos del incumplimiento y notifique a la Contraloría para su verificación.
- En la auditoría de Gestión se encontró que el GADMCA no cumplió en el año 2012, lo programado en el POA y PAC, y por ende se incumplió los objetivos y metas propuestas, esto fue objeto de sanción administrativa por parte de la Contraloría en el último examen especial.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda que el GADMCA, debe contar con un Jefe de Personal que tenga la experiencia respectiva para que pueda asesorar a la máxima autoridad, en el reclutamiento y selección de personal mediante el proceso en la página de socio empleo donde puedan participar muchos profesionales y gane el que cumpla con el perfil, experiencia y capacidad necesaria para que desempeñen eficientemente sus funciones y puedan sugerir las mejores condiciones para facilitar las compras públicas y obtener mayores resultados en beneficio de la entidad.
- Es recomendable que la entidad realice subastas inversas en grandes cantidades, para muchas obras con la finalidad que se entregue oportunamente los materiales de construcción, de igual forma se requiere contar con un buen profesional de proyectos que dirija la elaboración de los estudios, diseños y presupuestos de obras en los primeros meses del año, donde los fiscalizadores dirijan su ejecución y reciban las obras dentro de los 15 días que determina la LOSNCP y firmen las planillas, actas de entrega recepción libros de obra y otros documentos, esto permitirá a que el presupuesto aprobado por el Concejo se ejecute en su totalidad durante el año y los beneficiarios que son las comunidades y barrios se sientan satisfechos por las obras, esto va a ser muy positivo para el GADMCA, por cuanto al disminuir las necesidades básicas insatisfechas de la población el Gobierno Central transfiere más recursos conforme lo determina el COOTAD.
- Con la creación de un solo departamento de compras públicas con personal especializado que realicen los procesos de adquisición de bienes, servicios, ejecución de obras y consultorías se evitará cometer muchos errores como sucede en la actualidad, de la misma forma no es recomendable que se rote a este personal por ser un área de mucha responsabilidad y que están preparados para ejercer esta función en forma eficiente y técnica de esta manera se protege a todos los departamentos involucrados a ser sancionados nuevamente por las Entidades de Control.
- Se recomienda que dentro del equipo técnico de compras públicas exista un abogado con experiencia en la LOSNCP, su Reglamento, Resoluciones que emite el

SERCOP, y otras leyes a fines, con la finalidad de asesorar y aplicar estos cambios en los pliegos y que todos los formularios y documentos obligatorios se publiquen en el sistema de manera sustentada técnica, legal y económicamente dentro del cronograma registrado, además se aplique los procedimientos dinámicos verificando primeramente si el pedido se encuentra en el catálogo, se realice las ferias inclusivas para que participen los proveedores locales, luego las subastas inversas y así, conforme los montos y disposiciones emitidas por este Organismo Rector.

- Se recomienda al departamento de Proyectos y Financiero realicen una evaluación permanente a los objetivos planteados en el POA y PAC con la finalidad de verificar si se está o no cumpliendo con lo planificado, para lo cual se informará a la máxima autoridad, quien en base a estos resultados tomará las mejores decisiones y ajustes respectivos, para cumplir con lo programado que va en beneficio de los sectores más necesitados, de esta manera evitarán ser sancionados administrativamente por la Contraloría, por cuanto la reincidencia ocasiona mayores responsabilidades.

GLOSARIO

B/S.- Bienes y Servicios

COOTAD.- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización

COSO.- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (El Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway)

CPA.- Contador Público Autorizado

ESPOCH.- Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

FODA.- Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

GADMCA.- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí

SERCOP.- Servicio de Contratación Pública

ING.- Ingeniero

IVA.- Impuesto al Valor Agregado

LOCGE.- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

LOSNCP.- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

LOSEP.- Ley Orgánica de Servicio Público

Mg.- Magister

MYPES.- Medianas y Pequeñas Empresas

NAGAs.- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

NCI.- Normas de Control Interno

NEA.- Normas Ecuatorianas de Auditoría

PAC.- Plan Anual de Contrataciones

POA.- Plan Operativo Anual

PROGEP.- Profesionales de la Gestión Pública

RUP.- Registro Único de Proveedores

UTPL.- Universidad Técnica Particular de Loja

BIBLIOGRAFÍA

- Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones.* (20 de 09 de 2013). Obtenido de <http://doctrina.vlex.com.co/vid/auditoria-cumplimiento-regulaciones-42644225>
- Auditoría Integral.* (20 de 09 de 2013). Recuperado el 25 de 09 de 2013, de http://auditoria03.galeon.com/auditoria_int.htm
- Control Interno.* (20 de 09 de 2013). Obtenido de http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/040115082454-2_2_.html
- Monografias.com.* (22 de 10 de 2013). Recuperado el 22 de 10 de 2013, de Auditoría integral- Monografias.com: <http://www.monografias.com/trabajos10/auin/auin.shtml#def>
- Preparatorio Auditorías.* (15 de 10 de 2013). Obtenido de <http://preparatorioauditoria.wikispaces.com/Marco+Conceptual+de+la+Auditoria+Integral>.
- www.proaudit.de.* (20 de 09 de 2013). Obtenido de http://members.tripod.com/guillermo_cuellar_m/gestion.html
- Asamblea Constituyente. (2008). *Constitución de la República del Ecuador* (R.O. 449 lunes, 20 de octubre del 2008 Art. 288 ed.). Alfaro Montecristi: Tribunal Constitucional.
- Asamblea Constituyente. (2010). *Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización* (R.O.SP. 303 Art. 55 ed.). Quito: Tribunal Constitucional.
- Asamblea Constituyente. (2010). *COOTAD* (Suplemento de Registro Oficial ed.). Quito: Registro Oficial Suplemento 303.
- Asamblea Constituyente;. (2008). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública* (Suplemento del Registro Oficial No.409, de 22 de agosto de 2008. ed.). Quito: Tribunal Constitucional.
- Asamblea Constituyente;. (2009). *Reglamento General a la LOSNCP.* Quito: Tribunal Constitucional.
- Asamblea Constituyente;. (2012). *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.* Quito: Ediciones Legales.
- Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de Control Interno* (Acuerdo No. 039-CG ed.). Quito: Tribunal Constitucional S.R.O. 16 de 14 de diciembre.
- Estupiñan , R. (2006). *Control interno y fraudes.* Bogota: Ecoe Ediciones.
- Franklin , E. B. (2007). *Auditoría Administrativa. Gestión Estratégica del Cambio.* México: PEARSON EDUCACION.
- GADMCA. (2012). *Plan de Desarrollo del cantón Alausí* (Plan de Desarrollo del Cantón Alausí ed., Vol. Tomo I). Alausí: Consultora Aprobado por el Concejo.

- GADMCA. (2012). *Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (Vol. I)*. Alausí: Aprobado por Concejo.
- Jiménez, M. A. (2012). *Auditoría de control interno*. Loja: EDILOJA Cía. Ltda.
- Mantilla, S. (2004). *Control Interno de los Nuevos Instrumentos Financieros*. Colombia: ECOE EDICIONES.
- Mantilla, S. A. (2012). *Control Interno*. Bogotá: ECOE EDICIONES.
- Mariaga, J. M. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Barcelona: Ediciones Deusto.
- Normas Ecuatoriana de Auditoría. (2002). *Definiciones sobre el conocimiento de los riesgos*. International Standars on Auditing: Edi-Ábaco Cía. Ltda.
- Sotomayor, A. A. (2012). *Auditoría Administrativa*. México D.F.: Mc Graw Hill INTERAMERICANA.
- Velásquez, M., & Zaldumbide, J. M. (2011). *Guía Didáctica de Auditoría Financiera II*. Loja: EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA.
- Yanel Blanco, L. (2003). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Bogotá: ECOE Ediciones.

ANEXOS EN CD