



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Examen especial de auditoría integral al Gobierno Autónomo
Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales a los procedimientos de
contratación del año 2013 por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de
Contratación Pública.**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.

AUTOR: Cuichán Castro, Manuel Patricio

DIRECTOR: Subía Guerra, Jaime Cristóbal, Ec. MBA

CENTRO UNIVERSITARIO QUITO

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Magister.

Lupe Beatriz Espejo Jaramillo

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: Examen Especial de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales a los procedimientos de contratación del año 2013 por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”, realizado por Manuel Patricio Cuichán Castro, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, febrero de 2015

f)

Ec. MBA Jaime Cristóbal Subía Guerra

DIRECTOR

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“ Yo Manuel Patricio Cuichán Castro, declaro ser autor del presente trabajo de fin de maestría: Examen Especial de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales a los procedimientos de contratación del año 2013 por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de la Titulación Maestría en Auditoría Integral, siendo el Ec. Jaime Cristóbal Subía Guerra, 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. 88 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”

f

Autor: Manuel Patricio Cuichán Castro
Cédula de ciudadanía 1707716849

DEDICATORIA

A mi Señor Jesucristo, por su inmenso amor y sus bendiciones al darme la fortaleza espiritual y así poder cumplir con uno de mis sueños ser más para servir.

A mi esposa Esperanci, a mis hijos: Ricky, Alexis y Sofy, por su fe, su asistencia permanente y comprensión, por ayudarme en concluir este proyecto, gracias por darme la fuerza y el optimismo para hacer de este propósito realidad, por estar conmigo en cada momento de mi vida.

A mis padres Celio y Pepita, por su sacrificio y tenacidad, por lo que me doy cuenta que he sido bendecido con todo el amor incondicional que he recibido y me siento como el hijo más privilegiado, por tener unos padres excepcionales.

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Técnica Particular de Loja, que es el vínculo importante en la entrega de los conocimientos necesarios a fin de mejorar mi nivel profesional.

Al Ec. Jaime Cristóbal Subía Guerra, con su asistencia y sabiduría me ha permitido mejorar la calidad de este trabajo de investigación

Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, por la valiosa colaboración en la entrega de la información, me ha permitido cumplir satisfactoriamente con este trabajo investigativo.

A mis hermanos, por su apoyo inquebrantable en el logro de mis objetivos.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARATULA.....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORÍA.....	ív
AGRADECIMIENTO.....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
RESUMEN.....	1
ABSTACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

1.1	Descripción del estudio.....	6
1.1.1	Antecedentes de la entidad.....	6
1.1.2	Misión.....	6
1.1.3	Visión.....	6
1.1.4	Objetivos estratégicos.....	7
1.1.5	Estructura orgánica.....	8
1.1.6	Volumen de operaciones e impacto en el entorno.....	10
1.1.7	Justificación.....	10
1.2	Objetivo y resultados esperados.....	12
1.2.1	Objetivos.....	12
1.2.1.1	General.....	12
1.2.1.2	Específicos.....	12
1.2.1.3	Presentación de la memoria.....	13

CAPÍTULO II MARCO REFERENCIAL

2.1	Marco teórico.....	16
2.1.1	Marco conceptual de la auditoría integral	16
2.1.1.1	Conceptos.....	16
2.1.1.2	Análisis de los conceptos.....	16
2.1.1.3	Importancia.....	18
2.1.1.4	Objetivos.....	18

2.2	Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	19
2.2.1	Auditoría Financiera.....	19
2.2.1.2	Objetivo.....	19
2.2.1.3	Características.....	20
2.2.1.4	Afirmaciones en los estados financieros.....	20
2.2.2	Auditoría de Control Interno.....	27
2.2.2.1	Definición.....	27
2.2.3	Auditoría de Cumplimiento.....	34
2.2.3.1	Definiciones.....	34
2.2.4	Auditoría de Gestión.....	48
2.3	Proceso de la Auditoría Integral.....	55
2.3.1	Planeación.....	55
2.3.2	Ejecución.....	63
2.3.3	Comunicación.....	83
2.3.4	Seguimiento.....	83

CAPÍTULO III Análisis de la Empresa

3.1	Introducción	
3.1.1	Antecedentes de la organización.....	86
3.2.1	Cadena de Valor	89
3.2.2	Procesos gobernantes.....	90
3.2.3	Procesos habilitantes.....	90
3.2.4	Procesos básicos o agregadores de valor.....	91
3.3	Importancia de realizar un examen de auditoría integral.....	92

CAPÍTULO IV Informe de examen de auditoría integral

4.1	Tema o asunto determinado.....	96
4.1	Parte Responsable.....	96
4.3	Responsabilidad del Auditor.....	96
4.4.	Limitación del Auditor.....	97
4.5	Estándares, normas de desempeño aplicable o criterios.....	97
4.6	Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.....	97
4.7	Otras conclusiones.....	97

4.9	Presentación y aprobación del informe.....	98
5	Conclusiones	
5.1.1	Importancia y beneficios de la auditoría integral.....	122
5.1.2	Viabilidad práctica de la auditoría integral.....	122
5.2	Recomendaciones.....	123
5.3	Hipótesis.....	124
6	Bibliografía.....	125
7	Anexos.....	127
7.1	Autorización por parte de las autoridades de la entidad.....	128

RESUMEN

A partir del 4 de agosto de 2008, fecha en la cual entró en vigencia la actual Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en este ámbito los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales están obligados en la adquisición de bienes, servicios, obras de infraestructura y consultoría, realizar a través del portal de compras públicas y bajo los procedimientos de contratación y modelos de pliegos y normativa expedida por el Servicio de Contratación Pública.

El presente trabajo tiene como finalidad orientar la ejecución de las acciones de control con enfoques integrales de auditorías: financiera, control interno, cumplimiento y gestión, garantizan una evaluación y análisis completa de las operaciones administrativas y financieras de las empresas públicas y privadas en el país; y, que contribuyan a las máximas autoridades de la entidad, el Concejo Municipal y Alcalde, el disponer de un informe de cumplimiento que les permita según sus competencias establecidas en el COOTAC, ejecutar procesos permanentes y periódicos en el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en términos de eficiencia, eficacia y calidad en beneficio de la ciudadanía del cantón Cascales.

PALABRAS CLAVES: Plan Anual de Contratación, Contratación Pública, Pliegos, Contratista, Términos de Referencia, Eficiencia, Eficacia, Estados Financieros, Misión, Visión, Objetivos Estratégicos, Presupuesto, Afirmaciones, Dictamen, Informe de Auditoría Integral de Cumplimiento

ABSTRACT

As of August 4, 2008 , the date on which the current Organic Law of the National Public Procurement System went into effect , in this area the Municipal Government Autonomous Decentralized are required in the acquisition of goods, services , infrastructure and consulting, made through the public procurement portal and low recruitment procedures and models of specifications and regulations issued by the public Procurement Service .

This paper aims to guide the need for control actions with comprehensive approaches audits : financial , internal control, compliance and management , ensuring a full assessment and analysis of financial and administrative operations of public and private companies in the country; and contributing to the highest authorities of the state, the City Council and Mayor , provide a compliance report that allows them according to their responsibilities set out in COOTAC run ongoing processes and newspapers in fulfilling its mission and institutional objectives, in terms of efficiency , effectiveness and quality for the benefit of the citizens of Canton Cascales

KEYWORDS: Annual Procurement Plan, Procurement, Contract documents, Contractor , Terms of Reference, Efficiency , Efficiency, Financial Statements, Mission, Vision , Strategic Objectives , Budget Statements , Opinion , Report Comprehensive Compliance

INTRODUCCIÓN

La presente investigación se refiere a un Examen Especial de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales a los procedimientos de contratación del año 2013 por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, puesto que en el Ecuador se estableció con la expedición de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, un nuevo esquema de contratación en la cual es importante que las adquisiciones de bienes y servicios así como en la ejecución de obras públicas que se realicen con recursos públicos, bajo los siguientes ámbitos de planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución en términos de eficiencia, eficacia y calidad, orientado al beneficio de la ciudadanía del Cantón Cascales.

A fin de obtener los resultados esperados del trabajo de investigación, se desarrolló en cuatro capítulos; en la introducción, entre los elementos esenciales se destaca el presupuesto institucional y el Plan Anual de Contratación publicado por la entidad en el portal de compras públicas que asciende a 8.896.833,00 USD y los procesos de contratación ejecutados por el GAD Municipal de Cascales de menor cuantía, cotización y licitación y de consultoría bajo la modalidad de contratación directa.

En el capítulo II el marco referencial, describe la Importancia de la auditoría integral y que sin duda es un servicio de aseguramiento para que la alta gerencia y en este caso la máxima autoridad el Alcalde, obtendrá un análisis completo de las áreas de operativas, financieras y administrativas de la entidad; para ello es necesario llevar a cabo las auditorías: Financiera, Control Interno, Cumplimiento y Gestión.

En el análisis de la empresa el Cantón Cascales fue creado en el año 1990 y de acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador, los gobiernos autónomos descentralizados tienen autonomía política, administrativa y financiera. Entre sus las funciones primordiales están ejecutar el plan cantonal de desarrollo y la prestación de los servicios públicos y construir la obra pública, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia.

En capítulo IV esta descrito el Informe de examen de auditoría integral, que fue desarrollado en base a las a las siguientes etapas: planeación, ejecución, comunicación y seguimiento. Que se complementa con la importancia y beneficios de la auditoría integral que lo constituye el informe de aseguramiento cuyo propósito es incrementar el grado de confianza para la administración de la entidad puesto que el enfoque está en razón de las auditorías: financiera, de gestión, de cumplimiento legal y de control interno.

Entre las recomendaciones más relevantes se señala a la formulación de los indicadores de gestión que permiten evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión; en la fase precontractual, deben incluirse las etapas de planificación, programación, presupuesto y administración; en base a sus necesidades reales de ciudadanía y la implementación de la Dirección de Planificación, Obras Publicas y Fiscalización de planes de mitigación de riesgos que permitirán evitar el retraso en los plazos de las obras de infraestructura e incremento de costos, que sin duda afecta a los ciudadanos del Cantón Cascales que no tienen los servicios básicos de infraestructura, como el agua potable, redes de alcantarillado y energía eléctrica.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1. Descripción del estudio.

La presente investigación se refiere a un Examen Especial de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales a los procedimientos de contratación del año 2013, por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.1.1. Antecedentes de la entidad.

El Alcalde, aprobó el 7 de noviembre de 2011 la Estructura Orgánico - Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, en los artículos 7 y 8, estableció la misión y visión institucional. El Ilustre Municipio del Cantón Cascales fue creado mediante Decreto Legislativo 087, publicado en el Registro Oficial 492 de 2 de agosto de 1990 y con ordenanza sustitutiva aprobada el 9 de mayo de 2011 cambió la denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales.

1.1.2. Misión.

“Fomentar el desarrollo económico social de manera integral y equilibrada del cantón, con base en la planificación técnica-estratégica, el ordenamiento del territorio y su racionalización ambientalmente responsable, la participación ciudadana para el desarrollo del buen vivir de nuestras comunidades, en coordinación y cooperación con todos los niveles de gobierno, organismos no gubernamentales y sector privado” (Estatuto Orgánico, 2011, p.7)

1.1.3. Visión.

“El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, en el año 2015 será una institución modelo de gestión pública de calidad y credibilidad, que a través de la participación ciudadana, voluntad política, personal técnico y capacitado promueva el desarrollo local de Cascales, de manera planificada y coordinada con los demás niveles de gobierno y el sector privado” (Estatuto Orgánico, 2011, p.7)

El Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización, en los artículos 54 y 55, estableció los siguientes objetivos:

1.1.4. Objetivos estratégicos.

- “Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas
- Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;
- Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo
- Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
- Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
- Planificar, construir y mantener la vialidad urbana
- 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
- Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal

- 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” (COOTAC pp. 19-20)

1.1.5. Estructura orgánica.

Estructura orgánica

De conformidad al artículo 12 de la Estructura Orgánico – Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, es la siguiente:

Proceso Legislativo

- Concejo Municipal

Proceso Gobernante

- Alcalde

Procesos básicos o agregadores de valor

Operativo

- Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos
- Construcciones y Mantenimiento
- Fiscalización
- Talleres
- Agua Potable y Alcantarillado
- Servicios Municipales
- Control y Seguridad
- Dirección de Desarrollo Social
- Desarrollo Comunitario y Nacionalidades
- Cultura, Educación, Deportes y Recreación
- Turismo

Procesos habilitantes

De Asesoría

- Comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas
- Consejos temáticos
- Concejo cantonal de seguridad ciudadana

- Concejo cantonal de planificación
- Concejo cantonal para la protección de derechos
- Concejo cantonal de participación ciudadana
- Dirección de Planeación, desarrollo y Cooperación
- Proyectos
- Comunicación y participación ciudadana
- Planificación urbana y rural
- Avalúos y Catastro
- Procuraduría Síndica
- Subprocuraduría Sindica
- Auditoría Interna

De Apoyo

- Dirección Administrativa
- Contratación Pública
- Administración del Portal
- Informática
- Talento Humano
- Dirección Financiera
- Contabilidad
- Tesorería
- Bodega
- Rentas
- Secretaría General
- Prosecretaría

Entidades Adscritas

- Registro de la Propiedad
- Cuerpo de Bomberos
- Junta Cantonal de Protección de Derechos
- Patronato

1.1.6. Volumen de operaciones e impacto en el entorno.

Con la promulgación de la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Registro Oficial 395 de 4 de agosto de 2008, se creó un Sistema de Contratación Pública, cuyo propósito es evitar la ausencia de planificación, la discrecionalidad y desperdicio de recursos públicos por parte de las instituciones contratantes del Estado.

El GAD Municipal de Cascales debe observar y cumplir una serie lógica de etapas para alcanzar el objetivo planeado, en las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución contractual y de evaluación.

Información relevante publicada por el Municipio, en el año 2013 en el portal de compras públicos:

Tabla 1. Plan Anual de Contratación

Entidad:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales
Año de Adquisición:	2013
Valor Asignado:	\$ 8,896,833.65 USD

Fuente: web: <https://www.compraspublicas.gob.ec>.- Elaborado por: el autor

1.1.7. Justificación.

La Legislación en el Ecuador en materia de contratación pública ha sufrido un cambio profundo con la expedición de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la implementación del portal de compras públicas, lo que ha modernizado el sistema de compras públicas en el país. Los procedimientos de contratación son variados y su aplicación es responsabilidad de los servidores públicos del Municipio, un esquema de los procesos, se describe a continuación:

Tabla 2. Plan Anual de Contratación

Objeto contratación	Procedimientos	Montos 2013 (PIE: 26.109'270.275,91 USD)
Bienes y Servicios Normalizados	Catálogo Electrónico	Sin límites
	Ínfima Cuantía	Menor o igual a 5.221,85 USD
	Subasta Inversa Electrónica	Mayor a 5.221,85 USD
	Menor Cuantía	Menor o igual a 52.218,54 USD
	Cotización	Entre 52.218,54 y 391.639,05 USD
	Licitación	Mayor o igual a 391.639,05 USD
Bienes y Servicios No Normalizados	Menor Cuantía	Menor o igual a 52.218,54 USD
	Cotización	Entre 52.218,54 y 391.639,05 USD
	Licitación	Mayor o igual a 391.639,05 USD
Obras	Menor Cuantía	Menor o igual a 182.764,89 USD
	Cotización	Entre 182.764,89 y 783.278,11 USD
	Licitación	Mayor o igual a 783.278,11 USD
	Contratación Integral por Precio Fijo	Mayor a 26'109.270,28 USD
Consultoría	Contratación Directa	Menor o igual a 52.218,54 USD
	Lista Corta	Entre 52.218,54 y 391.639,05 USD
	Concurso Público	Mayor o igual a 391.639,05 USD

Fuente: Web: <https://www.compraspublicas.gob.ec>

La Ordenanza Municipal 125 del Presupuesto General para el ejercicio económico del año 2013, fue aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales en sesiones ordinarias de 7 de noviembre y 10 de diciembre de 2012, en primer y segundo debate, respectivamente. El Alcalde sancionó y ordenó su promulgación a través de su Gaceta Oficial.

De acuerdo a lo establecido en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Autonomía y Descentralización, el Alcalde sancionó y ordenó su promulgación a través de sus Gaceta Oficial el 12 de diciembre de 2012

Tabla 3. Presupuesto general para el ejercicio financiero 2013

Descripción	Valor USD
Ingresos	4.984.971,06
Corrientes	1.171.342,78
Capital	3.668.427,28
Fondo de Desarrollo	1.936.272,28
Ley 010	1.732.155,00
Gastos	
Programa 1.- Planeamiento y desarrollo	333.834,18
Programa 2.- Infraestructura y servicios básicos	1.360.069,87
Programa 3.- Agua potable y alcantarillado	478.781,03

Fuente: Ordenanza Municipal 125 de 12 de diciembre de 2012.- Aprobación del presupuesto año 2013.-

Elaborado por el autor

De lo expuesto es indispensable que los procesos de contratación por Menor Cuantía, Cotización y Licitación de obras y bienes; así como de consultoría por Contratación Directa y Lista Corta; realizados por el GAD Municipal de Cascales en el año 2013, se evalúen a través del examen integral de auditoría, por constituirse un área relevante en las competencias exclusivas de la entidad, en sus objetivos misionales y en la ciudadanía del Cantón.

Además los recursos públicos ascienden a 2.172.685,08 USD que fueron utilizados por el GAD Municipal de Cascales en la ejecución de obras y en la adquisición de bienes y servicios del presupuesto del año 2013 y que estos representan el 44% de los ingresos de 4.984.971,06 USD.

1.2. Objetivo y resultados esperados.

1.2.1. Objetivos.

1.2.1.1. General

Realizar un examen de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales a los procedimientos de contratación del año 2013, ejecutados según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.2.1.2. Específicos.

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a los procedimientos de contratación del año 2013, por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial de los procedimientos de contratación.
- Generar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

1.2.2. Resultados esperados.

- Proporcionar a la máxima autoridad y servidores relacionados con la toma de decisiones en contratación pública en el GAD Municipal de Cascales, un informe integral a los procesos de contratación que comprende las auditorías: financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión.
- El proyecto de investigación contribuirá para fortalecer y promover los controles previos y concurrentes en las etapas de planificación, programación, precontractual y contractual; acorde con lo estipulado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones emitidas por el INCOP y SERCOP.
- Evidenciar con los respectivos papeles de trabajo, en todas las fases de la auditoría integral y que están relacionados con los enfoques de la auditoría financiera, control interno, cumplimiento y gestión.
- Generar un plan de implementación de recomendaciones

1.2.1.3. Presentación de la memoria.

El examen de auditoría integral, es un trabajo de investigación y aplicación práctica a la gestión institucional y a los procesos financieros, de cumplimiento y control interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales del año 2013; y, que servirá para obtener el título de Magister en Auditoría Integral conferido por la universidad Técnica Particular de

Loja, el cual será para uso interno de la institución.

Se emitirá un informe integral que contienen las recomendaciones de los distintos hallazgos observados en la ejecución del trabajo y deberán ser comunicados para que la administración realice las correcciones con el propósito de mejorar el sistema de control interno institucional, la información financiera se exponga de acuerdo a los criterios y normas contables y mejore la eficiencia, eficacia y calidad de sus servicios y obras que deben ser atendidos los habitantes de las distintas parroquias del Cantón Cascales, así como el cumplimiento de la normativa de contratación pública que es de uso obligatoria para todas las entidades del sector público.

El presente trabajo de investigación está desarrollado en 4 capítulos:

Capítulo I Introducción: comprende la descripción del estudio, su justificación y los antecedentes de la entidad en la que consta su misión, objetivos estratégicos, estructura orgánica, volumen de operaciones.

Capítulo II Marco Referencial: describe el marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento y la descripción de las auditorías Financiera, de Control Interno, Cumplimiento y Gestión.

Capítulo III análisis de la empresa: describe la cadena de valor, procesos gobernantes, agregadores de valor y procesos habilitantes de la entidad e Importancia de realizar un examen de auditoría integral a los procesos de contratación.

Capítulo IV: comprende el informe de examen de auditoría integral a los procedimientos de contratación del año 2013; con las respectivas conclusiones y recomendaciones cuyo propósito es generar el fortalecimiento de la entidad y el cumplimiento de sus objetivos.

1.2.1.4. Hipótesis de trabajo.

El examen integral a los procedimientos de contratación por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 permitirá obtener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión y generará un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las decisiones gerenciales y proporcione acciones de mejoramiento para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales.

CAPÍTULO II
MARCO REFERENCIAL

2.1. Marco teórico.

Tiene el propósito de proporcionar a la presente investigación un sistema coordinado, ordenado y coherente que resulten útiles para el cumplimiento del objetivo de ejecutar el Examen Especial de Auditoría Integral de acuerdo a la Legislación en el Ecuador en materia de contratación pública con la expedición de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, vigente desde agosto de 2008.

Es necesario definir los conceptos que permitan el análisis de la auditoría integral, sus objetivos y los criterios aplicables respecto a las auditorías: financiera, control interno, cumplimiento y gestión; así como el desarrollo de las diferentes fases identificadas en la planeación, ejecución, informe y seguimiento.

2.1.1. Marco conceptual de la auditoría integral y servicios de aseguramiento.

2.1.1.1. Conceptos.

Para Yanel Blanco Luna (2006), afirma que 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 de 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” (p.1).

El autor Franklin (2007), señala el siguiente concepto:

“Examen y evaluación de la planificación, organización, control interno operativo, control interno contable y mejoramiento administrativo, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables a un área o programa ” (p.1).

2.1.1.2. Análisis de los conceptos.

El autor Franklin (2007) incorpora un nuevo elemento al concepto de la Auditoría Integral, la evaluación de la planificación, organización para el mejoramiento administrativo aplicables a área o programa.

Para Yanel Blanco Luna (2006) señala la importancia en la obtención de la evidencia de la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes y la consecución de las metas y objetivos institucionales en base a los indicadores de gestión establecidos en los planes y planificación estratégica.

De las definiciones expuestas, en la guía didáctica del Marco Conceptual de la Auditoría Integral, el autor Jaime Subía Guerra (2012) expone:

- “Es un proceso: cuya característica es la sistematicidad, constituida por un enlace lógico desde la planificación hasta el informe.
- Independencia y objetividad: es un requisito para el desarrollo de la auditoría y garantiza el logro de resultados ajustados a la realidad.
- La presentación de un informe, con el objetivo de aplicar los correctivos y decisiones para el mejoramiento empresarial.
- Evalúa la eficiencia y eficacia: el uso de los recursos y el logro de las metas y objetivos.
- El cumplimiento de las normas administrativas, técnicas y legales. Aparece la necesidad e utilizara indicadores de gestión como herramienta de medición de la gestión y su posterior comparación con los estándares, normas o parámetros predefinidos en la planificación y procesos.
- Enfoque integral, señala la necesidad de evaluar los siguientes aspectos:
 - Información financiera
 - Cumplimiento de leyes y normas aplicables a la empresa
 - Sistema de control interno
 - Resultado de la gestión con respecto al uso de recursos y logro de los objetivos (pp. 6-8)

La Auditoría Integral debe ser desarrollada mediante un proceso que se inicia con la planificación y que genera resultados con el informe de planificación y los resultados de esta fase sirven de insumo para la ejecución que posteriormente se concluye con el informe y seguimiento de recomendaciones, bajo los diferentes enfoques que integran lo financiero,

control interno, legal o cumplimiento y el uso de los recursos que deben estar alineados a su misión y objetivos estratégicos de la entidad

2.1.1.3. Importancia.

Es importante porque examina los estados financieros, que tienen incidencia en una parte de las operaciones y actividades de una entidad; además analiza el sistema de control interno implementado por la administración, el cumplimiento de las leyes y normativa aplicables y el desempeño de la gestión gerencial en el uso de los recursos y el cumplimiento de los metas y objetivos trazados en los planes operativos, presupuestos y planes estratégicos.

Con los resultados de una Auditoría Integral, la alta gerencia y administración de la entidad, podrán adoptar las decisiones que les permita mejorar la productividad y evaluar el cumplimiento de los programas y consecuentemente ser más competitiva la empresa u organización.

2.1.1.4. Objetivos.

- Establecer si las operaciones financieras y administrativas se han realizado conforme a las normas legales y reglamentarias que le son aplicables.
- Si la entidad ha cumplido con el logro de las metas y objetivos propuestos.
- Evaluar el sistema global del control interno para determinar si funciona electivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:
 - Efectividad y eficiencia de las operaciones.
 - Confiabilidad en la información financiera.
 - Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

La opinión del auditor proporciona una certeza razonable de los estados financieros están libres de manifestaciones erróneas importantes, por lo que es necesario la acumulación de la evidencia de la auditoría necesaria para que el auditor concluya que no hay manifestaciones erróneas substanciales en los estados financieros.

Además el auditor analiza si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos; el grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones, han sido ejecutado de manera eficiente, electiva y económica;

generando un informe de aseguramiento que permitirá a la alta gerencia de la entidad adopte las acciones con el propósito que alcance sus objetivos y metas establecidas en los planes operativos y estratégicos.

2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.

2.2.1. Auditoría Financiera.

2.2.1.1. Definición.

El Contralor General del Estado, expidió en el Manual de Auditoría Financiera mediante Acuerdo N° 0016-CG publicado en el Registro Oficial de 7 de septiembre de 2001, define el siguiente concepto: "Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno" (p.10).

El auditor debe aplicar procedimientos de auditoría, con la oportunidad y alcance que deben sustentarse en los respectivos papeles de trabajo y así emitir la opinión objetiva y profesional. Debe analizar y considerar la autenticidad de los hechos económicos que constan en los estados financieros y que estén preparados de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.

2.2.1.2. Objetivo.

La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades.

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Estado de Flujo del Efectivo
- Estado de Ejecución Presupuestaria

2.2.1.3. Características.

- “Objetiva: el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- Sistemática: su ejecución es adecuadamente planeada.
- Profesional: es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.
- Específica: cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
- Normativa: verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.
- Decisoria: concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen”. (Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, Acuerdo N° 0016-CG, p. 25)

2.2.1.4. Afirmaciones en los Estados Financieros.

Una afirmación es una aseveración o declaración hecha generalmente por la gerencia de una entidad, comunicada explícita e implícitamente a través de hechos económicos y saldos de los estados financieros y que están relacionados con:

- La veracidad, los activos, pasivos y patrimonio presentados en los estados financieros existen y que las transacciones registradas han ocurrido. Que sean de propiedad de la empresa, se requiere de procedimientos de verificación documental y física para determinar su cumplimiento.
- La integridad, la totalidad de las transacciones de los activos, pasivos y patrimonio deben estar incluidas en los saldos presentados en los estados financieros. La entidad

tiene derecho sobre los activos y la obligación de pagar los pasivos. Que los registros contables estén completos, que todas las operaciones se encuentren registradas en el período que corresponden además su correcta clasificación.

- Correcta valuación, los activos, pasivos y patrimonio se encuentren presentados en valores determinados de acuerdo a la normativa contable vigente. Y estén descritas y clasificadas en los estados financieros de acuerdo a los principios generalmente aceptados y normativa expedida por el Ministerio de Finanzas. Los activos y pasivos se encuentren revelados de acuerdo a su valor de realización, cálculos de depreciación, revalorización y registro de cambios de cotizaciones.

Las afirmaciones o aseveraciones en los estados financieros, pueden ser generales o específicas. Las aseveraciones generales, están implícitas en los estados financieros, se relacionan así con los principios contables que tienen aceptación general.

Las afirmaciones específicas, están relacionados con elementos específicos de los estados financieros, pueden ser explícitas o implícitas.

“Por ejemplo, cuando un balance general presenta un monto para efectivo, la entidad asevera explícitamente que ésta tiene derecho a la cantidad de dinero declarada y asevera implícitamente que la cantidad está en forma de efectivo o depósitos bancarios que pueden ser retirados a la vista.

La afirmación, por ejemplo, de que las existencias (inventarios) son de 100.000 USD, implica que la gerencia representa el monto descrito como existencias (inventarios) a la fecha del cierre del ejercicio.

Específicamente, estas representaciones aseveran que las existencias (inventarios) están:

Registrados completamente;

Registrados válidamente (es decir, existen);

Registrados exactamente (es decir, las cantidades son registradas correctamente, los precios son correctos, los cálculos son matemáticamente correctos, las descripciones son apropiadas y las asignaciones se hicieron en el período contable correcto);

Valuados apropiadamente (v. gr., menor de costo o valor realizable neto);

Propiedad de la entidad;

Presentados razonablemente y que las revelaciones son completas y exactas.

Así mismo, Ventas de 100.000,00 USD implica que la gerencia afirma que las ventas son: registradas completamente;
Registradas válidamente (es decir, ocurrieron o existieron);
Registradas exactamente, las cantidades vendidas son correctas, los precios son correctos, los cálculos son matemáticamente correctos, las descripciones son apropiadas, y las asignaciones se hicieron en el período contable correcto; “
Presentadas razonablemente y que las revelaciones son completas y exactas.”
(Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, Acuerdo N° 0016-CG, pp 24-25)

2.2.1.5. Afirmaciones y objetivos.

Tenemos que planear nuestros objetivos de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría detallados a base de las afirmaciones de la gerencia. Por consiguiente, adaptamos los objetivos de auditoría para concentrar más atención hacia aquellas aseveraciones que tienen mayor riesgo de error sustancial (es decir, riesgo inherente y/o de control interno más alto). Por ejemplo, podemos concentrar más atención sobre la existencia y valuación de inventarios y la integridad de ventas o cuentas por pagar. La evidencia de auditoría que obtenemos de trabajar sobre algunos objetivos puede limitar el trabajo para otros objetivos; por ejemplo, nuestro trabajo sobre la existencia de cuentas por cobrar debe permitir lograr conclusiones sobre la integridad de los recibos de efectivo.

Nuestra responsabilidad es obtener suficiente evidencia de auditoría para formarnos una opinión con respecto a los estados financieros en conjunto. Obtenemos evidencia de auditoría en relación con las afirmaciones individuales en los estados financieros. Podemos clasificar estas aseveraciones, de la siguiente manera:

- Veracidad
- Contabilizado y Acumulado
- Cálculo y Valuación

Mediante la Veracidad, se trata de determinar si el ente es propietario o posee derechos respecto de los activos registrados y si efectivamente ha contraído los pasivos contabilizados; si los activos existen y las transacciones están debidamente registradas o si la actividad administrativa se ha cumplido conforme a lo expresado.

Lo Contabilizado y Acumulado, analiza que todas las transacciones estén contabilizadas, se reflejen en los estados financieros, sean correctas y correspondan al período contable, que los sistemas y procesos administrativos descritos cubran todos sus aspectos.

Con el Cálculo y Valuación, se analiza si cada transacción está correctamente calculada y reflejada en su monto exacto; si los activos y pasivos están correctamente valuados, si reflejan los hechos y circunstancias que afectan su valuación, o si la gestión administrativa y sus resultados son comprensibles y se presentan en su real dimensión.

La determinación de los conceptos: veracidad; contabilizado, acumulado, cálculo y valuación, de las denominadas afirmaciones, hechos o resultados que presentan los componentes en relación con el riesgo de auditoría, como base para la definición del enfoque de la auditoría, se la puede documentar en la "Matriz de Decisiones por Componente". (Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, Acuerdo N° 0016-CG, p. 29)

2.2.1.6. Las afirmaciones y la evaluación de control interno.

Las cifras presentadas en los estados financieros, la gerencia o administración de la entidad, señala que ese valor representa los derechos, obligaciones, ingresos, costos y gastos, por efecto de la gestión de producción y comercialización de bienes y servicios en el sector privado; y, para el sector público es el producto de su gestión en el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

La aseveración es responsabilidad de la gerencia y entidad auditada; a los auditores corresponde reunir evidencia y probar que esas cifras son reales y totales que estén debidamente presentadas, clasificadas y resumidas.

En cada cifra presentada en los estados financieros, hay una norma, política, sistema o proceso:

- El saldo de inventarios o bienes de larga duración, obedece a un proceso de adquisición.
- Los saldos de cuentas por cobrar y ventas, proceso de comercialización y políticas de crédito.
- Las cuentas de pasivo y costo de ventas, están relacionados con proveedores, entidades bancarias

La gerencia debe implementar controles para el desarrollo de procesos, adecuado uso de recursos y la infraestructura, sobre estos controles actúa el auditor, verificando si los controles existen y de ser así aplicando pruebas de cumplimiento sobre eficacia.

2.2.1.7. Dictamen.

2.2.1.7.1. Definición.

Es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión en el que expresa su opinión, relativa a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate.

La expresión de una opinión objetiva e independiente de la razonabilidad de los Estados Financieros es el servicio más importante y valioso prestado por la profesión de la Contaduría Pública. Se presentan los estados financieros comparativos y el auditor debe emitir en su dictamen la responsabilidad que asume respecto a dichos estados, indicando en los párrafos el alcance y la opinión, las fechas y períodos, por lo cual es importante que conozca el auditor la normativa que regula la preparación de los Estados Financieros.

2.2.1.7.2. Base normativa del dictamen.

En el Ecuador la Contraloría General del Estado, en el sector público, es el ente que regula el sistema de auditoría, para lo cual emitió las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, aplicables y obligatorias en las entidades y organismos del sector público, que se encuentran publicadas mediante Acuerdo 019-CG de 5 septiembre de 2002, en el Registro Oficial No. 6 de 10 de octubre de 2002.

En lo referente al dictamen a los estados financieros, se emitió el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, en noviembre de 2001 y que se encuentra estructurado de acuerdo a los distintos tipos de dictamen en base a la Declaración Sobre Normas de Auditoría Americanas SAS 58. Además las Normas Ecuatorianas de Auditoría NEA 25 que contiene el dictamen del auditor y regula el proceso de emisión de los informes

A nivel internacional tenemos las Declaraciones sobre Normas Americanas SAS 58 Informe sobre estados financieros auditados, que regula el formato para el informe estándar de los auditores y luego que fue regulada en el SAS 79 Corrección a la declaración sobre Normas

de Auditoría que modificó el tratamiento que se debe dar a la incertidumbre que afecta a los estados financieros.

La Norma Internacional de Auditoría 700, vigente desde el 2007, proporciona los lineamientos para el dictamen del auditor independiente de los estados financieros preparados en base al marco de referencia con el propósito que la información financiera se presente razonablemente, es decir se trata de un dictamen limpio.

En lo que respecta a la NIA 700 vigente desde enero de 2007, explica la redacción del dictamen del auditor, con las siguientes características:

Asuntos que no afectan la opinión del auditor:

- Énfasis de asunto: puede modificarse añadiendo un párrafo después de la opinión sin que ello implique una modificación en la opinión
- Problemas de negocio en marcha
- Si existe la certeza cuya resolución dependa de hechos futuros es decir una incertidumbre

Asuntos que si afectan la opinión del auditor:

- Opinión calificada o con salvedad: una limitación en el alcance del trabajo del auditor o un desacuerdo con la administración con las políticas seleccionadas por la administración pero que no es de tanta importancia relativa ni tan dominante como para expresar una opinión adversa o abstención de opinión.
- Abstención de opinión: cuando la limitación en el alcance es de tanta importancia relativa y tan dominante que el auditor no haya podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y le impida expresar una opinión de los estados financieros.
- Opinión adversa o negativa: hay un desacuerdo con la administración de importancia relativa y el dictamen del auditor no le permite expresar una opinión calificada del dictamen dada la naturaleza equivocada o incompleta de los estados financieros.

2.2.1.7.3. Elementos del dictamen.

- Un título que incluya la frase “Informe de los Auditores Independientes”

- Una declaración de que los estados financieros fueron auditados
- Una declaración de que los estados financieros son responsabilidad de la gerencia de la entidad y que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión con base en su auditoría.
- Una declaración de que la auditoría fue diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen errores importantes.
- Una declaración de que la auditoría incluye:
 - El examen se efectuó a base de pruebas selectivas, de la evidencia que soportan las cantidades y exposiciones presentadas
 - La evaluación de los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones importantes efectuadas por la gerencia.
 - La evaluación de la presentación general de los estados financieros
- Una declaración de que el auditor considera que su examen provee una base razonable para emitir su opinión.
- Una declaración de si los estados financieros presenta razonablemente en todos los aspectos, la situación financiera, los resultados, los cambios en su patrimonio y sus flujos de efectivo por un período determinado de conformidad con los principios de contabilidad
- La firma del auditor o de la compañía de auditores
- La fecha del informe de auditoría

2.2.1.7.4. Tipos de dictamen.

- **Opinión sin salvedades u opinión limpia**, una opinión sin salvedades establece que los estados financieros, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. En ciertas circunstancias, mientras no se afecte a la opinión sin salvedades del auditor sobre los estados financieros, puede requerirse que se añada un párrafo explicativo.
- **Opinión con salvedades**, una opinión sin salvedades establece que, excepto por los efectos de asunto relacionado con la salvedad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados
- **Abstención de opinión**, cuando el posible efecto de una limitación en el alcance sea de tanta importancia relativa y tan dominante que el auditor que el auditor no haya

podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y en consecuencia no pueda expresar una opinión sobre los estados financieros.

- **Opinión adversa – negativa**, cuando el efecto de un desacuerdo sea de tanta importancia relativa y tan dominante para los estados financieros que el auditor concluya que una opinión calificada del dictamen no es adecuada para revelar la naturaleza equivocada o incompleta de los estados financieros.

Con respecto a la investigación al tratarse de un examen especial de Auditoría Integral la opinión únicamente se realizará a un componente de los estados financieros, que se refiere a los procedimientos de contratación del año 2013 y que están relacionados a los anticipos a contratistas, ejecución de obras y adquisición de bienes y servicios.

2.2.2. Auditoría de Control Interno.

2.2.2.1. Definición.

Es la revisión y evaluación al sistema de control interno definido en una organización o entidad, que se realiza con el fin de determinar su calidad, y nivel de confianza en los resultados obtenidos con su aplicación, debiendo como en todo trabajo de auditoría utilizar una metodología.

2.2.2.2. Control Interno.

El artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, con relación a conceptos y elementos del control interno señala que:

“El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control; la organización; la idoneidad del personal; el cumplimiento de los objetivos institucionales; los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos institucionales y las medidas adoptadas para afrontarlos; el sistema de información; el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control” (p.3).

El autor Yanel Blanco Luna (2006) realiza la siguiente definición:

“Control interno es un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer razonable seguridad, respecto al logro de objetivos en las siguientes categorías: efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de la información financiera; cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables" (p.92).

2.2.2.3. **Objetivos Generales de Control Interno.**

El titular de la entidad, junta, consejo o comité de dirección, y el resto de personal que administra recursos públicos tienen la responsabilidad de diseñar, implementar y mantener los controles internos efectivos para proveer de una seguridad razonable en el logro de las siguientes categorías de objetivos de la entidad:

- Operacionales.- Referente a la utilización eficaz y eficiente de los recursos de la entidad: financieros, materiales y humanos.
- Financieros.- Referente a la preparación y publicación de reportes y estados financieros internos y externos, oportunos y de calidad, actualizados y confiables.
- Legalidad.- Referente al cumplimiento de disposiciones y normativas que le sean aplicables.



Figura 1: objetivos del control interno

Fuente: Universidad, Técnica Particular de Loja, Guía didáctica, Auditoría de Control Interno I,

2.2.2.4. Informe COSO.

El Committee of Oponsoring Organization of the Treadway Comision, COSO, en 1992, publicó el Sistema Integrado de Control Interno, un informe que establece una definición común de control interno y proporciona un estándar mediante el cual las organizaciones pueden evaluar y mejorar sus sistemas de control.

En la guía didáctica Marco Conceptual de la Auditoria Integral, el autor Jaime Subía (2012) , define que un proceso efectuado por el directorio, la dirección y el resto de integrantes de la organización, destinado a proveer una razonable seguridad en relación al logro de objetivos de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la elaboración e información financiera
- Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

En la definición tenemos los siguientes aspectos importantes:

- Es un proceso, serie de acciones que se ejecutan, es un medio hacia un fin, no un fin en sí mismo.
- Es efectuado por personas, no es solamente políticas, manuales, sino por personas que interactúan y se comunican a través de la estructura organizacional
- Provee una seguridad razonable, por las limitaciones lógicas de todo sistema de control, puesto que las actividades son ejecutadas por personas.
- Es un mecanismo para el logro de los objetivos, que están comprendidos en 3 categorías, operacionales, financieros y legalidad (pp. 14-15)



Figura 2: esquema del control interno

Fuente: Universidad, Técnica Particular de Loja, Guía didáctica, Auditoría de Control Interno I,

2.2.2.5. El objetivo del método COSO.

- Mejorar la calidad de la información financiera concentrándose en el manejo corporativo, las normas éticas y el control interno.
- Unificar criterios ante la existencia de una importante variedad de interpretaciones y conceptos sobre el control interno.

El Control Interno es llevado a cabo por personas, no es sólo manuales de políticas y formularios, son las personas a todo nivel jerárquico.

2.2.2.6. Identificación de las transacciones, ciclos o procesos más importantes.

En el proceso de comprensión de la estructura del control interno, el auditor evalúa los controles para cada ciclo de operaciones más significativas. El Auditor debe documentar los ciclos de transacciones más importantes y las cuentas que las afectan y diseñar procedimientos de auditoría eficientes para los objetivos del examen de tal manera que las cuentas más importantes puedan agruparse dentro de ciclos, para facilitar su revisión. Como resultado de las entrevistas y otros procedimientos realizados por el Auditor con el personal

auditado, en la medida de lo posible éste debe determinar las cuentas y las clases de transacciones que proporcionen la mayor información sobre los estados financieros.

Tabla 4: Ciclos de transacciones

Ciclo	Sistema Contable/Cuentas
Ingresos	Transferencias corrientes recibidas / Recursos de Autogestión / Préstamos Internos
Compras	Existencias / Cuentas por Pagar/ Gastos diversos de gestión / Caja Bancos
Remuneraciones	Nómina / Caja –Bancos / Cuentas por Pagar IESS
Activos Fijos	Bienes Muebles / Inmuebles / Cuentas por Pagar / Caja Bancos / Depreciación Acumulada

Fuente: Manual de Auditoría Interna del Ministerio de Finanzas

2.2.2.7. Componentes del Sistema de Control Interno.

El Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO) se conforma por cinco organizaciones del sector privado y que básicamente se dedica a proporcionar la orientación sobre la gestión del riesgo empresarial y el control interno.

El informe COSO II está orientado a la Gestión Integral de Riesgo el ERM Enterprise Risk Management e incorporo 3 nuevos elementos: el establecimiento de los objetivos, la identificación de eventos o acontecimientos y la respuesta a los riesgos.

2.2.2.8. El Ambiente Interno o de Control.

Es la base o andamiaje de todo sistema de Control Interno. Determina las pautas de comportamiento en la organización e influye en el nivel de concientización del personal respecto del control. No obstante, su trascendencia radica en que como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento, o debilidad de políticas y procedimientos en una organización.

- 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.

2.2.2.9. Establecimiento de objetivos.

Los objetivos se fijan a escala estratégica, estableciendo con ellos una base para los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Cada entidad se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de fuentes internas y externas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta a ellos es fijar los objetivos, que tienen que estar alineados con el riesgo aceptado por la entidad.

2.2.2.10. Identificación de Eventos.

La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la organización y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito.

2.2.2.11. Evaluación de Riesgos.

Todas las organizaciones independientemente de su tamaño, naturaleza o estructura, enfrentan riesgos. Los riesgos afectan la posibilidad de la organización de sobrevivir, de competir con éxito para mantener su poder financiero y la calidad de sus productos o servicios. El riesgo es inherente a los negocios. No existe forma práctica de reducir el riesgo a cero. La dirección debe tratar de determinar cuál es nivel de riesgo que se considera aceptable y mantenerlo dentro de los límites marcados.

2.2.2.12. Respuesta a los riesgos.

Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina cómo responder a ellos. Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costes y beneficios, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas.

2.2.2.13. Actividades y Procedimientos de Control

Políticas y procedimientos de control para asegurar que las acciones identificadas por la gerencia como necesarias para manejar el riesgo y alcanzar los objetivos de la empresa están siendo llevados a cabo eficientemente.



Figura 3: actividades del control interno

Fuente: curso de control interno Contraloría General del Estado

2.2.2.14. Información y Comunicación.

Estos permiten a los empleados capturar e intercambiar la información necesaria para organizar, dirigir y controlar sus operaciones.

2.2.2.15. Monitoreo (Supervisión y seguimiento de los controles.

Todo el proceso debe ser supervisado y las modificaciones deben ser realizadas según se necesiten. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando según las condiciones lo requieran.

La auditoría de cumplimiento se centra en verificar el cumplimiento de las normas de control interno relacionándolas con el área a evaluar, es decir los procesos de contratación.

2.2.3. Auditoría de cumplimiento.

2.2.3.1 Definiciones.

La Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores SSAI 4000: Introducción general a las Directrices para la auditoría de cumplimiento, señala el siguiente concepto: “Consiste en verificar si la entidad auditada ha cumplido con las leyes, reglamentos, políticas y normas de control interno establecidos” (<https://apps.contraloria.gob.pe/wcm>).

El autor Yanel Blanco Luna (2006)

Es la comprobación por parte de los Auditores de las operaciones financieras, administrativas, económicas se efectuaron observaron por parte la máxima autoridad y el resto de funcionarios han cumplido conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables a la entidad. (p.189)

La Firma de Auditoría BDO “Es un proceso mediante el cual la empresa logra comprobar si se cumplen con todas las normas, reglas, y pautas establecidas, a través de la revisión de los libros contables, las operaciones financieras que la organización realizó en un período determinado (Recuperada de <http://www.bdo.com.pa/Default.aspx?tab=77>, el 18-11-2014).

Todas las organizaciones y empresas se encuentran sujetas a leyes y regulaciones tanto nacionales e internacional, el incumplimiento puede exponer la continuidad o el negocio en marcha, además generar grandes pérdidas financieras por multas, intereses y recargos su inobservancia. En ocasiones estos incumplimientos pueden ser ocasionados por desconocimientos de los responsables de cumplir con tales regulaciones o simplemente por no tener un adecuado sistema de supervisión que garantice su cumplimiento. Como ejemplos se cita: Una empresa no cancele en forma oportuna las obligaciones tributarias al Servicio de Rentas Internas. Las adquisiciones de bienes y servicios y los de consultoría deben ser contratadas por las entidades del sector público a través del portal compras públicas y observando la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y demás normativa expedida por el Instituto Nacional de Compras Públicas INCOP.

2.2.3.2. Aspectos fundamentales.

En la última década ha existido nuevas leyes y reglamentos que norman las actividades, operaciones financieras, administrativas, económicas de las entidades, como poderos citar la

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Código de Ordenamiento Organizacional Territorial Autonomía y Descentralización o el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; estos cambios en la legislación ecuatoriana tienen repercusión en los objetivos y competencias de las entidades del sector público; esto implica que se realicen controles permanentes sobre sus operaciones a fin de obtener una seguridad razonable de su cumplimiento

El control del sector público, exige que las actividades de las entidades se adecúen a las normas que las regulan para lo cual la fiscalización de la auditoría de cumplimiento por parte de los auditores es imprescindible para el adecuado uso de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos y su misión.

En el contexto de la auditoría de cumplimiento, esta función implica determinar si la información acerca de la materia controlada resulta conforme, en todos los aspectos significativos, con los criterios aplicables, como las leyes, los reglamentos y las directrices reguladoras, los contratos y convenios celebrados, etc. El resultado de la auditoría se comunicará a la entidad auditada y al poder legislativo y, normalmente a la ciudadanía en general, con la finalidad de promover la transparencia y la rendición de cuentas en el sector público.

La auditoría de cumplimiento en el sector público que, en muchos países, están sujetos a mandatos y objetivos muy diversos. En una democracia, la rendición de cuentas a los ciudadanos, y en especial a sus representantes elegidos, constituye un aspecto primordial de la gestión de una entidad pública. Las entidades públicas por lo general se crean por ley y su funcionamiento se rige por un conjunto de normas derivadas de disposiciones de carácter legal. La dirección o gerencia de las entidades públicas ha de rendir cuentas de su actuación de conformidad con lo establecido en las leyes y los reglamentos aplicables.

2.2.3.3. Elementos principales.

2.2.3.3.1. Conformidad legal.

Su objetivo es la verificación que las operaciones ejecutadas por una organización, guarden conformidad con la legislación general y específica aplicable

2.2.3.3.2. Cumplimiento de preceptos estatutarios.

Comprende la comprobación del desempeño efectivo de las actividades autorizadas por el objeto social, el ejercicio de las facultades y cumplimiento de las obligaciones de los representantes de las organizaciones o entidades

2.2.3.3.3. *Cumplimiento de normativa interna.*

Cumplimiento de las obligaciones y atribuciones que constan en los estatutos orgánicos funcionales por procesos, reglamentos internos, manuales operativos y demás instrumentos que regulan las operaciones administrativas y financieras.

2.2.3.3.4. *Sistemas de control interno.*

A fin de obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico, técnico y administrativo aplicable a la entidad

2.2.3.3.5. *Operaciones administrativas financieras.*

Mediante la verificación de la documentación legal, técnica, financiera y contable que sustentan y respaldan las operaciones operativas, administrativas, financieras y hechos económicos en un determinado periodo.

2.2.3.4 *Objetivos.*

Los objetivos particulares de una auditoría de cumplimiento deben ajustarse a la materia controlada y a los criterios existentes.

- Obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada para llegar a una conclusión sobre si la información acerca de la materia controlada resulta conforme, en todos los aspectos significativos, con un conjunto determinado de criterios.
- Informar de las constataciones y conclusiones a la alta gerencia o máximas autoridades de las desviaciones de cumplimiento a los organismos competentes.
- Es un proceso, es decir debe ser planificada, ejecutada y comunicada a la máxima autoridad y servidores responsables de los incumplimientos.

- Determina los riesgos a que están expuestos respecto a la inobservancia de las leyes, reglamentos y normativa.
- Permite a la dirección de la entidad aplicar los correctivos a través de las recomendaciones entregadas por Auditoría.

La Auditoría es un examen sistemático, practicado por Auditores profesionales e idóneos, con el propósito de establecer el cumplimiento de las operaciones administrativas, operativas y financieras han cumplido con las leyes, reglamentos, normas de control interno e instructivos.

2.2.3.5. Responsabilidad de la administración.

Es responsabilidad de la administración es asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos. La responsabilidad por la prevención y detección de incumplimiento descansa en la administración.

Las siguientes políticas y procedimientos, entre otros, pueden auxiliar a la administración para descargar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento:

- Monitorear los requisitos legales y asegurar que los procedimientos de operación están diseñados para cumplir con esos requisitos.
- Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.
- Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta.
- Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta.
- Monitorear el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con él.
- Contratar asesores legales para auxiliar en el monitoreo de los requisitos.
- Mantener un registro de leyes importantes con las que la entidad tiene que dentro de su industria particular y un registro de quejas.

Para obtener la comprensión general de leyes y reglamentos, el auditor ordinariamente tendría que.

- Usar el conocimiento existente de la industria y negocio de la entidad.
- Averiguar con la administración respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento con leyes y reglamentos.

- Averiguar con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar y contabilizar las demandas de litigio y las evaluaciones.
- Discutir el marco de referencia legal y reglamentario con los auditores de subsidiarias en otros países (por ejemplo, si se requiere que la subsidiaria se adhiera a los reglamentos de valores de la compañía tenedora).

Después de obtener la comprensión general, el auditor deberá desarrollar procedimientos para ayudar a identificar casos de incumplimiento con aquellas leyes y reglamentos en donde debe considerarse el incumplimiento al preparar los estados financieros, específicamente:

- Averiguar con la administración si la entidad está en cumplimiento con dichas leyes y reglamentos.
- Inspeccionar correspondencia con las principales autoridades que otorgan licencias o imponen reglamentos.

Más aún, el auditor deberá obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría sobre el cumplimiento con aquellas leyes y reglamentos que el auditor generalmente reconoce que tienen un efecto sobre la determinación de montos sustanciales y revelaciones en los estados financieros. El auditor debería tener una suficiente comprensión de estas leyes y reglamentos para considerarlas cuando audita las aseveraciones relacionadas a la determinación de montos que van a ser registrados y las revelaciones que van a ser hechas.

Dichas leyes y reglamentos deberán estar bien establecidos y ser conocidos por la entidad y dentro de la industria: deberían ser consideradas recurrentemente cada vez que se emitan estados financieros. Estas leyes y reglamentos, pueden relacionarse, por ejemplo, a la forma contenido de los estados financieros, incluyendo requerimientos específicos de las industrias; a la contabilización de transacciones bajo contratos de gobierno; o a la acumulación o reconocimiento de gastos para impuestos sobre la renta o costos por pensiones.

2.2.3.6. Jerarquía de las leyes.

- Constitución del República del Ecuador
- Tratados y Convenios Internacionales
- Leyes Orgánicas
- Leyes Ordinarias
- Normas Regionales y Ordenanzas Distritales

- Decretos y Reglamentos
- Ordenanzas
- Acuerdos y Resoluciones

2.2.3.7. Relación de la auditoría de cumplimiento con los tipos de auditoría.

La auditoría de cumplimiento está relacionada con la auditoría financiera, de control interno, de gestión, ya que las normas de auditoría requieren la revisión de las operaciones hayan cumplido las disposiciones y regulaciones aplicables.

La Norma Internacional de Auditoría 31, señala “Consideración de Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros” tiene como propósito establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor de considerar las leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros. De igual forma la Norma Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental, NEAG 03 “Evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias”.

2.2.3.8. Ejecución de auditorías de cumplimiento en el sector público.

La Contraloría General del Estado, Servicio de Rentas Internas y Superintendencias de Bancos y Seguros, Economía Popular y Solidaria, tiene la facultad constitucional del control de la utilización de los recursos estatales y el cumplimiento del marco normativo de las operaciones financieras, los objetivos y competencias de las entidades reguladas por estos organismos de control.

El ejercicio de la auditoría de cumplimiento se fundamenta técnicamente en la Norma Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental, NEAG, EAG-03 “Evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias”, emitida por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo CG-019-2002, publicado en Registro Oficial Edición Especial 6, de 10 de octubre de 2010.

La facultad determinadora al Servicio de Rentas Internas le otorga el artículo 68 del Código Orgánico Tributario y 23 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno la determinación por la administración. La Superintendencia de Bancos en el proceso de supervisión de la banca, realce el cumplimiento del marco normativo relativo al sistema financiero nacional, a través del proceso de supervisión integrado basado en riesgos, metodología GREC, que comprende: Gobierno, Riesgos, Evaluación Económico Financiera y Cumplimiento de Normas a base del Manual Único de Supervisión.

2.2.3.9. Diseño y procedimientos analíticos de la auditoría.

En todo tipo de auditoría existe el riesgo de que las operaciones se presenten incumplimientos de importancia a leyes y reglamentos, y que éstos no sean detectados por el auditor, a pesar de que la auditoría esté adecuadamente planeada y ejecutada para lo cual es indispensable que el auditor diseñe la auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes y regulaciones aplicables a la entidad.

La entidad auditada puede estar inmersa en incumplimientos de leyes y regulaciones, que afecten significativamente los estados financieros, el logro de sus objetivos y metas; entre los factores se citan los siguientes:

- Cantidad significativa de leyes, regulaciones, políticas internas, que no son advertidas por los sistemas de control interno y contabilidad, implementados por una organización, que requieren de sistemas informáticos y estructuras avanzadas para que el control interno sea eficaz, con el fin de asegurar razonablemente el cumplimiento de dicha normativa.
- Conductas inadecuadas o falta de ética de los empleados, que deriven en irregularidades como: falsificación, falta deliberada de registro de transacciones, colusión, apropiación de activos.

El diseño de la auditoría comprende principalmente:

- El conocimiento de la organización y del marco legal y regulatorio, tanto para el caso de entidades privadas y públicas se obtiene de: Lectura y extractos de aspectos jurídicos relacionados con la organización auditada, obtenidos de: La Constitución de la República, Convenios y Tratados Internacionales, Leyes Orgánicas, Leyes Ordinarias, Normas Regionales y Ordenanzas Distritales, Decretos y Reglamentos, Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones, demás actos y decisiones de poderes públicos.
- Cómo la entidad está cumpliendo con dicho marco de referencia, para determinar que la organización está cumpliendo con el marco de referencia legal y regulador que le es aplicable, el auditor deberá realizar una evaluación de control interno basada en riesgos de las operaciones. Para realizar dicha evaluación, debe identificar factores de riesgo de incumplimientos, sin embargo, la determinación de dichos factores no significa que el incumplimiento exista, no obstante, la probabilidad de su presencia es mayor.

2.2.3.10. Normas comunes a todos los procedimientos de contratación pública.

Para la contratación de la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, se deberá considerar al menos los siguientes aspectos, los cuales están estipulados la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (2008).

2.2.3.10.1. Plan Anual de Contratación.

“Las Entidades Contratantes, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto la planificación plurianual de la Institución, deberá ser publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los 15 días del mes de enero de cada año y en el portal compras públicas

2.2.3.10.2 Estudios.

Antes de iniciar un procedimiento precontractual, la entidad deberá contar con los diseños definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, los cuales estarán vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad. La máxima autoridad de la Entidad Contratante y los funcionarios que hubieren participado en la elaboración de los estudios, en la época en que éstos se contrataron y aprobaron, tendrán responsabilidad solidaria junto con los consultores o contratistas.

2.2.3.10.3. Presupuesto.

Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

2.2.3.10.4. Participación nacional.

Los Pliegos contendrán criterios que incentiven y promuevan la participación local y nacional, mediante un margen de preferencia para los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos la consultoría, de origen local y nacional

2.2.3.10.5. Contratación de consultoría.

Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras deberán inscribirse en el Registro Único de Proveedores RUP para celebrar contratos con las entidades sujetas a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2.2.3.10.6. Ejercicio de la Consultoría.

La participación de consultores extranjeros, en los procesos de contratación pública, sean estas personas naturales o jurídicas, se limitará cuando no exista capacidad técnica o experiencia de la consultoría nacional y deberán ser certificadas por el Instituto Nacional de Contratación Pública, actualmente SERCOP, deberá solicitar con aviso público la presentación de proveedores de bienes y servicios nacionales. Si en un plazo de treinta (30) días de solicitada dicha expresión de interés no existen interesados nacionales, o los que manifiesten su interés no cumplen con la capacidad técnica o experiencia solicitada, entonces autorizará a la entidad el concurso de prestadores de servicios de consultoría extranjeros.

2.2.3.10.7. Personas Naturales que pueden ejercer la Consultoría.

Para que los consultores individuales, nacionales o extranjeros, puedan ejercer actividades de consultoría, deberán tener por lo menos título profesional de tercer nivel conferido por una institución de Educación Superior del Ecuador.

Los consultores individuales extranjeros cuyos títulos no se encuentren registrados en el Ecuador que celebren contratos de consultoría cuyo plazo sea de hasta seis meses; deberán presentar el título profesional conferido por una entidad de educación superior del extranjero, igual tratamiento se dará al consultor individual nacional que haya obtenido el título de tercer nivel o cuarto nivel en el extranjero.

2.2.3.12. Montos y tipos de Contratación.

La celebración de contratos de consultoría están normadas por la las siguientes disposiciones:

2.2.3.12.1. Contratación directa.

La selección, calificación, negociación y adjudicación la realizará la máxima autoridad de la Entidad Contratante y cuando el presupuesto referencial del contrato sea inferior o igual al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, que para el año 2013 debe ser menor o igual a 52.218,54 USD.

2.2.3.12.2. Contratación mediante lista corta.

Cuando el presupuesto referencial del contrato supere el fijado en el número anterior y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado, el fijado en el año 2013 entre 52.218,54 y 391.639,05 USD.

2.2.3.12.3. Contratación mediante concurso público.

Cuando el presupuesto referencial del contrato sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, en el año 2013 mayor o igual a 391.639,05 USD.

2.2.3.12.4. Criterios de Selección para Consultoría.

Serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo. Las ofertas de consultoría serán presentadas en 2 sobres separados, el primero contendrá los aspectos técnicos sobre los que se evaluará la calidad y, el segundo, los aspectos económicos. Los procesos de selección se efectuarán entre consultores de la misma naturaleza; así entre consultores individuales, entre firmas consultoras.

Los procedimientos de contratación incluirán las siguientes etapas: calificación, selección, negociación y adjudicación.

La calificación de la calidad de las propuestas de consultoría, se realizará sobre la base de lo previsto en los pliegos respectivos; una vez calificadas las ofertas técnicas, se procederá a la apertura de las ofertas económicas, y sin que en ningún caso el costo tenga un porcentaje de incidencia superior al veinte (20%) por ciento, con relación al total de la calificación de la oferta.

Con el proponente que obtenga el mayor puntaje ponderado de la oferta técnica y económica, se procederá a la negociación. Si no se llegare a un acuerdo, las negociaciones se darán por terminadas y comenzarán con el consultor calificado en el siguiente lugar.

2.2.3.12.5. Comisión Técnica.

Para la realización de concursos públicos y contratación por lista corta, la entidad u conformará, en cada caso, una Comisión Técnica que tome a su cargo y responsabilidad el llevar adelante

los procesos previstos para cada concurso, la que deberá actuar de conformidad con los pliegos aprobados para el efecto.

Corresponde a la máxima autoridad de la entidad que convoque al concurso de consultoría, aprobar los Pliegos, Términos de Referencia, presupuesto referencial. Son atribuciones de la Comisión Técnica, calificar, seleccionar y negociar con los consultores oferentes.

2.2.3.13. Procedimientos dinámicos.

EL Instituto Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes se celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes,

2.2.3.14. Compras por Catálogo.

Del resultado del Convenio Marco, el Instituto Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRASPUBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa. Los adjudicatarios quedarán obligados a proveer bienes y servicios normalizados de conformidad con las condiciones de plazo, precio, calidad, lugar de entrega y garantía.

Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección.

Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Instituto Nacional de Contratación Pública para que adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes.

2.2.3.15. Subasta Inversa.

La adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios por medios electrónicos a través del Portal de COMPRASPUBLICAS, la subasta inversa se aplicará mayor a 5.221,85 USD para el año 2013.

2.2.3.16. Licitación.

- La licitación es un procedimiento de contratación que se utilizará en los siguientes casos. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos: compras por catálogo o subasta inversa y una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico y que corresponde al año 2013 mayor o igual a 391.639,05 USD
- Para contratar la adquisición de bienes o servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado, para el año 2013, mayor a 391.639,05 USD.
- Para contratar la ejecución de obras, cuando su presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, y que corresponde al año 2013, que supere los 718.507,50 USD.
- La fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio comprende la conformación de la Comisión Técnica, la elaboración de los pliegos. La fase precontractual comprende la publicación de la convocatoria, el procedimiento de aclaraciones, hasta la adjudicación y notificación de los resultados.

2.2.3.17. Cotización y menor cuantía.

Procedimientos de cotización.- Este procedimiento, se utilizará en cualquiera de los siguientes casos:

- Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; para el año 2013, entre 52.218,54 y 391.639,05 USD.
-

- La contratación para la ejecución de obras, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000007 y 0,00003 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente Ejercicio Económico; para el año 2013, entre 182.764,89 y 783.278,11 USD.
- La contratación para la adquisición de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente Ejercicio Económico, para el año 2013, entre 52.218,54 y 391.639,05 USD.

En cualquiera de los casos previstos en los números anteriores, se invitará a presentar ofertas a por lo menos cinco proveedores registrados en el RUP escogidos por sorteo público. Sin perjuicio de los cinco posibles oferentes favorecidos en el sorteo, podrán participar en el procedimiento toda persona natural o jurídica registrada en el RUP, que tenga interés.

De no existir dicho número mínimo, se podrá invitar a presentar ofertas al número de proveedores que consten registrados en el RUP, situación que deberá ser justificada por la Entidad Contratante y comunicada al INCOP y actualmente al Servicio de Contratación Pública SERCOP para la correspondiente verificación, de ser el caso.

Los pliegos serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario competente de la Entidad Contratante, y se adecuarán a los modelos obligatorios emitidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

Contrataciones de menor cuantía.- Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- Las contrataciones de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; para el año 2013 menor o igual a 52.218,54 USD.
- Las contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; para el año 2013 menor o igual a 182.764,89 USD.
- Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que

el presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, menor o igual a 52.218,54 USD.

En el caso previsto de obras se adjudicará el contrato a un proveedor registrado en el RUP escogido por sorteo público de entre los interesados previamente en participar en dicha contratación”. (pp. 7-21)

Finalmente los requisitos incluidos en los diferentes procedimientos de contratación pública, constituyen controles esenciales a ser evaluados en la auditoría de cumplimiento legal.

2.2.4. Auditoría de Gestión.

2.2.4.1. Conceptos.

El autor Yanel Blanco Luna (2006) señala la siguiente definición:

Es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (p.233)

En la guía didáctica Auditoría de Gestión, el autor Marcelo Velásquez Navas (2013) expone:

Podemos concluir que la Auditoría de Gestión es la evaluación o examen sistemático de la información administrativa, operativa y financiera presentada por los administradores de una organización, realizada con posterioridad a su ejecución, para obtener evidencia del grado de eficiencia, eficacia y calidad en el logro de las metas y objetivos propuestos. (p.14)

Es importante definir los siguientes conceptos: eficiencia y eficacia que son esenciales para determinar el nivel de cumplimiento de los planes operativos y estratégicos

- La eficiencia mide el uso de los recursos, para el caso de un municipio las inversiones en obras de infraestructura de agua potable o alcantarillado.
- La eficacia, mide el logro de objetivos y resultados. Ejemplo el cumplimiento del plan anual de contratación, el número de kilómetros construidos de caminos vecinales.

2.2.4.2. Objetivos.

- Evaluar el cumplimiento de la misión, objetivos institucionales, competencias exclusivas, consideradas en los planes operativos, plan anual de contratación, planes estratégicos a través de la aplicación de los indicadores de gestión.
- Verificar la existencia de objetivos, planes operativos y estratégicos, y, su grado de cumplimiento.
- La confiabilidad de la información, los controles establecidos, utilización de los recursos asignados en los presupuestos institucionales aprobados.

2.2.4.3. Relación de la auditoría de gestión.

Tabla 2. Interrelación de las auditorías de gestión y financiera

Auditoría de Gestión	Auditoría Financiera
Revisa y evalúa la economía y eficiencia con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros	Verifica las transacciones, cuentas, informes o estados financieros, correspondientes al período examinado
Revisa y evalúa el resultado de las operaciones previstas a fin de determinar si se han alcanzado las metas propuestas, eficacia de los procesos	Evalúa la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales e internas vigentes
Evalúa la eficacia del Control Interno	Evalúa el Sistema de Control Interno Financiero.
Promueve el mejoramiento de la planificación, para lograr una mayor economía, eficiencia y eficacia	Examina y evalúa la planificación, organización, dirección y control interno administrativo

Fuente: Universidad Técnica Particular de Loja (2013) Guía didáctica Auditoría de Gestión VI.-
Elaborado por: Jaime Subía

2.2.4.4. Afirmaciones.

Se las denominan también aseveraciones o representaciones, están expresados en la información financiera, plan anual de contratación, presupuestos, planes operativos y estratégicos, los que son preparados por la administración de la entidad; por lo que el auditor debe enfocar su atención en las áreas de mayor riesgo y materialidad a fin de obtener la

evidencia, sobre la cual fundamentará su opinión a fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a través de las siguientes elementos:

- **La eficiencia:** Es la relación al uso de los recursos materiales, humanos y financieros, comprende el análisis de los presupuestos institucionales, operativos, su ejecución y evaluación.
- **La eficacia:** El cumplimiento de las metas y objetivos en los diferentes niveles de la organización, se revisa el plan operativo y estratégico, así como los planes de inversión y estratégico para determinar el logro de lo programado además si estas inversiones están alineadas con la misión institucional y de esta con los Planes de Desarrollo del Gobierno, “Plan de Buen Vivir”.
- **La calidad:** La satisfacción percibida por los clientes, incluye los resultados tabulados de las encuestas.
- **Economía:** es la forma en la que una organización en forma eficiente y eficaz, debe manejar sus recursos y servicios, orientado al bienestar de la ciudadanía, para lo cual debe tenerse en cuenta sus objetivos y programas establecidos en los planes de desarrollo, presupuestos participativos y planes anuales de compras.
- **Legalidad:** es una afirmación fundamental en el cual todo ejercicio de un poder público debe realizarse acorde a la ley vigente y su jurisdicción, para el caso del Gobierno Municipal, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y no a la voluntad de las personas o funcionarios que administran los recursos públicos.
- **Impacto:** En un contexto que los presupuestos e ingresos no son suficientes para atender las necesidades de la ciudadanía, resulta cada vez más importante para la Administración Pública centrarse en aquellos proyectos o actividades que generan un mayor beneficio para la sociedad dentro de sus competencias exclusivas.

2.2.4.5. Indicadores de gestión.

El autor Jaime Subía Guerra, en la guía didáctica Informe de Auditoría de Gestión 3, define la importancia de los indicadores: “como la herramienta fundamental para el control de gestión y orienta su aplicación a la medición de la eficiencia, eficacia y efectividad, lo que incluye la evaluación obligatoria de la planificación organizacional (p.17)

Representan un insumo importante de información para la gerencia efectúe el diagnóstico y tome decisiones oportunas a fin de obtener el mejor rendimiento en la gestión. Es una herramienta que permite ayudar a comprender el pasado y presente y actuar en el presente y futuro.

Con el diagnóstico y aplicación de indicadores podemos conocer:

- Cuáles son los resultados
- Son satisfactorios y por qué
- Cuáles son nuestros objetivos y tendencias
- Qué nivel de rendimiento queremos lograr
- Qué medidas se van a poner en práctica
- En qué tiempo

Enrique Benjamín Franklin, en su obra Auditoría Administrativa Gestión Estratégica del Cambio (2007) señala que:

El uso de indicadores en la auditoría administrativa obedece a la necesidad de contar con un instrumento que permita establecer el marco de referencia para evaluar los resultados de la gestión de una organización. En este sentido, aporta elementos sustanciales para promover la mejora continua de los procesos, bienes y servicios, el empleo puntual de sus recursos y abre la posibilidad de instrumentar los cambios necesarios para lograr el cumplimiento de su objeto. (p.147)

Los indicadores son esenciales para medir los resultados alcanzados en cualquier tipo de gestión y para que sean eficaces y relevantes deben facilitar la toma de decisiones, deben ser susceptibles de medición, verificables, fáciles de interpretar y que permitan relacionarse con otros indicadores.

Ejemplos de indicadores:

- Estratégicos, número de programas alimentarios a nivel nacional implementados para atender a mujeres embarazadas con desnutrición grave para los años 2010 y 2011. Con este indicador se desea medir el cumplimiento de objetivos estratégicos que se encuentran propuestos en la planificación. Definidos en los siguientes objetivos: Disminuir el índice de desnutrición a nivel nacional de la mujer embarazada conforme

al Plan Nacional Propuesto 2010 – 2013. Incrementar el número de programas para atender a mujeres embarazadas con desnutrición grave conforme al Plan Nacional.

- Gestión, porcentaje de caminos vecinales mantenidos en la zona oriental por la Dirección de viabilidad en el año 2010. Con este indicador la gestión de la Dirección de viabilidad, cuyo proyecto se encuentra considerando en la planificación operativa de la empresa que consta en el Proyecto Mantenimiento de caminos vecinales en la zona Oriental, cuyo objetivo es incrementar el mantenimiento en un 30% de caminos vecinales en la zona oriental con un presupuesto de 1 500 000,00 USD.
- Servicio, mejorar en un 20% con respecto al año 2009, el servicio de telecomunicaciones focalizado en la zona suburbana en el año 2010.

En la guía didáctica Auditoría de Gestión I, el autor Marcelo Velásquez Navas (2013) señala que para el diseño de indicadores son necesarios los siguientes requisitos sistemáticos:

- “Agregación más preposición
 - Cantidad de
 - Porcentaje de
 - Total de
- Variable (generalmente en sustantivo plural)
 - Empleados
 - Proyectos
 - Abonados
- Verbo en participio pasado (acción)
 - Capacitados
 - Implementados
 - Atendidos
- Complemento circunstancial (tiempo, lugar)
 - En el área técnica de la empresa el Buen Vivir en el año 2010
 - En la zona Oriental en el año 2010
 - Por la empresa de Telecomunicaciones CNT en el año 2010” (p.50)

Indicador: Cantidad de empleados capacitados en el área técnica de la empresa el Buen Vivir en el año 2010.

En la guía didáctica Auditoría de Gestión I, el autor Marcelo Velásquez Navas (2013) indica que el seguimiento y control se documentan a través de un registro denominado ficha técnica, cuyos elementos son:

- Nombre del indicador, se establece de acuerdo a los requisitos definidos en los planes operativos y estratégicos.
- El estándar y rango, son los niveles definidos en la planificación, estos obedecen a criterios técnicos propios del negocio. El rango es nivel de viabilidad aceptable. En este caso 10%, los resultados no siempre serán al 100%.
- La periodicidad, constituye la frecuencia con que se aplicara el indicador, esta se encuentra en función de la misión organizacional.
- Análisis de los resultados, se determina a través de la comparación del indicador con el estándar, generándose como resultado del índice, que comparando con el estándar esperado, permite establecer si existe un resultado favorable o desfavorable en la gestión (p.51).

Tabla 2. Ficha técnica de indicador de gestión

Ficha técnica					
Nombre del indicador	Estándar y rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
% de conexiones de agua potable instaladas en el cantón Cascales el año 2013	70% rango +- 10%	Trimestral	Número de conexiones de agua potable instaladas / Número de conexiones de agua potable programadas a ser instaladas. Por 100	%	Índice = 50% / 70% por 100 Resultado 71%

			250 conexiones de agua potable instaladas / 500 de conexiones de agua potable potenciales a ser instaladas. Indicador = 50%		
--	--	--	--	--	--

Fuente: Universidad Técnica Particular de Loja, Guía didáctica Auditoría de Gestión.- Elaborado por: Marcelo Velásquez. I

Para el auditor la ficha técnica constituye un elemento fundamental para el análisis de la gestión de la entidad en términos de eficiencia y eficacia, cuyos resultados evaluará el cumplimiento de las metas y objetivos que son medidos comparando entre lo ejecutado y presupuestado; lo logrado y planificado; y, de existir un resultado desfavorable el auditor determinará las observaciones y hallazgos que deberán ser comunicados en forma oportuna a la administración de la entidad para que apliquen las acciones correctivas.

2.3. Proceso de la Auditoría Integral.

2.3.1. Definición de Planeación.

El Manual de Auditoría Interna del Ministerio de Finanzas (2010) señala:

La planificación es el proceso de establecer objetivos y escoger el medio más apropiado para el logro de los mismos antes de emprender la acción. La planificación es como el tronco fundamental de un árbol imponente, del que se desprenden ramas de la organización, la dirección y el control. La planificación es un proceso continuo, que refleja los cambios del ambiente en torno a cada organización buscando adaptarse a ellos. (p.39)

2.3.1.1. Archivo Permanente.

Uno de los elementos fundamentales de la planificación es el archivo permanente que deberá estar respaldado con los papeles de trabajo y cuya finalidad se describe a continuación:

- Disponer de información histórica de la entidad y del área a examinar.
- Recordar al auditor los procesos, actividades, operaciones o hechos que tienen vigencia en un período.
- Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de las auditorías realizadas.
- Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y que no requieren ser preparados año tras año, siempre y cuando no se haya operado ningún cambio.

2.3.1.2. Contenido y estructura.

La información y documentación recopilada servirá para la ejecución de la auditoría integral y necesaria para auditorías subsiguientes, en la que podemos citar: la base legal de la entidad, programas y actividades, legislación de aplicación continua, políticas, procedimientos de la entidad y financiamiento. Este archivo deberá mantenerse actualizado y organizado mediante un índice que identifique su contenido y ubicación del documento, para lo cual es necesario aplicar la siguiente estructura.

Archivo Permanente	
Entidad:	
Área Examinada:	
Parte I - Información General	
Contenido	Índices
Información General Identificación de la entidad Visión, misión, objetivos y metas institucionales. Descripción de actividades generales de la entidad superior y de la unidad o unidades dependientes en términos específicos.	PA

<p>Descripción de los servicios que presta.</p> <p>Detalle del FODA: Fortaleza, Oportunidades Debilidades y Amenazas.</p> <p>Ubicación de las oficinas y unidades administrativas.</p>	
<p>Información legal</p> <p>Leyes, reglamentos y normatividad de aplicación general en la entidad</p> <p>Ley, ordenanza o decreto de creación y las modificaciones, de ser el caso.</p> <p>Reglamentos expedidos a base de la Ley de creación.</p> <p>Reglamentos, instructivos y otra normatividad interna o específica.</p> <p>Manuales de procedimientos e instructivos de la entidad</p>	PB
<p>Estructura Organizacional</p> <p>Organigrama vigente de la entidad, con las fechas de vigencia y aprobación.</p> <p>Detalle de las autoridades máximas de la entidad, con los nombres completos, cargo, fecha de nombramiento y período de actuación.</p> <p>Detalle de los niveles directivos</p> <p>Detalle de los principales funcionarios con nombres completos, cargo, fecha de nombramiento y período de actuación.</p> <p>Detalle de los Cuerpos colegiados de la entidad: Comité de Contratación, Comité Obra Públicas, Fiscalización</p>	PC
Extractos de actas, acuerdos, resoluciones, emitidos por Concejo Municipal	PD
Información estadística sobre los principales servicios o bienes producidos en los últimos cinco años o los resultados de gestión de la entidad.	PE
Planes de acción de la entidad a corto, mediano y largo plazo	PF
Propiedades inmuebles y gravámenes sobre las mismas	PG
Inversiones significativas y su ubicación, diferentes a inversiones obras públicas de infraestructura y en bienes muebles	PH
Informe de auditorías de años anteriores	PI

Por lo expuesto con la conformación del archivo permanente, el auditor dispondrá de información del área que requiere examinar, las actividades y principales actividades de la

entidad, con lo cual constituye un insumo importante en la preparación de la planificación preliminar que se describe a continuación:

2.3.1.3. Planificación preliminar.

La Planificación Preliminar tiene por objeto obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría. El Supervisor y Jefe de Equipo de la auditoría a ejecutar, son las personas encargadas de obtener la suficiente información orientada a validar el enfoque de la auditoría.

Es necesario aplicar el programa con los procedimientos establecidos, el que tiene por objeto obtener información relacionada con la entidad o unidad a ser examinada y la evaluación de la estructura del control interno para acumular información respecto de los controles existentes e identificar las áreas, actividades más relevantes que deberán estar respaldados en los papeles de trabajo.

Para el desarrollo de la planificación preliminar se utilizan principalmente las técnicas y prácticas de la entrevista, observación y revisión selectiva de los procesos y la información de la unidad o área a examinar para obtener o actualizar los datos.

2.3.1.3.4. Elementos de la planificación preliminar.

El Manual de Auditoría Interna del Ministerio de Finanzas (2010) señala la importancia de realizar un estudio de las actividades desarrolladas por la entidad:

- Conocimiento de la institución, área, proceso o actividad a examinar y su naturaleza jurídica.
- Conocimiento de la misión, visión, metas y objetivos de la entidad a examinar
- Conocimiento de los principales planes, actividades y operaciones.
- Informes de avance y evaluaciones realizadas por la propia entidad al cumplimiento de los planes.
- Identificación de las principales políticas y prácticas administrativas, financieras, técnicas y de operación.

- Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y técnica, así como de la organización y responsabilidades de las principales unidades administrativas.
- Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de los sistemas informáticos.
- Identificación de las fuentes y montos de financiamiento de sus operaciones.
- Identificación de las unidades operativas y principales funcionarios
- Conocimiento de los principales indicadores de gestión preparados por la entidad.
- Identificación de los riesgos inherentes y de Control
- Enfoque preliminar del examen o auditoría. (pp. 61-62)

2.3.1.4. Productos de la Planificación Preliminar.

Aplicado el programa de Planificación Preliminar y con los resultados obtenidos, se procederá a elaborar el memorando, el que contendrá entre otros, el enfoque de la auditoría que se va a ejecutar y los componentes principales sobre los cuales se realizará la evaluación del control interno de la unidad a examinarse.

2.3.1.5. Planificación Específica.

En esta etapa se define la estrategia a seguir en el trabajo de campo, se basa en la información obtenida en la planificación preliminar. La planificación específica tiene como propósito evaluar el control interno para obtener información adicional; evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas respectivos.

En la planificación preliminar se evalúa a la entidad, como un todo, en cambio, en la planificación específica se trabaja con cada componente en particular, por lo que es necesario enfocar en las áreas de mayor riesgo y en particular en las aseveraciones o afirmaciones de mayor materialidad.

La aplicación de pruebas de cumplimiento para evaluar el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control, es el método empleado para obtener la información complementaria y calificar el grado de riesgo.

La planificación de la auditoría incluirá la evaluación de los resultados de la gestión de la entidad a examinar con relación a los objetivos, metas y programas previstos. Las técnicas de

mayor aplicación, son las entrevistas, la observación, la revisión selectiva, el rastreo de operaciones, la comparación y el análisis. La responsabilidad por la ejecución de la planificación específica está concentrada en el Supervisor y Jefe de Equipo, sin embargo la evaluación de muchos componentes es recomendable la participación de equipos de especialistas en disciplinas específicas.

2.3.1.6. Elementos de la Planificación Específica.

El Manual de Auditoría Interna del Ministerio de Finanzas (2010) señala los elementos y productos de la planificación específica:

- Los objetivos de la auditoría y los reportes del conocimiento de la entidad y de la evaluación del control interno.
- Recopilación de información adicional de acuerdo con las necesidades del examen.
- Matriz de calificación de riesgos de la auditoría o examen a realizar.
- Enfoque de la auditoría y selección de la naturaleza y extensión de procedimientos de auditoría.

2.3.1.7. Productos de la Planificación Específica.

La planificación específica acumula la información obtenida en la planificación preliminar y emite el informe de la planificación específica, documento que contendrá la siguiente información:

- Referencias de la planificación preliminar
- Objetivos específicos por áreas o componentes.
- Resumen de los resultados de la evaluación de control interno.
- Matriz de evaluación y calificación del riesgo de auditoría.
- Plan de muestreo de la auditoría o examen.
- Programas detallados de la auditoría o examen.
- Recursos humanos necesarios
- Distribución de trabajo y tiempos estimados para concluir la auditoría.
- Recursos financieros
- Productos a obtenerse
- Papeles de trabajo de la planificación específica (pp.73-74).

Uno de los elementos importantes en la Planificación Específica, es la evaluación de los riesgos, al respecto el Manual de Auditoría Interna del Ministerio de Finanzas (2010) define los siguientes conceptos:

2.3.1.8. Riesgos de Auditoría.

El riesgo de auditoría, es la posibilidad de que un componente, un proceso, una actividad u otra información administrativa, técnica y operativa sujeta a examen, contengan errores e irregularidades significativas y no sean detectados en la ejecución.

2.3.1.9. Riesgo inherente.

Es la posibilidad que tiene una actividad, un proceso, un componente, de contener errores potenciales, antes de verificar la eficacia del control interno diseñado y aplicado por la entidad o unidad a ser auditada. Este riesgo tiene relación directa con el contexto global de una institución e incluso puede afectar a su desenvolvimiento. Se presentan cuando un error material no se puede evitar que suceda, esto porque no existen controles compensatorios relacionados que puedan detectar esta situación. Cuanto mayor sea el nivel de riesgo inherente, mayor será la cantidad de evidencia de auditoría, es decir, un alcance mayor de cada prueba en particular y mayor cantidad de pruebas necesarias.

2.3.1.10. Riesgo de Control.

Es la posibilidad de que un error pudiera presentarse en la ejecución de un proceso o actividad y éste no sea previsto ni descubierto oportunamente por el sistema de control interno, diseñado por la organización, incluyendo la Unidad de Auditoría Interna. Este riesgo si bien no afecta a la entidad como un todo, incide de manera directa en los componentes. En términos generales, si los controles vigentes son fuertes, el riesgo de que existan errores o irregularidades no detectados por los sistemas de control es mínimo; si los controles son débiles, el riesgo de control será alto, pues los sistemas no estarán capacitados para detectar los errores o irregularidades que pudieren suceder y la información procesada tampoco sería confiable. La combinación de los niveles de riesgo inherente y de control, proporciona la cantidad y calidad de los procedimientos de auditoría a aplicar.

2.3.1.11. Riesgo de Detección.

Se presenta al aplicar los procedimientos de auditoría y estos no cumplen con criterios de calidad que permitan detectar errores o irregularidades importantes, con lo cual el Auditor puede llegar a la conclusión de que no existen errores materiales cuando en realidad si los hay. La palabra “material” utilizada con cada uno de los riesgos citados, se refiere a un error que debe considerarse significativo cuando se lleva a cabo una auditoría.

2.3.1.12. Evaluación del Riesgo.

Para disminuir lo subjetivo de la evaluación, se puede considerar los siguientes elementos que combinados constituyen herramienta útiles para la determinación del nivel de riesgo:

- La significatividad del componente (saldos, transacciones)
- La importancia relativa de los factores de riesgo
- La probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades, básicamente obtenida del conocimiento de la entidad o área a examinar y de experiencias anteriores (pp.90-92)

El proceso de evaluación tratará entonces de ubicar a cada componente en alguna de estas categorías. Algunos componentes pueden reunir las tres categorías presentadas pero no todas del mismo nivel. Por ejemplo. Los saldos del rubro Anticipos de Sueldos pueden ser muy poco significativos, pero pueden estar mal controlados con la posibilidad de existencia de errores, muy probable.

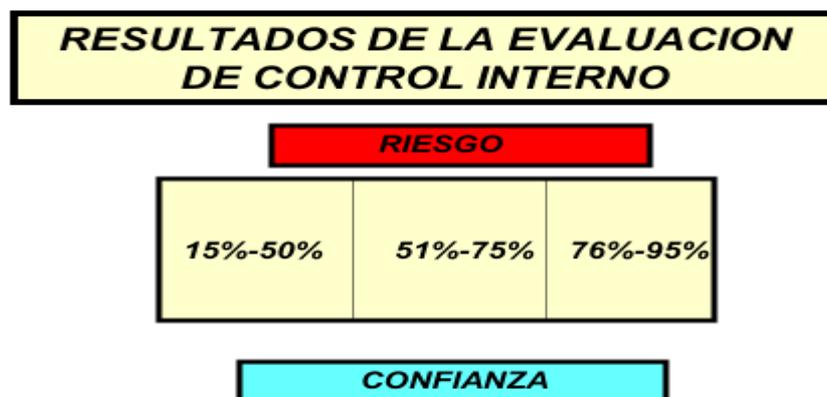


Figura 4: Nivel de riesgo

Fuente: Universidad, Técnica Particular de Loja, Guía didáctica, Auditoría de Control Interno I,

2.3.1.13. Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría.

La calificación de los riesgos de auditoría, requiere la siguiente información tabulada y referenciada con los documentos de respaldo.

2.3.1.14. Componente.

Comprende el sistema o actividad importante evaluada, determinando las afirmaciones a ser verificadas. Es la agrupación de hechos que tienen similares características ya que es más objetivo analizarla como el conjunto de actividades y flujo de transacciones, por ejemplo: un rubro, sistema, proceso o actividad importante evaluada, determinando las afirmaciones a ser verificadas.

2.3.1.15. Nivel de Riesgo.

Calificación del riesgo inherente y de control (A= alto, M=medio o B= bajo), por cada una de las afirmaciones con la justificación de su calificación. Fundamentos del Riesgo.- Se define en función al número de factores de riesgo que afectan el componente.

2.3.1.16. Controles claves.

Son los que proporcionen satisfacción de auditoría, es decir los procedimientos que permiten prevenir, detectar y corregir errores potenciales.

A continuación se presenta el esquema de la matriz de evaluación y calificación de riesgos esta fase de la planificación específica se establece el enfoque de la auditoría que puede ser de cumplimiento o sustantivo.

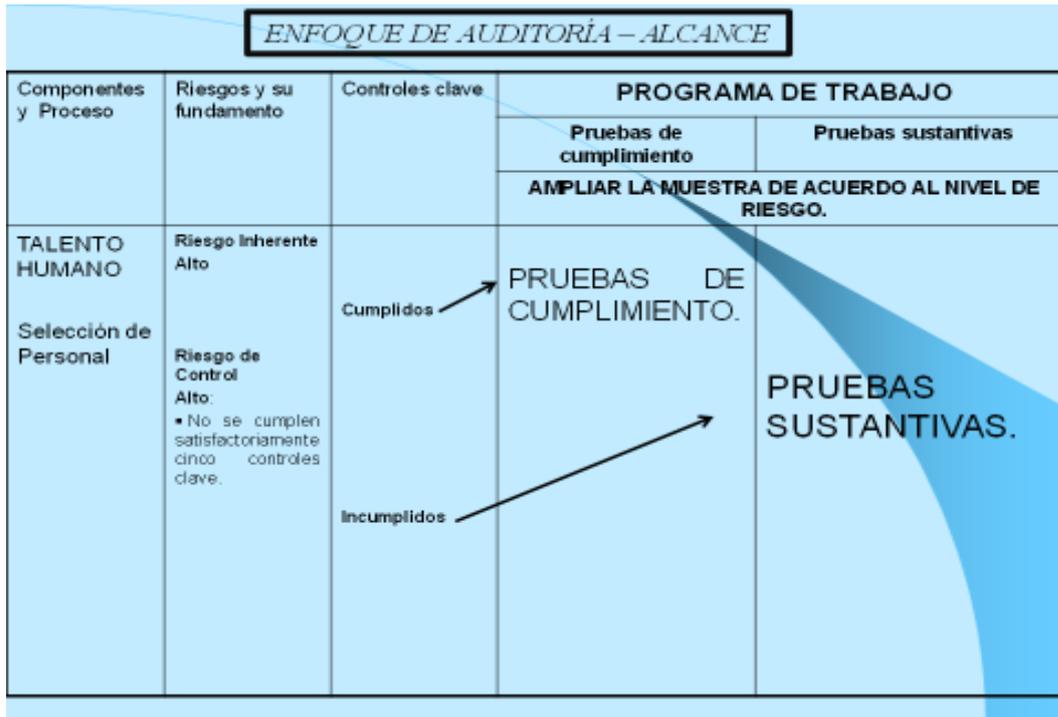


Figura 5: esquema del control interno

Fuente: Universidad, Técnica Particular de Loja, Guía didáctica, Auditoría de Control Interno.- Elaborado por: Marcelo Velásquez Navas I,

2.3.2. Definición de Ejecución.

El Manual de Auditoría Interna del Ministerio de Finanzas (2010) señala:

La ejecución del trabajo en el campo, es una Norma de Auditoría que proporciona al Auditor Interno una base para evaluar la gestión y desempeño de la institución, obteniendo las evidencias suficientes, competentes y pertinentes, a través de la selección de la muestra y aplicación de diversas técnicas y herramientas de auditoría, lo que le permite determinar la veracidad y realidad de los resultados de gestión obtenidos, medir el desempeño del área o proceso objeto de análisis y determinar los efectos e impactos que se producen en los resultados de la gestión evaluada. (p.152)

La ejecución del trabajo en el campo, proporciona al Auditor una base para evaluar la gestión y desempeño de la institución, la obtención de evidencias suficientes, competentes y pertinentes, a través de la selección de la muestra y aplicación de diversas técnicas y herramientas de auditoría, lo que le permite determinar la veracidad y realidad de los resultados de gestión obtenidos, medir el desempeño del área o proceso objeto de análisis y determinar los efectos e impactos que se producen en los resultados de la gestión evaluada.

La ejecución del trabajo comienza con la aplicación de los programas de auditoría, que son el resultado de la planificación específica, proceso en el que obtendrá la información, verificará los resultados de las áreas, rubros, cuentas, procesos y actividades examinadas, identificará los hallazgos, la conclusión que resume el resultado del trabajo realizado y realizará la comunicación de resultados para que la administración efectúe las medidas correctivas a fin de mejorar la gestión y lograr sus objetivos.

Es importante mantener una comunicación continua y permanente con los funcionarios responsables de las unidades, durante el trabajo de campo de la auditoría, a efecto de requerir las informaciones necesarias y solicitar las aclaraciones en forma escrita u otra sobre los hallazgos identificados antes de presentar el informe.

2.3.2.1. Pruebas de Auditoría.

Son utilizadas para obtener evidencia suficiente y competente; proporcionan una certeza razonable de los estados financieros estén libre de manifestaciones erróneas o importantes; si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que las rigen; si se ha logrado con eficiencia, eficacia y calidad las metas y objetivos propuestos.

2.3.2.2. Pruebas Sustantivas.

Proporcionan evidencia de la validez de la información que generan los sistemas expresados en los estados financieros, se ejecutan cuando se comprueba la efectividad del sistema de control interno de la entidad por lo que es necesario realizar la siguiente evaluación:

- La existencia física de los activos y pasivos.
- La propiedad de los activos y obligaciones de los pasivos.
- La correcta valoración de los activos y pasivos
- La adecuada presentación de las cuentas en los estados financieros.
- Que ningún rubro haya sido omitido.
- Que todas las cuentas de ingresos y egresos se encuentren debidamente clasificadas y que hayan sido registradas en forma oportuna y correcta
- Que todos los hechos económicos estén debidamente clasificados y hayan sido registrados en forma oportuna y correcta.

2.3.2.3. Pruebas de Cumplimiento.

El propósito de las pruebas de cumplimiento, es el de suministrar al Auditor un grado razonable de seguridad de que los mecanismos de control existentes en la entidad se utilizan conforme fueron diseñados.

Estas pruebas tienen el propósito de verificar los procedimientos y políticas de control interno en la entidad y sirven para verificar su funcionamiento efectivo durante la ejecución de la auditoría, por esta razón se las conoce también como los controles de funcionamiento o de conformidad.

2.3.2.4. Muestreo en Auditoría.

El muestreo permite analizar una población con alto número de operaciones o comprobantes, además que resulta costoso examinar al 100% de las partidas dentro de un grupo de operaciones, hasta el grado de detalle. Para superar esa dificultad el Auditor acude al empleo del muestreo, para la selección de un porcentaje o un valor representativo del universo examinado, emplea métodos estadísticos o no estadísticos.

El auditor selecciona frecuentemente algunos movimientos dentro del rubro o también operaciones en un componente, para lo cual puede utilizar su propio criterio profesional, intuición o un criterio científico.

El muestreo de auditoría es aplicable: en las pruebas de cumplimiento para probar los procedimientos de control interno sobre los cuales el auditor planea confiar y para pruebas sustantivas, cuando se utilicen técnicas de muestreo para probar detalles de transacciones y saldos.

Siendo uno de los elementos fundamentales en la fase de ejecución, el hallazgo y sus requisitos que luego son incorporados en el informe, el Manual de Auditoría Interna del Ministerio de Finanzas (2010), indica lo siguiente:

2.3.2.5. Hallazgos de Auditoría.

El hallazgo es la recopilación específica de información sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa, está orientado a áreas críticas que son susceptibles de mejoras; se refieren a presuntas deficiencias o irregularidades identificadas como resultado

de la aplicación de los procedimientos de auditoría, es el resultado de una investigación, análisis y comparación.

El Auditor debe examinar y describir una situación mediante la aplicación de las técnicas como la entrevista, revisión de documentos, etc. y la comparación con la afirmación correspondiente “lo que debe ser” por medio de suficientes pruebas de auditoría.

La evidencia de los hallazgos de auditoría debe ser evaluada en términos de suficiencia, importancia, confiabilidad y eficacia. Una vez aplicados y completados los programas específicos de auditoría, la evidencia de los hallazgos de auditoría deberá ser evaluada en términos de suficiencia, competencia, confiabilidad, así como de la naturaleza e importancia de las observaciones identificadas.

Para determinar si la evidencia acumulada para un componente específico es competente y suficiente, ésta dependerá mucho del criterio aplicado, la decisión se basa en una serie de factores, entre los que se incluyen las respuestas a los siguientes interrogantes:

- ¿Han sido adecuadamente tratados todos los riesgos inherentes?
- ¿La evidencia obtenida es suficiente, competente y confiable?
- ¿Proporciona la evidencia una visión coherente sobre la validez de las operaciones importantes examinadas?
- ¿Resulta suficiente la evidencia para llegar a la conclusión de que no existen otros riesgos significativos?
- ¿Resulta suficiente la evidencia para reducir el “riesgo de error” a un nivel adecuadamente bajo? (pp. 165-166).

2.3.2.6. Requisito de un hallazgo de Auditoría.

- Debe ser significativo.
- Basado en hechos y evidencias precisas documentadas en papeles de trabajo.
- Debe ser objetivo.
- Debe ser convincente para una persona que no ha participado en la auditoría.

2.3.2.7. Atributos del hallazgo,

2.3.2.7.1 Condición.

Comprende la situación actual encontrada por el auditor durante el desarrollo del examen con respecto a una operación, actividad o transacción, cuyo grado de desviación debe ser demostrada. La condición entendida como lo que es una apreciación de que no se está logrando satisfactoriamente o se alcanza parcialmente un objetivo.

2.3.2.7.2 Criterio.

Comprende las normas infringidas de carácter legal, operativo o de control que regula el accionar de la entidad, o las medidas o expectativas con la cual el auditor mide la condición del hecho o situación. Son las metas que la unidad auditada está tratando de alcanzar, que se refiere a lo que debe ser.

2.3.2.7.3. Causa

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o los motivos por los cuales no se cumplió el criterio o norma legal y se produce la desviación, las que pueden ser por desconocimiento del entorno y la entidad, falta de capacitación y entrenamiento del personal, ausencia de comunicación de decisiones y políticas, desconocimiento de las normas, negligencia o descuido, deshonestidad, ausencia o ineficacia del sistema de control interno, falta inadecuada de supervisión, todo esto responde a la pregunta ¿Por qué sucede o se produjo?.

Su identificación requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor y es necesaria para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

2.3.2.7.4. Efecto

Es el resultado o consecuencia real o potencial cuantitativa o cualitativa que ocasiona el hallazgo, indispensable para establecer su importancia y recomendar a la Administración que tome las acciones requeridas para corregir la condición. Siempre y cuando sea posible, el auditor debe revelar en su informe la cuantificación del efecto, generalmente representa la pérdida en términos monetarios, originados por el incumplimiento para el logro de las metas y objetivos institucionales, se refiere a la consecuencia por la diferencia entre lo que es y lo que debe ser. (p.169)

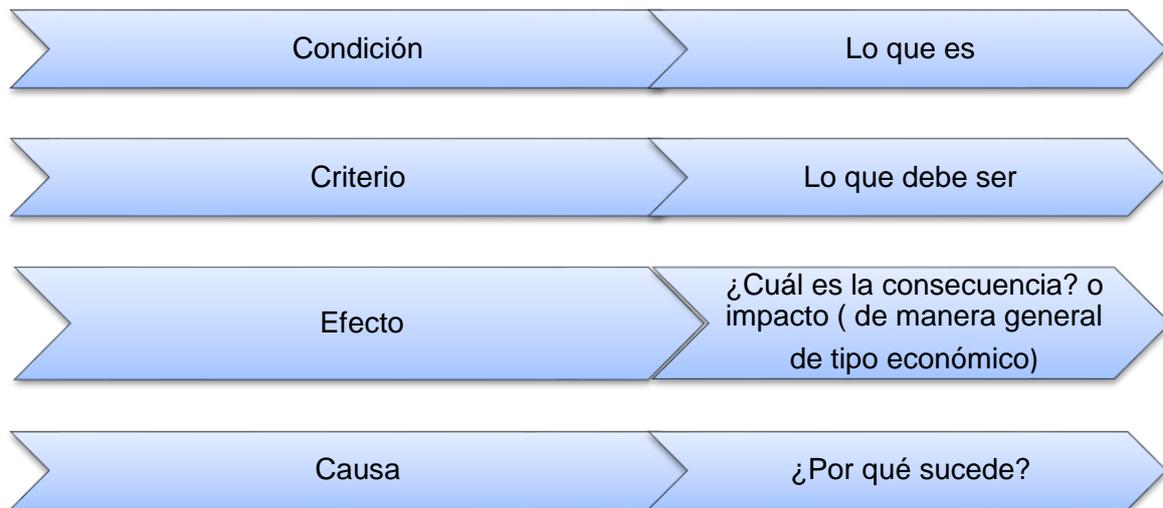


Figura 6: Atributos del hallazgo

Fuente: Manual de Auditoría Financiera. Contraloría General del Estado - Elaborado por: el autor

Con la evidencia obtenida por el auditor y que debe estar sustentada con los respectivos papeles de trabajo, al respecto en el Manual de Auditoría Interna del Ministerio de Finanzas (2010), señala los siguientes conceptos de las clases de evidencia y procedimientos para la obtención:

2.3.2.8. Evidencia de Auditoría.

La evidencia de la auditoría es toda la documentación elaborada u obtenida por el Auditor durante el proceso de la auditoría, que respalda los resultados, conclusiones y recomendaciones. El auditor durante el proceso de auditoría obtendrá evidencia suficiente, competente y pertinente, a través de la aplicación de técnicas, pruebas y procedimientos sustantivos que le permitan fundamentar razonablemente los resultados, conclusiones y recomendaciones de auditoría, los que constituyen el respaldo del trabajo y del contenido del informe. Las evidencias deben guardar relación con los objetivos de la auditoría y las afirmaciones de los auditados. En síntesis, la evidencia de auditoría es el respaldo a los hechos que obtiene el Auditor durante su trabajo, los que deben ser reales, adecuados, convincentes y organizados, documentos que sirven para soportar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

2.3.2.9. Clases de evidencia.

2.3.2.9.1. Física o natural.

Es aquella que existe en todo cuanto nos rodea. Se obtiene a través de la inspección u observación física de los bienes, procesos, procedimientos, registros y documentos de las actividades ejecutadas por los funcionarios y/o personas de la entidad examinada, así como sobre hechos relacionados con el objeto del examen.

2.3.2.9.2. Testimonial.

Son las pruebas obtenidas que vienen de entrevistas con las partes interesadas, puede documentarse en forma de notas de entrevista, conversaciones grabadas, documentos o declaraciones recibidos en respuesta a indagaciones, el auditor debe tener en cuenta que esta evidencia es limitada sino está corroborada por verificaciones y comprobaciones de los registros, documentos o pruebas físicas.

2.3.2.9.3. Documental.

Los documentos facilitados por los sistemas de registro, libros diarios, mayores, reportes, inclusive los procesados en sistemas informáticos, contratos, informes y otros documentos relacionados con el desempeño de la administración, constituyen la clase de evidencia más convincente, como medio de protección a los interesados en los resultados de una auditoría, así como para los auditores. La mejor calidad de evidencia documental, es decir la basada en documentos auténticos, es aquella que proviene de fuente externa.

2.3.2.9.4. Analítica.

Es el juicio profesional del Auditor, acumulado a través de la experiencia y la aplicación de los procedimientos de auditoría, que le orientan y posibilitan el análisis de la información y documentación examinada. La evidencia analítica puede originarse en la verificación de cualquier información, comparación e indagación de sus componentes, simulaciones, cálculos matemáticos y razonamientos (pp-172-173).

2.3.2.9.5. Procedimientos para obtener evidencia.

El Auditor debe obtener evidencia en la auditoría aplicando los procedimientos y técnicas como la inspección, observación, interrogatorio, confirmación, cálculo y procedimientos analíticos a las operaciones e información de la entidad durante el proceso de auditoría. La fuente para la obtención puede ser interna (entidad) y externa (fuera de la entidad). Las

evidencias que provienen de la entidad son menos confiables que aquellas pruebas realizadas por el Auditor o las evidencias obtenidas de las fuentes externas, estas son más confiables que las evidencias internas.

2.3.2.10. Atributos de la evidencia.

2.3.2.10.1. Suficiencia.

La suficiencia es la medida de la cantidad (característica cuantitativa) de evidencia de auditoría. El Auditor obtiene evidencia suficiente, para emitir su opinión sobre las operaciones o actividades examinadas, que se miden por el tamaño de la muestra que escoge el Auditor. La evidencia es suficiente cuando se recolecta de hechos reales, adecuados, convincentes, útiles y obtenidos en los tiempos adecuados y costos razonables, La evidencia será suficiente cuando por los resultados de la aplicación de una o varias pruebas, el auditor adquiere certeza razonable de que los hechos revelados, están satisfactoriamente comprobados, para proyectarlos con un mínimo riesgo, sin embargo este riesgo de auditoría no puede reducirse a cero. Para determinar si la evidencia es suficiente, el Auditor requerirá aplicar el criterio profesional y de creer conveniente, podrá emplear métodos estadísticos o no estadísticos o ambos en forma combinada.

2.3.2.10.2. Competencia.

Es la medida de la calidad de la evidencia de la auditoría y su relevancia para una particular afirmación y confiabilidad. La evidencia será más confiable cuando se base en hechos más que en criterios, hace referencia al carácter cualitativo de la misma. Se refiere a su validez y confiabilidad. Para evaluar la competencia de la evidencia, el auditor deberá considerar cuidadosamente si existen razones para dudar de su validez o integridad, y de ser así, deberá obtener evidencia adicional o revelar esa situación en el informe de auditoría. El concepto de evidencia relevante, se refiere a su pertinencia y razonabilidad; es decir, si la información utilizada para extraer una conclusión tiene una relación lógica y concreta con respecto a la conclusión. La evidencia válida significa que las pruebas en que se sustente las mismas sean fiables.

La evidencia será más confiable cuando se base en hechos más que en criterios. Ejemplo: Las evidencias obtenidas a través de la observación de inventarios, confirmación de cuentas a cobrar, brinda la evidencia de auditoría más confiable.

2.3.2.10.3. Pertinencia.

Se refiere a la relación existente entre la evidencia obtenida y el uso que se le puede dar. La información utilizada para demostrar o refutar un hecho será pertinente si guarda una relación lógica y clara con ese hecho, si no lo hace, será irrelevante y, por consiguiente no podrá incluirse como evidencia. Cuando estime conveniente, el auditor obtendrá de los servidores(as) de la entidad, declaraciones por escrito respecto a la pertinencia y competencia de la evidencia que haya obtenido.

2.3.3. El Informe de Auditoría Integral.

El informe de Auditoría integral es el producto final del trabajo desarrollado y constituye el valor agregado el Auditor, contiene las observaciones, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos obtenidos en el proceso de la auditoría. Es importante incluir las opiniones pertinentes de los administrados o interesados que deben ser relevantes para la comprensión y el análisis con respecto a las justificaciones de las observaciones determinadas durante su ejecución

Entre los propósitos fundamentales de los informes de auditoría, están los siguientes:

- Comunicar los resultados de la auditoría a las autoridades, servidores y ex servidores y personas relacionadas de la entidad o área examinada.
- Facilitar el seguimiento de los hallazgos y recomendaciones y verificar que se hayan adoptado las medidas correctivas apropiadas.

2.3.3.1. Características del Informe.

La preparación y presentación del informe de Auditoría Integral, reunirá las características que faciliten a los usuarios su comprensión y promuevan la efectiva aplicación de las acciones correctivas; entre las cualidades de mayor relevancia se describen a continuación:

El autor Jaime Subía Guerra, en guía didáctica Informe de Auditoría Integral, define que el informe debe contener la calidad suficiente para responder a las expectativas y exigencias de la alta gerencia, para lo cual están enfocados en dos aspectos la comunicación y la finalidad.

(p.17)

2.3.3.2. Comunicación

- **Directo:** Directamente relacionado con el tema central de la auditoría, los títulos deben contener lo explicado en la conclusión.
- **Persuasivo:** Sea convincente al señalar los aspectos que implican los mayores riesgos que afectan al cumplimiento de sus objetivos y metas.
- **Contundente y preciso:** Deben estar redactados con términos precisos e indicar hechos y situaciones concretas de tal forma que no exista ambigüedades.
- **Atractivo:** La presentación debe permitir al lector conocer la importancia e impacto que tiene en mejorar las operaciones administrativas, financieras y operativas de la entidad, y en el fortalecimiento de sus control interno.

2.3.3.3. Finalidad.

- **Oportuno:** Se vuelve significativo y de interés para la alta gerencia y sus servidores, cuando el informe fue entregado en los plazos convenidos, esto le permitirá a la entidad ejecutar las acciones correctivas.
- **Constructivo y de apoyo:** La orientación de informe es contribuir en un tono de positivo, corregir los aspectos evaluados.
- **Orientado a resultados y con recomendaciones:** Los resultados se sintetizan en las recomendaciones, producto de los resultados de la evaluación, las que deberán ser implantadas por los servidores de la entidad en forma oportuna.

El Manual de Auditoría Interna del Ministerio de Finanzas, señala algunos elementos que contribuyen a mejorar la calidad el informe. (p.221)

- **Importancia del contenido:** Los asuntos de los que trata el informe escrito, deben tener suficiente importancia para justificar su inclusión y la atención de los servidores o máximas autoridades a los que va dirigido, deben evitarse los temas de una importancia relativa menor que no contribuyan al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

- **Completo y suficiente:** El informe debe contener los aspectos comprendidos y resultantes de la labor de auditoría, brindando la información necesaria para la adecuada interpretación de los temas tratados; contendrá los antecedentes, objetivos y alcance del trabajo, la descripción de las observaciones, recomendaciones, la opinión del auditado y la conclusión. El informe explicará suficientemente los hechos o circunstancias y expondrá sus conclusiones y recomendaciones con claridad de tal manera que el lector le facilite su comprensión.
- **Utilidad:** Su propósito es generar una acción constructiva, ayudar al auditado, máximas autoridades y responsables de la gestión través de la aplicación de los recomendaciones, la obtención de mejoras que fortalezcan el sistema de control interno, las administrativas financieras, el cumplimiento de sus metas y objetivos en términos de eficiencia, eficacia y economía así como el cumplimiento de las leyes y normativa aplicable a la entidad.
- **Oportunidad:** Debe emitirse sin retraso a fin de permitir una rápida acción correctiva. La oportunidad siempre es importante a fin de que promueva mejoras sustanciales en las operaciones de la entidad o área auditada.
- **Objetividad:** Se obtiene brindando información real y libre de distorsión. Las observaciones, conclusiones y recomendaciones deben expresarse de forma parcial. Las observaciones y conclusiones del informe, deben estar sustentadas por evidencia válida y suficiente, que conste en los papeles de trabajo. Se deben preparar informes que reflejen la realidad de la mejor manera posible, sin inducir a error, enfatizando sólo en aquello que necesita atención.
- **Concisión:** Los informes completos y concisos cuentan con una probabilidad más elevada de captar la atención y generar acciones eficaces. Los informes concisos, van a los hechos y evitan detalles innecesarios que confundan al servidor, para ser más efectivo, el informe será formulado oportunamente después del trabajo de campo.
- **Tono constructivo:** Debe buscar una reacción favorable y de aceptación a las conclusiones y recomendaciones planteadas por el Auditor, se deberá mencionar cuando sea el caso, los logros más destacados observados en la entidad y las fortalezas de aquellas áreas o situaciones que así lo demuestren.

- Respaldo adecuado: Todos los comentarios y conclusiones presentadas en los informes, estarán respaldados con suficiente evidencia objetiva para demostrar o probar lo informado, su precisión y razonabilidad.

2.3.3 Estructura del informe de Auditoría Integral

El resultado del proceso de la auditoría integral lo constituye el Informe de Aseguramiento, porque se orienta a lo Financiero, Control Interno, Cumplimiento y Gestión de la entidad, como se explica a continuación:

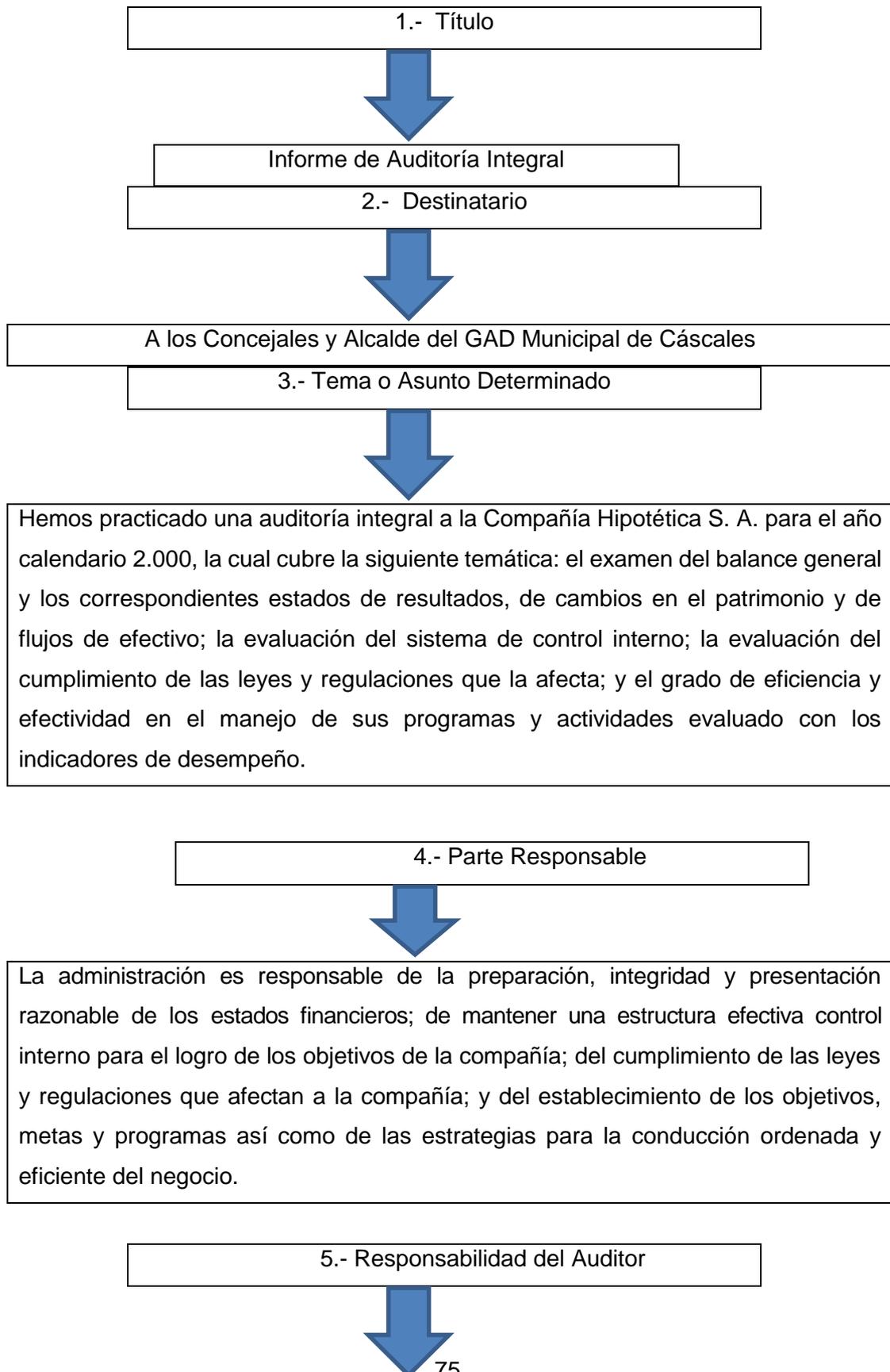
- Auditoría Financiera: cuyo propósito es emitir un dictamen y proporcionar una certeza razonable de los estados financieros, están libres de manifestaciones erróneas importantes.
- Auditoría de Control interno: evalúa el sistema global del control interno para concluir si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos: efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad en la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
- Auditoría de Cumplimiento: si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias de procedimientos que le son aplicables a la entidad.
- Auditoría de Gestión: para concluir, si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos y el grado en que la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones y han sido ejecutadas de manera eficiente, efectiva y económica.

El autor Jaime Subía Guerra, en guía didáctica Informe de Auditoría Integral, señala 7 elementos que conforman el informe. (p.19)

- Tema o asunto determinado: El Auditor fija los límites de actuación en la organización, debe establecerse previo al inicio de la acción de control. La Norma Internacional de Auditoría 2, señala lo que el auditor confirma la aceptación del trabajo, el objetivo y alcance y grado de responsabilidad del cliente. El alcance es importante para determinar la responsabilidad de informar de la gestión financiera, de control interno, legal y de gestión.

- **Parte Responsable:** Se debe definir claramente y en forma explícita la responsabilidad de la administración, que consiste en la preparación de la información financiera, el diseño del sistema de control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas; además de los reportes que son responsabilidades de los servidores de la entidad.
- **Responsabilidad del Auditor:** Es la opinión de todos los aspectos evaluados, se expresa en forma independiente lo que respecta a los aspectos financiero, control interno, cumplimiento legal y de gestión. Debe mencionarse a la suficiencia de la muestra obtenida, ante la imposibilidad de analizar la imposibilidad de analizar el 100 % de las operaciones administrativas, financieras y operativas, se debe dejar constancia de que los resultados fueron sustentados en muestras, lo que debe estar respaldado en papeles de trabajo que evidencian los rubros o áreas analizadas.
- **Limitación del Auditor:** Es fundamental dejar constancia explícita de que por efecto del muestreo obligatorio en el trabajo de auditoría y por las limitaciones propias del sistema de control interno, pueden existir errores no detectados.
- **Estándares, normas de desempeño aplicables o criterios:** Constituye la base legal, normativa, reglamentaria que sirve de parámetro de comparación con las observaciones realizadas por el auditor. Estas normas requieren planificar y ejecutar en forma sistemática para brindar una seguridad razonable de que los estados financieros están exentos de errores significativos; la estructura de control interno se actualizó y es funcional; de que se cumplan las disposiciones legales y reglamentarias y los cumplimientos de los objetivos y metas institucionales en términos de eficiencia, eficacia y calidad.
- **Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros:** El dictamen constituye la carta de presentación de una auditoría financiera, opinión que puede ser estándar o limpio, con salvedades, negativo o abstención.
- **Otras conclusiones:** La auditoría integral complementa la opinión o dictamen financiero; con el sistema de control interno, en el cumplimiento de los tres objetivos: Operacionales, relacionados con los planes operativos; de cumplimiento legal, referentes al funcionamiento organizacional; y, de la información financiera, que garanticen la veracidad, integridad y oportunidad de los reportes financieros.

Para Yanel Blanco Luna (2006), el esquema de contenido del Informe de Auditoría Integral, es el siguiente:



Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

6.- Limitación



Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

7.- Estándares aplicables



Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría del control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración.

8. Criterios



Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la siguiente temática: la estructura de control interno está

actualizada y funcional; el cumplimiento de las principales disposiciones legales y reglamentarias; y, la gestión fue realizada de manera eficiente, eficaz y con calidad

9.- Opinión sobre los Estados Financieros



En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la Compañía Hipotética S. A. al 31 de diciembre del año 2000, los cambios en el patrimonio, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios internacionales de contabilidad, aplicados uniformemente con el año anterior.

10.- Otras Conclusiones



Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la compañía mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura 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. La información suplementaria que se presenta en las páginas contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades de la compañía; esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la compañía.

11.- Fecha y Lugar de Emisión del informe



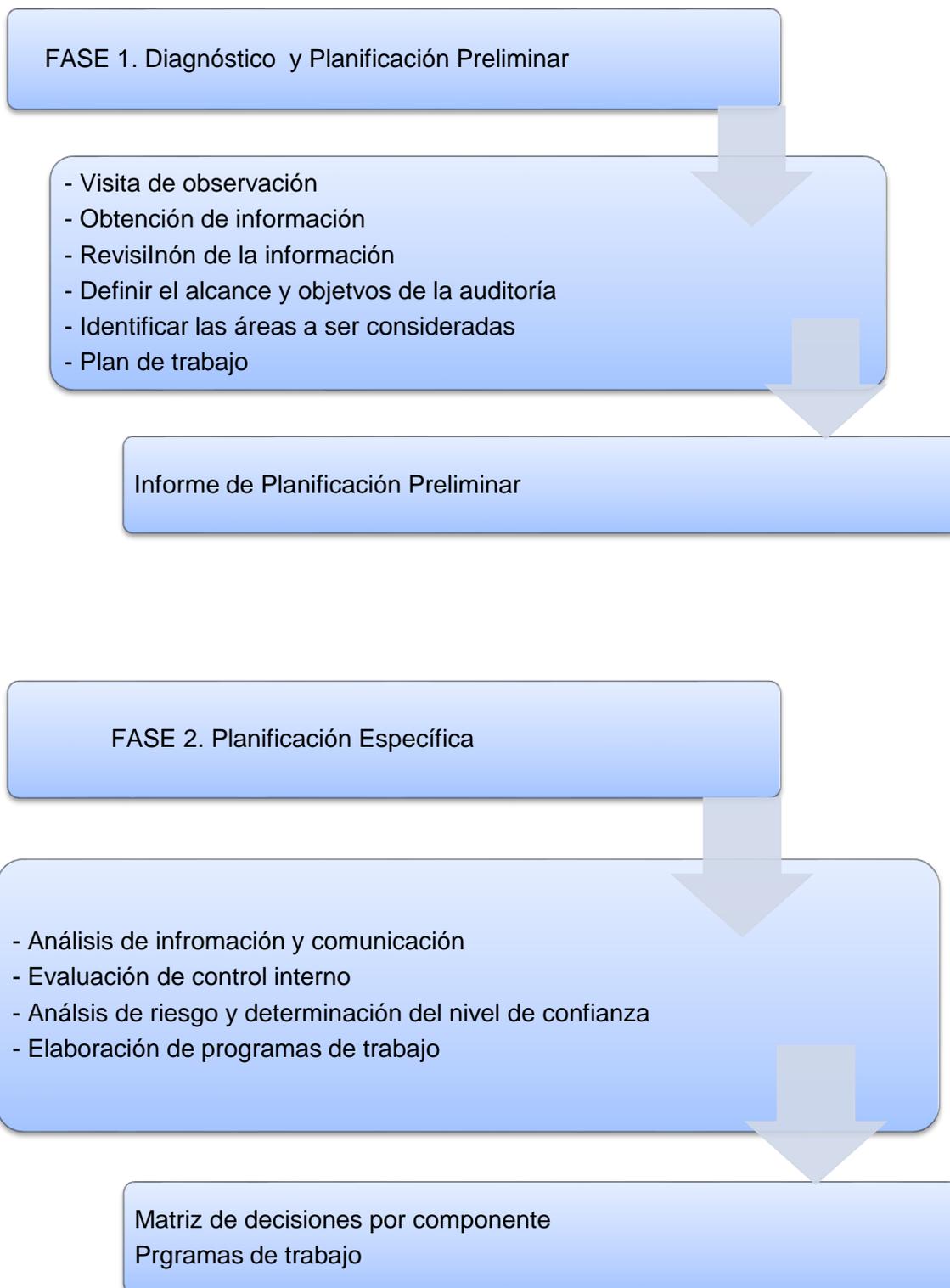
DM Quito, 11 de enero de 2015

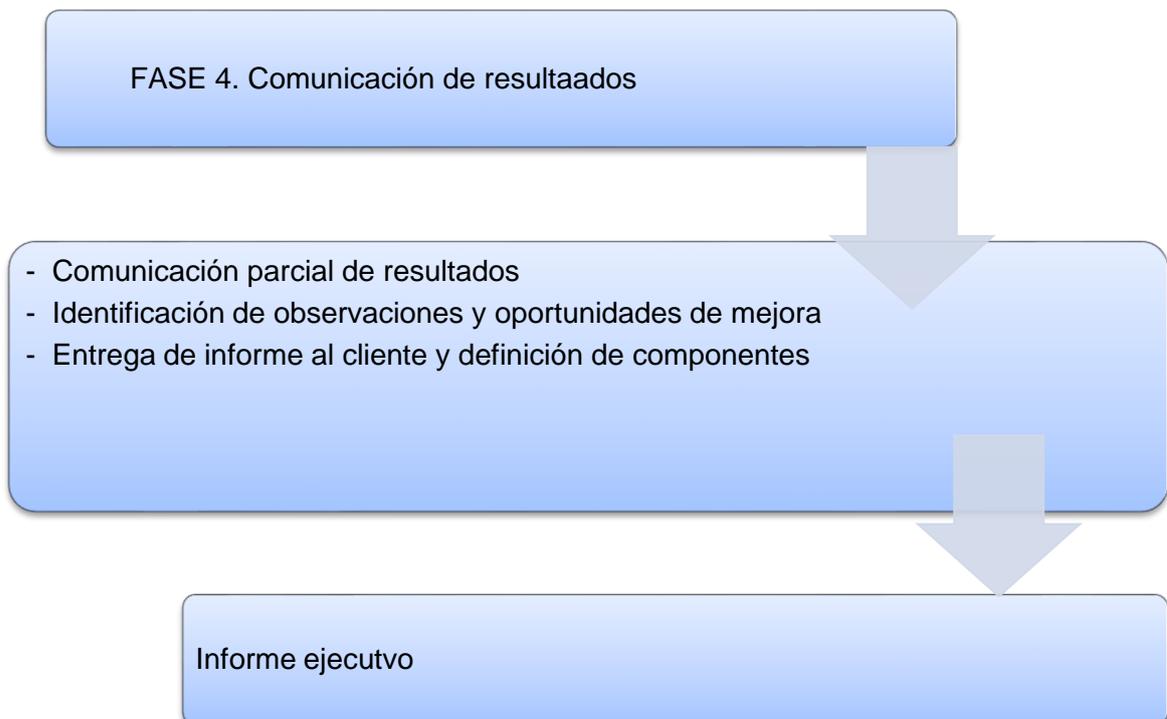
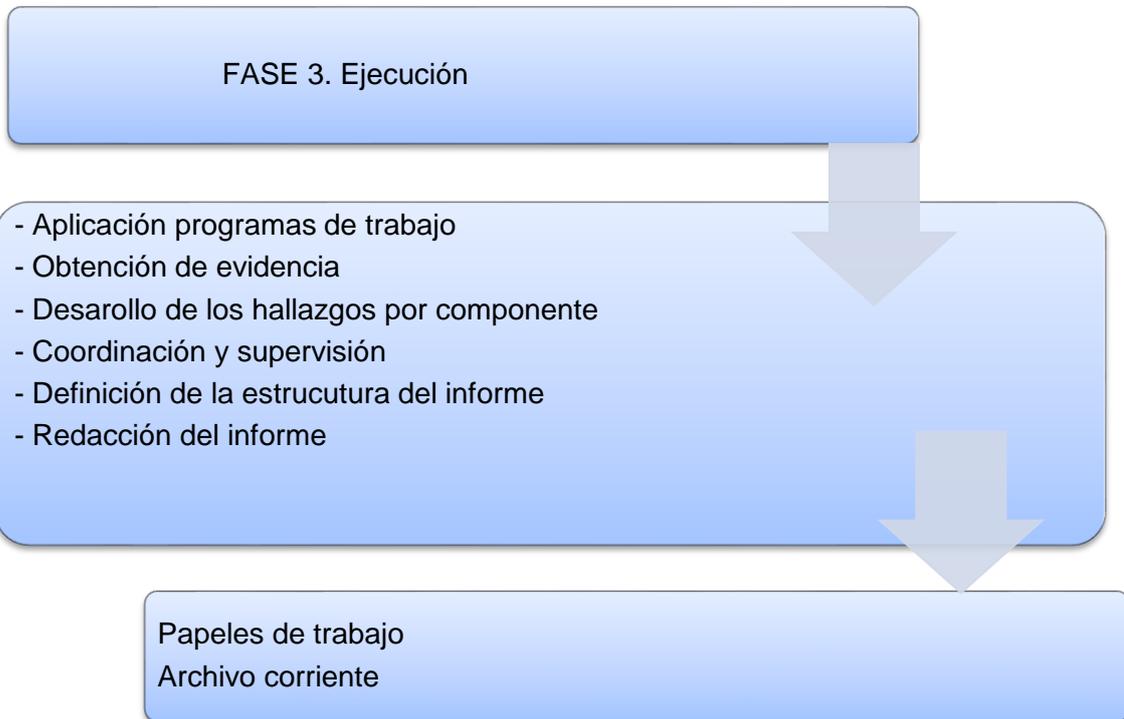
12.- Nombre y firma del Auditor

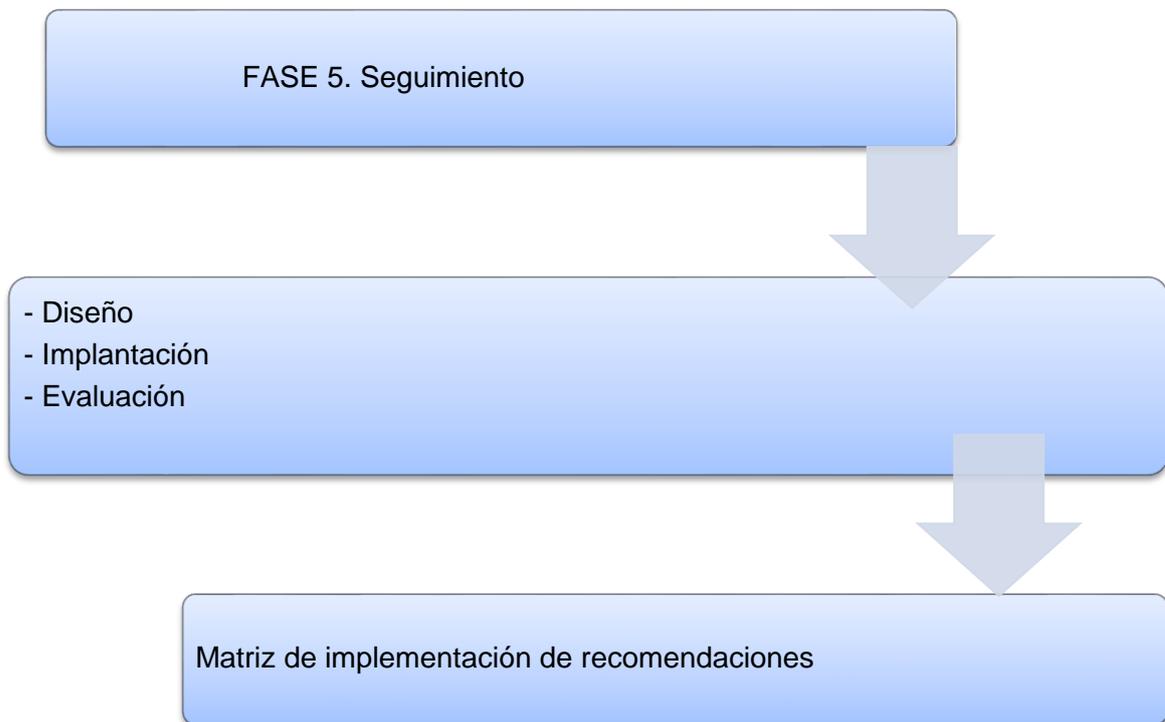


Patricio Cuichán Castro

A continuación se expone proceso de la Auditoría integral







Fuente: Universidad, Técnica Particular de Loja, Guía didáctica, Informe de Auditoría.- Elaborado por: el autor

Tabla 6. Resumen de las fases del proceso de auditoría

Fase de la Auditoría	Objetivo	Productos	Subproductos
Planificación	Determinar el enfoque de la auditoría	Informe de planificación	Evaluación de control interno Estimación de riesgo de auditoría Establecimiento de áreas críticas Tamaño de la muestra Modelo de Muestreo Programas de auditoría
Ejecución	Obtener evidencia suficiente, pertinente y competente	Hallazgos de auditoría	Papeles de trabajo (evidencia) Hallazgos, condición, criterio, causa, efecto, conclusiones y recomendaciones
Informe	Comunicar resultados al auditado	Informe	Dictamen o carta de presentación del informe Anexos Notas explicativas o aclaratorias Matriz de valor agregado
Seguimiento	Asegurar la gestión de mejora continua	Reporte de seguimiento	Observaciones al proceso de mejora

Fuente: Universidad Técnica Particular de Loja (2012) Guía didáctica Auditoría de Gestión.- Elaborado por: Jaime Subía. II

2.3.4. Definición de Comunicación.

El Manual de Auditoría Interna del Ministerio de Finanzas (2010) señala:

En el proceso de una auditoría o examen especial, los auditores gubernamentales mantendrán constante comunicación con los servidores(as), ex servidores(as) de la unidad administrativa o entidad sujeta a examen y demás personas relacionadas con las actividades examinadas, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información respecto de los asuntos sometidos a examen; la comunicación de los resultados se considera como la última fase de la auditoría; sin embargo este proceso de comunicación debe ser ejecutado durante todo el proceso del trabajo. (p.235)

En esta fase se dan a conocer los incumplimientos a la administración y se incorporan los puntos de vista de los auditados a fin de ratificar los resultados y generar las acciones correctivas.

2.3.5. Seguimiento.

Sotomayor (2008) desarrolla el siguiente concepto:

La etapa de seguimiento representa una actividad cuya función esencial es verificar que se cumpla con las recomendaciones presentadas en el informe derivado de la auditoría, además de constatar su contribución a la eficacia de la organización (p.48)

Comprende un plan de implementación que define el qué, cómo, cuándo deben aplicarse las recomendaciones las que para una adecuada aplicación deben estar coordinadas con la administración, para ello es necesario la utilización de una matriz del seguimiento de las recomendaciones que son obtenidas del informe. Entre los elementos deben constar el detalle de las recomendaciones, a quién va dirigido, el responsable del cumplimiento, la acción a ejecutar, el cumplimiento parcial o total y las observaciones

CAPÍTULO III

ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1. Introducción.

3.1.1. Antecedentes de la organización.

El Cantón Cascales fue creado mediante Decreto Legislativo 087, publicado en el Registro Oficial 492 de 2 de agosto de 1990. Mediante Ordenanza Municipal publicada en el R.O. 528 de 6 de marzo de 2002, cambió su denominación a Gobierno Municipal de Cascales. Posteriormente, con Ordenanza Municipal Sustitutiva aprobada el 9 de mayo de 2011 se cambió la denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales

En los artículos 238, 239 y 240 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008, indica:

Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. Art. 239.- El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo. Art. 240.- Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. (p.121)

Con la promulgación del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el primer suplemento del Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, en el artículo 54, establece las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

- c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
- d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
- e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;
- g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
- h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
- i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
- j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;
- k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;

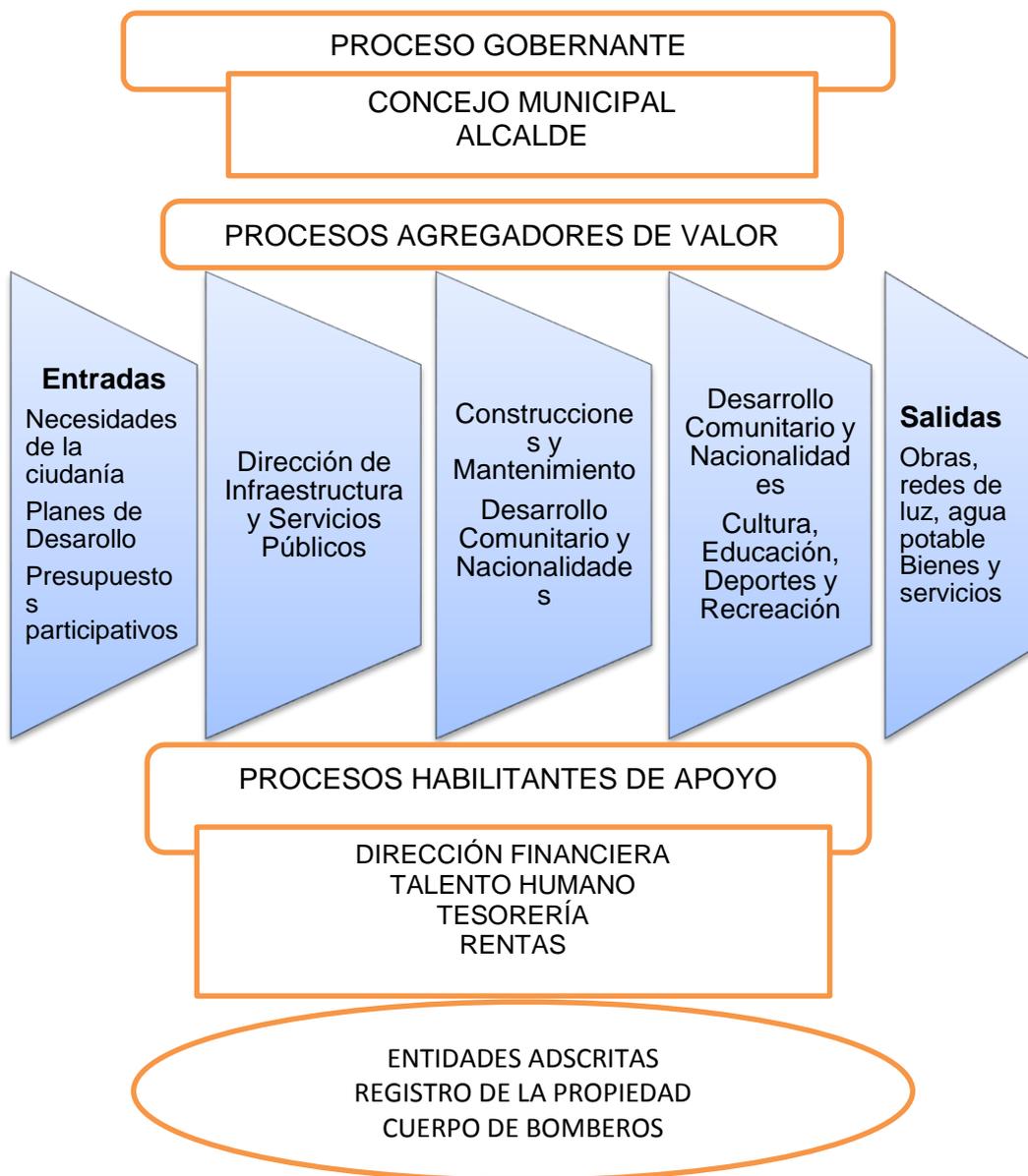
- l) l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios; (p. 18)

El artículo 55, establece las siguientes competencias exclusivas:

- 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) 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) 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;
- j) k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;

- k) 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;
- l) m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,

3.1.2. Cadena de Valor.



Fuente: Estructura Orgánico – Funcional del GADM Cascales.- Elaborado por: el autor

3.1.3. Procesos gobernantes.

Estos procesos están orientados a proporcionar a la entidad políticas, objetivos estratégicos, planes de corto plazo, planes operativos, siendo responsables de su elaboración el Concejo Municipal y Alcalde.

De conformidad al artículo 12 de la Estructura Orgánico – funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, los procesos son los siguientes:

Proceso Legislativo

- Concejo Municipal

Proceso Gobernante

- Alcalde

3.1.4. Procesos básicos o agregadores de valor.

Su actividad y ámbito de acción es la ejecución y aplicación de los planes operativos anuales, presupuestos participativos, programas establecidos en los planes estratégicos, cuyo propósito es satisfacer las necesidades de la ciudadanía del cantón Cascales.

Operativo

- Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos
- Construcciones y Mantenimiento
- Fiscalización
- Talleres
- Agua Potable y Alcantarillado
- Servicios Municipales
- Control y Seguridad
- Dirección de Desarrollo Social
- Desarrollo Comunitario y Nacionalidades
- Cultura, Educación, Deportes y Recreación
- Turismo

3.1.5. Procesos habilitantes.

Su función principal es el apoyo permanente a los procesos gobernantes y agregadores de valor, dotando de los recursos financieros, tecnológicos e insumos, con la finalidad que se ejecuten los planes y programas establecidos en los presupuestos aprobados por el Concejo Municipal y planes operativos anuales.

De Asesoría

- Comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas
- Consejos temáticos
- Concejo cantonal de seguridad ciudadana
- Concejo cantonal de planificación
- Concejo cantonal para la protección de derechos
- Concejo cantonal de participación ciudadana
- Dirección de Planeación, desarrollo y Cooperación
- Proyectos
- Comunicación y participación ciudadana
- Planificación urbana y rural
- Avalúos y Catastro
- Procuraduría Síndica
- Subprocuraduría Sindica
- Auditoría Interna

De Apoyo

- Dirección Administrativa
- Contratación Pública
- Administración del Portal
- Informática
- Talento Humano
- Dirección Financiera
- Contabilidad
- Tesorería
- Bodega
- Rentas

- Secretaría General
- Prosecretaría

3.1.6. Entidades Adscritas.

Son creados por el Concejo Municipal, cuyo propósito es la entrega de servicios de salud, seguridad, servicios registrales y atención a grupos prioritarios de los ciudadanos del Cantón Cascales.

- Registro de la Propiedad
- Cuerpo de Bomberos
- Junta Cantonal de Protección de Derechos
- Patronato

3.2. Importancia de realizar un examen de auditoría integral.

La Constitución de la República vigente, desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias; además una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los gobiernos, señala que la ley que regule la descentralización territorial de los distintos niveles de gobierno incorporará los procedimientos para el cálculo y distribución anual de los fondos que recibirán los gobiernos autónomos descentralizados del Presupuesto General del Estado;

Con la creación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública publicada en el Registro Oficial 395 de 04 de agosto de 2008, establece que los recursos públicos que se emplean en la ejecución de obras y en la adquisición de bienes y servicios, deben servir como elemento dinamizador de la economía local y nacional; en su artículo 21, establece el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRASPUBLICAS será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley y será administrado por el Instituto Nacional de Contratación Pública, actualmente lo ejerce el Servicio de Contratación Pública, la inobservancia de esta normativa de los servidores responsables de las fases de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual de los procesos adjudicados, incide no solamente en las inversiones de infraestructura de los servicios públicos, que deben ser ejecutadas con eficiencia y eficacia sino también en responsabilidades de carácter administrativo, civil o en el caso de direccionamiento en la contratación de indicios de responsabilidad penal

Para que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, cumplan con la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos y actividades de saneamiento ambiental, que son esenciales para la población del Cantón Cáscales y que lo ejercen a través de las unidades técnicas que ejercen un valor agregado y que son la Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos Construcciones, Mantenimiento; Fiscalización, Agua Potable y Alcantarillado; que necesariamente deben someterse a los procesos precontractuales y contractuales de contratación pública entre las cuales se menciona a la de menor cuantía, cotización y licitación tratándose de adquisición de bienes, servicios y obras; así también los de consultoría, en la elaboración de los estudios y proyectos, que son tan fundamentales para la ejecución de las obras que están consideradas en los planes anuales operativos, de contratación, presupuestos participativos y planes de desarrollo.

Tabla: Procesos de contratación

Objeto contratación	Procedimientos	Número de contrataciones	Montos Contratados 2013
Bienes y servicios	Catálogo Electrónico	23	127.600,56
	Ínfima Cuantía	165	117.500,35
	Subasta Inversa Electrónica	17	268.892,67
	Menor Cuantía	28	137.260,60
Obras	Menor Cuantía	128	761.787,08
	Licitación	1	1.402.489,00
Consultoría	Contratación Directa	9	232.561,00

Fuente: portal de compras públicas.- Elaborado por: El autor

Tabla: Presupuesto

Descripción	Valor USD
Ingresos	4.984.971,06
Corrientes	1.171.342,78
Capital	3.668.427,28
Fondo de Desarrollo	1.936.272,28
Ley 010	1.732.155,00
Gastos	
Programa 1.- Planeamiento y desarrollo	333.834,18
Programa 2.- Infraestructura y servicios básicos	1.360.069,87
Programa 3.- Agua potable y alcantarillado	478.781,03

Fuente: Estado de ejecución presupuestaria del GAD Municipal.- Elaborado por: el autor.

Los ingresos corrientes y de capital del GAD Municipal de Cascales en el año 2013 ascendieron a 4.984.971,06 USD y son invertidos en programas de infraestructura de agua potable y alcantarillado en las parroquias y comunidades; por lo que es necesario e importante la ejecución de un examen especial a los procesos de contratación que se encuentran normados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, entre los cuales podemos citar a los licitación, menor cuantía de bienes y obras, subasta inversa electrónica y los de consultoría.

CAPÍTULO IV

INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

Informe de Auditoría Integral

A los Concejales y Alcalde del GAD Municipal de Cáscales

Hemos practicado el examen especial de auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cáscales a los procedimientos de contratación, por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para el año calendario 2013, la cual cubre la siguiente temática: los anticipos a contratistas, adquisición de bienes y ejecución de obras de infraestructura la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño, contenidos en el plan anual de contratación, presupuesto y el plan de desarrollo y ordenamiento territorial.

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de la información financiera - presupuestaria; de mantener una estructura efectiva control interno para el logro de los objetivos de la compañía; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la compañía; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, 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; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría del control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la

información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración.

Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

La información financiera está preparada acorde a la normativa del Sistema Integrado de Gestión Financiera SIGEF y al Acuerdo 447 del Ministerio de Economía y Finanzas; sin embargo las notas explicativas no contienen la información financiera cuantitativa y cualitativa de los anticipos a contratistas.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de las notas explicativas de los saldos de anticipos a contratistas presentan razonablemente la situación financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cáscales al 31 de diciembre del año 2013, los cambios en el patrimonio, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios internacionales de contabilidad, aplicados uniformemente con el año anterior.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la compañía mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura 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. La información suplementaria que se presenta contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades de la compañía; esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la compañía. Los resultados del examen de auditoría integral se exponen en los comentarios y recomendaciones a continuación:

Cascales, 11 de enero de 2015

Patricio Cuichán Castro

Auditoría Financiera

Anticipos entregados por contratación no contienen notas explicativas

El Director Financiero y Contador General del GAD Municipal de Cascales, para el procesamiento de la información financiera y generación de informes para uso interno y externo, utiliza el Sistema Integral de Gestión Administrativo Financiero Público SIG-AME, el que se encuentra acorde a la normativa del Sistema Integrado de Gestión Financiera SIGEF y Acuerdo 447 del Ministerio de Economía y Finanzas que señalan los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, Presupuesto y Tesorería; y, de aplicación obligatoria a todas las entidades del Sector Público no Financiero.

El Contador General, formuló las correspondientes notas explicativas a los estados financieros del año 2013, determinándose que la información financiera cuantitativa y cualitativa está incompleta de los anticipos entregados producto de la contratación pública; además no existe un detalle pormenorizado de las garantías de buen uso de anticipo y fiel cumplimiento, por lo que no permite a los integrantes del Concejo Municipal y Alcalde, conocer las variaciones importantes de los saldos de las cuentas contables y su desempeño financiero, que les permitan realizar los controles y la adopción de decisiones con el fin de mejorar la gestión financiera del Municipio.

Los Directores Financieros y la Jefe de Contabilidad, inobservaron lo dispuesto en la Normativa del Sistema de Administración Financiera 1.1.5 Exposición de información y en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.4.2.8 Notas a los estados financieros, estipulados en el Acuerdo 447 del Ministerio de Economía y Finanzas, publicado en el Registro Oficial 259 de 24 de enero de 2008 y las Normas de Control Interno, 100-01 Control interno, 100-02 Objetivos del control interno, 100-03 Responsables del control interno y 405-04 Documentación de respaldo y archivo.

El Director Financiero, no solicitó al Contador General, complete y amplíe las notas explicativas a los estados financieros, lo que no permitió una adecuada interpretación de los usuarios internos y externos de la información financiera del Municipio.

Al Alcalde y Director Financiero, Encargado, con oficios No. PCC-7 y 20-2014 de 13 de enero de 2015, se comunicó esta observación, sin recibir respuestas.

Recomendaciones

Al Director Financiero

1. Verificará que los estados financieros cuenten con las notas explicativas de acuerdo a las políticas contables aplicadas, métodos utilizados en el proceso contable y análisis del comportamiento de las cuentas.
2. Dispondrá al Contador General, formule y entregue junto a los estados financieros las notas aclaratorias respectivas, las que deberán contener la información significativa y necesaria, para asegurar la debida comprensión de los usuarios de la información financiera.

No se aplicó el Principio de Contabilidad Gubernamental del devengado en las adquisiciones de bienes

El Alcalde del GAD Municipal de Cascales, mediante el proceso de menor cuantía bienes MCB-GADMC-009-2013 y resolución de aprobación de pliegos A/118/MCB/2013 de 1 de octubre del 2013, invitó a un proveedor con número de Ruc 1712156973001, para la adquisición de lubricantes, para los diferentes vehículos y maquinaria de la municipalidad con un presupuesto 35.957,24 sin incluir el IVA

A continuación se presenta el objeto de la contratación:

CANTIDAD	DESCRIPCION	V.UNITARIO	V. TOTAL
10	TANQUES DE ACEITE 15W40 VISCOCIDAD ASTM D 44	997,50	9.975,00
45	CANECAS ACEITE 15W40 VISCOCIDAD ASTM D 44	92,65	4.169,25
01	TANQUES SAE 25W50	991,60	991,60
03	TANQUES SAE W30	1.039,73	3.119,19
08	TANQUES DE ACEITE 10W	919,08	7.352,64
660	LITROS DE ACEITE ENFRIADOS POR AGUA	7,53	4.969,80
60	LITROS DE ACEITE ENFRIADOS POR AIRE	7,53	451,80
02	TANQUES DE ACEITE SAE 80W90	985,53	1.971,06
01	TANQUE DE ACEITE 85W 140	1.103,90	1.103,90
02	TANQUES DE GRASA PARA CHASIS MULTIPROPOSITO 181 KG NLGI # 3	1,290,00	2,580,00

11	BALDES DE GRASA MULTIPROPOSITO 16 KG NLGI # 3	123,00	1.353,00
02	BALDES DE GRASA DE 16 KG NLGI # 2	165,00	330,00
40	GALONES DE REFRIGERANTE PARA RADIADOR	4,25	170,00
	TOTAL		35.957,24

El Jefe del Taller del Municipio y el Contratista suscribieron el acta de entrega recepción definitiva el 21 de noviembre de 2013; y, el proveedor procedió el 27 de noviembre de 2013, con la entrega de las facturas 001-001-17050 y 001-001-17051.

El Guardalmacén de la entidad no comunicó al Contador de la recepción de los lubricantes por lo que el Contador no realizó el registro contable el 21 de noviembre de 2013, que fue la fecha de ingreso de los bienes.

El Director Financiero, no estableció los controles con el propósito que el Guardalmacén entregue a Contabilidad los ingresos a bodega, por lo que el registro no se realizó oportunamente; y, la información de estados financieros de la cuenta contable existencias para consumo corriente e inventarios de bienes no se encuentran actualizados al 31 de diciembre de 2013.

Al respecto la Norma de Control Interno 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, señala:

“...La Contabilidad Gubernamental tiene como misión registrar todos los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios o que constituyan obligaciones a entregar recursos monetarios, y producir información financiera sistematizada y confiable mediante estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables bajo criterios técnicos soportados en principios y normas que son obligatorias para los profesionales contables...”

El Director Financiero y Contador General, incumplieron los literales a), b), c) y j) numeral 3) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e inobservaron la Normativa del Sistema de Administración Financiera 2.4.2.3.2 Reconocimiento de la obligación o devengado; el Principio de Contabilidad Gubernamental 3.1.4 Devengado y las y las Normas de Control Interno, 100-01 Control interno, 100-02 Objetivos del control interno, 100-03 Responsables del control interno y 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.

Al Alcalde y Director Financiero, Encargado, con oficios No. PCC-9 y 21-2014 de 13 de enero de 2015, se comunicaron los resultados: no se aplicó el principio de Contabilidad Gubernamental del devengado en las adquisiciones de bienes, sin recibir respuestas.

Recomendaciones

Al Director Financiero

3. Dispondrá y supervisará al Guardalmacén que en forma diaria, entregue todos los comprobantes de ingreso a bodega a Contabilidad, los que deberán contar con todos los documentos de respaldo.

Al Contador General

4. Registrará oportunamente todos los comprobantes de ingreso a bodega, con la finalidad de mantener actualizadas las cuentas por pagar y presente información financiera confiable para la adecuada toma de decisiones.

Al Guardalmacén

5. Mantendrá un registro pormenorizado de los comprobantes de ingreso a bodega que son entregados a Contabilidad y en el caso de no contar con la documentación suficiente y pertinente que respalden los ingresos, comunicará al Director Financiero, su presentación oportuna.

No se conciliaron saldos de garantías entre Tesorería y Contabilidad

El Director Financiero, el Tesorero y el Contador General, no realizaron las conciliaciones de los saldos contables de la cuenta anticipos a contratistas con los registros y garantías de buen uso de anticipo y fiel cumplimiento del año 2013.

La ausencia de conciliaciones entre los registros contables y las garantías por buen uso de anticipo que mantiene la unidad de Tesorería del GAD Municipal, no permitió verificar la conformidad de todos los anticipos entregados que fueron transferidos a los proveedores y contratistas. Además los saldos de los anticipos de la cuenta del mayor general no han sido depurados con los respectivos auxiliares, por lo que la información financiera no está diseñada para orientar a los diferentes niveles de la administración de la entidad tampoco proporciona

los reportes y estados financieros para una adecuada toma de decisiones, en caso de incumplimientos contractuales de los proveedores y contratistas.

El Director Financiero, Tesorero y Contador General, incumplieron el artículo 77 numeral 3, literales a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las Normas de Control 100-01 Control interno, 100-02 Objetivos del control interno, 100-03 Responsables del control interno y 405-04 Documentación de respaldo y archivo; 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas.

Al Alcalde y Director Financiero, Encargado, con oficios No. PCC-10 y 22-2014 de 13 de enero de 2015, se comunicaron los resultados: no se conciliaron saldos de garantías entre Tesorería y Contabilidad, sin recibir respuesta.

Recomendación

Al Director Financiero

6. Dispondrá y supervisará que el Contador General y Tesorero, realicen las conciliaciones de la cuenta de anticipos a contratistas entre los registros contables y los de Tesorería; una vez elaboradas las conciliaciones respectivas dejarán constancia por escrito de los resultados y en el caso de determinar diferencias, se tomarán las acciones correctivas.

Auditoría de control interno

Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos con funciones incompatibles de la Unidad de Administración del portal de compras públicas

De conformidad al artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización - COOTAD, el Alcalde expidió el Estatuto Orgánico - Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, que entre los propósitos consta lograr una la gestión eficiente, eficaz y económica en función de sus competencias.

En los artículos 80 y 81 del Estatuto Orgánico, señala el objetivo de la unidad de Administración del portal del GADM de Cascales y las funciones específicas, entre las cuales se cita a continuación:

“Efectuar la contratación de obras y servicios y la adquisición de bienes, velando que se efectúe en las mejores condiciones del mercado, según lo establece el INCOP, la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento.- Realizar la contratación de obras y servicios y la adquisición de bienes muebles, equipos, suministros y materiales de acuerdo al requerimiento de las unidades del GADM de Cascales y las normas y disposiciones legales vigentes para el efecto.- Crear y actualizar la base de datos que contiene el registro de empresas y productos sancionados.-Tramitar los procesos de contratación pública en forma ágil y oportuna”

De lo expuesto no es atribución legal de la Unidad de Administración del portal, efectuar la contratación, de acuerdo a los artículos 23, 24 del Código Orgánico le corresponde al Alcalde que es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, y a lo estipulado en el artículo 59 y 60 del COOTAD.

Le corresponde a la Unidad de Administración del portal verificar que en los procesos de contratación pública consten todos los documentos que se requieren legalmente además de realizar el seguimiento de los procesos de contratación pública que lleven a cabo las distintas dependencias de la municipalidad y vigilar el cumplimiento de los cronogramas de procedimientos de los diferentes procesos de contratación pública.

El Alcalde, Director Administrativo y Jefe de Talento Humano elaboraron el estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos, por medio del cual asignaron a la unidad de Administración del portal del GADM de Cascales, funciones específicas que únicamente son atribuibles al Alcalde; por lo que incumplieron lo dispuesto en los artículos 9 Concepto y Elementos del Control Interno, 77, numeral 2, literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; la Resolución SENRES-PROC-2006-00000046 publicada en el Registro Oficial 251 de 17 de abril de 2006; el Acuerdo 784 de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, publicado en el Registro Oficial 501 de 28 de julio de 2011.

Al Alcalde y Director Financiero, Encargado, con oficios No. PCC-11 y 23-2014 de 13 de enero de 2015, se comunicaron los resultados: estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos con funciones incompatibles de la Unidad de Administración del portal de compras pública, sin recibir respuestas.

Recomendación

Al Director Administrativo

7. En coordinación con el Jefe de Talento Humano, actualizarán el reglamento o estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos para el desarrollo de las actividades en las que se determine las responsabilidades de los servidores y empleados de la entidad, y remitirán al Alcalde y Concejo Municipal, para la aprobación, difusión y aplicación.

Ausencia de control de garantías

En los cambios administrativos de los Tesoreros, que tienen bajo su custodia las garantías de buen uso de anticipo y cumplimiento de contrato no se realizó las respectivas actas de entrega – recepción.

El Director Financiero no realizó un control adecuado y permanente de los vencimientos de las garantías además se determinó que los accesos a los archivos y caja fuerte de los documentos que avalan los anticipos no están restringidos y protegidos adecuadamente.

Se observó la existencia de pólizas por cumplimiento de contrato que no fueron renovadas por cuando los Fiscalizadores y Directores de Obras Publicas no comunicaron de las ampliaciones de plazo, por lo que en caso de incumplimiento de los contratistas en la ejecución y calidad de los materiales de los trabajos contratados, el GAD Municipal de Cascales no dispone de garantías vigentes, que permitan cubrir con los gastos e inversiones de reparaciones de las obras.

El Director Financiero y el Tesorero, los Fiscalizadores y Directores de Obras Públicas incumplieron lo dispuesto en los artículos 76 y 78 del Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de Bienes del Sector Público, la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.4.2.8 e inobservaron las Normas de Control Interno 403-12 Control y custodia de garantías.

El Director Financiero, el Tesorero, el Fiscalizador y el Director de Obras Públicas, con oficios PCC-12, 24, 33 y 34-2014 de 13 de enero de 2015, se comunicaron los resultados: ausencia en el control de garantías, sin recibir respuestas.

Recomendaciones

Al Director Financiero

8. Dispondrá y supervisará que a los servidores entrante y saliente, realicen la entrega recepción de los documentos y archivos, diligencia de la que se dejará constancia en actas que serán suscritas por los funcionarios que intervengan.

Al Tesorero

9. Realizará un control adecuado y permanente de las pólizas de buen uso de anticipo, cumplimiento de contrato y demás garantías contempladas en las disposiciones legales vigentes; además mantendrá un archivo organizado en orden alfabético y el acceso a la caja fuerte será restringido únicamente al personal autorizado.

Archivo de expedientes de contratación desorganizados

De acuerdo con los pliegos de Menor Cuantía para Ejecución de Obra, elaborados por el Director de Obras Públicas y aprobados por el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, mediante Resolución A/GMC-133-MCO, de 8 de noviembre de 2013, procedió con contratación de la construcción de casa de uso múltiple, localizado en la parroquia el Dorado de Cascales, Provincia de Sucumbíos, por 53.19.96 USD más IVA y un plazo para la ejecución del contrato de 90 días calendario, contado a partir de la fecha de recepción del anticipo.

Para el llevar a cabo el procesos de contratación, el Director Financiero emitió la certificación presupuestaria 1365 el 6 de noviembre de 2013 por 59.718,35 USD; el oferente presentó la aceptación de la oferta el 8 de noviembre de 2013; el Alcalde con resolución No. A/GADMC-139-2013 de 21 de noviembre del 2013, adjudicó al oferente con Ruc: 1001647724001, que fue escogido mediante selección automática aleatoria del portal de compras públicas y suscribió el contrato de obra de menor cuantía obras 003-GADMC-2014, se determinó que en el archivo que mantiene la Unida de Compras Públicas, las Direcciones Administrativa y Financiera, los documentos referidos están archivados en diferentes carpetas; además los pliegos y formularios que forman parte del procesos precontractual no fueron localizados, entre los cuales se describen a continuación:

Formulario No.1	Carta de presentación y compromiso
Formulario no.2	Tabla de descripción de rubros. Unidades, cantidades y precios.
Formulario no. 3	Datos generales del oferente
Formulario no.4	Equipo asignado al proyecto
Formulario no.4a	Compromiso de disponibilidad del equipo
Formulario no.4b	Compromiso de arrendamiento del equipo
Formulario no.5	Experiencia del oferente
Formulario no.6	Cronograma valorado de trabajos
Formulario no.6a	Metodología de la construcción
Formulario. No.7	Referencia resolución INCOP 037-09
Formulario no.8,	Personal técnico y operativo propuesto para el proyecto

Los Directores Financiero, Administrativo y Jefe de Compras Públicas no implementaron ni dispusieron procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos de los procesos de contratación, por lo que en el archivo institucional del GAD Municipal de Cascales, no contiene la suficiente evidencia documental y legal de sus operaciones y la documentación sustentadora de transacciones financieras y administrativas de los procesos de contratación, por lo que incumplieron el artículo 77 numerales 3 literales a), d) y j); el Jefe de Adquisiciones y el Jefe del Portal de Compras Públicas el numeral 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo vigente desde el 14 de diciembre de 2009.

Al Alcalde y Director Financiero, Encargado, con oficios No. PCC-13 y 25-2014 de 13 de enero de 2015, se comunicaron los resultados: archivo de expedientes de contratación desorganizados, sin recibir respuestas.

Recomendaciones

Al Alcalde

10. Dispondrá al Jefe de Compras Públicas, realice una toma física de los expedientes que se encuentran en el archivo y entregará a la Dirección Financiera mediante acta de entrega recepción, con el propósito que se conforme el archivo por cada proceso de contratación.

11. Dispondrá al Director Financiero, elaborar un acta de entrega recepción de los expedientes entregados en calidad de préstamo, en la que constará detalles generales del proceso o transacción, también dejará constancia de la persona que entrega y recibe el expediente.

Auditoría de cumplimiento

No se aplicaron normas comunes a los procedimientos de contratación pública

El Alcalde con Resoluciones Administrativas autorizó al Jefe del Portal de Compras Públicas, inicie y publique los procesos de contratación por menor cuantía de bienes y servicios y contratación directa de consultoría sin que conste publicada la certificación presupuestaria de la disponibilidad de fondos registrada en el portal de compras públicas.

Las obras contratadas, adquisición de bienes y servicios no constan en el Plan Anual de Contratación publicado en la página Web del GAD Municipal ni en el presupuesto y reformas aprobadas por el Concejo Municipal. En lo que respecta a los estudios de obras de electrificación e iluminación ornamental los diseños no tienen la aprobación de la Empresa Eléctrica de Sucumbíos tampoco existen los informes de la evaluación financiera y socio-económica, para cada proyecto que debió contar el Alcalde para tomar la decisión del inicio de la etapa precontractual.

El Alcalde, incumplió los artículos 77 numeral 1, literal a), d) y h); el Director Financiero, numeral 3, literal a), b), c) y j); el Jefe de Compras Públicas, numeral 2, literal a); 12 literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 27 de su Reglamento y las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del Control Interno.

El Jefe del Portal de Compras Públicas no solicitó al Director Financiero, emita las certificaciones presupuestarias de disponibilidad de fondos, por lo que continuó con el proceso precontractual y la publicación sin verificar la existencia de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

Al Alcalde y Director Financiero, Encargado, con oficios No. PCC-14 y 26-2014 de 13 de enero de 2015, se comunicaron los resultados: no se aplicaron normas comunes a los procedimientos de contratación pública, sin recibir respuestas.

Recomendaciones

Al Alcalde

12. Previo a contraer compromisos, obligaciones y el inicio de todo proceso de contratación solicitará al Director Financiero la certificación presupuestaria de existencia de disponibilidad de fondos.

13. Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, solicitará a la Direcciones de Obras Públicas, Alcantarillado y Agua Potable los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes los cuales deberán constar en el Plan Anual de Contratación publicado en el portal de compras públicas.

Reformas al Plan Anual de Contratación no fue publicado oportunamente

El Jefe del Portal Compras Públicas no realizó las reformas al plan anual de contratación en el portal de Compras Públicas, por cuanto el Concejo Municipal de Cascales realizó 3 reformas al presupuesto el 11 de marzo, 18 de julio y 20 de septiembre de 2013; además estableciéndose que en el contenido del PAC, no están descritos el objeto de las contrataciones, para que los proveedores identifiquen las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse.

El presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del PAC no cuentan con los respaldos, documentos técnicos que demuestren que fueron elaborados y que sirvieron de sustento por lo que el Director de Planificación entregó al Jefe del Portal Compras Públicas un listado de obras, bienes y servicios que no están vinculados con el presupuesto institucional aprobado por el Concejo Municipal del GAD Municipal y los planes estratégicos y de desarrollo cantonal.

El Alcalde no dispuso al Jefe del Portal de Compras Públicas publique el plan anual de contratación hasta el 15 de enero de cada año, tampoco solicitó a este servidor coordine con los Directores y Jefes de las Unidades Administrativas y Financieras incluyan una descripción del objeto de las contrataciones, suficiente para que los proveedores identifiquen las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse en el año fiscal, por lo que no se conoció de forma

oportuna, las obras, bienes, servicios y consultoría a la ciudadanía y usuarios del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Al Alcalde y Director Financiero, Encargado, con oficios No. PCC-15 y 27-2014 de 13 de enero de 2015, se comunicaron los resultados: reformas al Plan Anual de Contratación no fue publicado oportunamente, sin recibir respuestas.

Recomendaciones

Al Alcalde

14. Dispondrá y supervisará al Jefe del Portal de Compras Públicas que en coordinación con los Directores y Jefes de las Unidades Administrativa y Financiera, elaboren el plan anual de contratación PAC, el que contendrá la descripción del objeto de los procesos de contratación de bienes, servicios, obras y consultoría con sus presupuestos referenciales, los que se orientaran de acuerdo a sus competencias y objetivos institucionales.
15. Aprobará y dispondrá al Jefe del Portal de Compras Públicas publique el plan anual de contratación PAC, hasta el 15 de enero de cada año, el que estará vinculado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo o de los planes regionales, provinciales, locales o institucionales y contendrá, por lo menos, la siguiente información, los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse; el presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y, el cronograma de implementación del Plan..

Administrador de contrato no realizó actas entrega recepción ni liquidación económica

De acuerdo con los Pliegos de Menor Cuantía para Ejecución de Obra, elaborados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, aprobados el Alcalde del, mediante Resolución A/GMC-110-MCO, de 4 de septiembre de 2013, para la Construcción de Cancha de Uso Múltiple en el Centro Comunitario Pachacutik, por 77.279.03 USD más el IVA y un plazo para la ejecución del contrato es de días calendario, contado a partir de la fecha de recepción del anticipo.

El Alcalde designó al Director de Obras Públicas, Administrador del Contrato, que entre sus responsabilidades está velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

El Administrador del Contrato no realizó la liquidación económica contable ni suscribieron el acta de entrega recepción obra, por lo que no se efectuó el control y el cumplimiento de las cláusulas décima tercera y décima cuarta de contratos por lo que el Director Financiero no realizó el control previo al pago al no exigir los documentos con el propósito de establecer la existencia de multas.

Los Directores de Obras Públicas y Financiero, incumplieron lo dispuesto en los artículos 124 y 125 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del Control Interno y las cláusulas décima tercera y décima cuarta de los contratos.

Al Alcalde y Director Financiero, Encargado, con oficios No. PCC-16 y 28-2014 de 13 de enero de 2015, se comunicaron los resultados: administrador de contrato no realizó actas entrega recepción ni liquidación económica, sin recibir respuestas.

Recomendaciones

A los Administradores de Contrato

16. Elaborarán la liquidación económica financiera de los contratos administrados, en el que incluirán antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados o valores pendientes de pago.

Adquisiciones de Ínfima Cuantía no fueron publicadas en el portal de compras públicas

En el GAD Municipal de Cascales se adquirió materiales, suministros de oficina, implementos de aseo, contrato obras de adecuación y adecentamiento en instituciones educativas del cantón, pagos de alimentación por Ínfima Cuantía en los meses de noviembre y diciembre de 2013, que no fueron publicados en su totalidad en el portal de Compras Públicas, porque el Director Administrativo no dispuso al Jefe del Portal de Compras Públicas realice la

publicación a través de la herramienta publicaciones de ínfima Cuantía, por lo que no se cumplió con el principio de publicidad establecida en el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; en la Disposición Transitoria Sexta de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Resolución INCOP 062-2012 de 30 de mayo de 2012, en su artículo 8, que estipula: “... **Publicación.-** Cada contratación realizada a través del mecanismo de ínfima cuantía, deberá ser publicada mediante la herramienta “Publicaciones de ínfima cuantía” del portal www.compraspublicas.gob.ec, durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones...”.

El Director Administrativo y Jefe del Portal de Compras Públicas 2, incumplieron el literal a) numeral 2 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 4 y la Disposición Transitoria Sexta de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; la Norma de Control Interno 100-01 Control Interno, vigente desde el 14 de diciembre de 2009; 8 de la Resolución INCOP No. 062-2012 de 30 de mayo de 2012.

Al Alcalde y Director Financiero, Encargado, con oficios No. PCC-17 y 29-2014 de 13 de enero de 2015, se comunicaron los resultados: adquisiciones de Ínfima Cuantía no fueron publicadas en el portal de compras públicas, sin recibir respuestas.

Recomendación

Al Director Administrativo

17. Dispondrá y supervisará al Jefe del Portal de Compras Públicas, realice las publicaciones de los procesos de Ínfima Cuantía de manera oportuna realizados por el GAD Municipal, del año 2013 en el portal web compras públicas.

Auditoría de Gestión

No se elaboró indicadores de gestión

La Unidad de Construcciones y Mantenimiento entre los objetivos y funciones específicas estipuladas en los artículos 111 y 112 de Estatuto Orgánico - Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, estableció el objetivo de la unidad que consiste en asegurar que las obras se cumplan en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad vigente y en lo que respecta a las funciones es proponer metodologías, normas,

especificaciones generales y especiales e indicadores de gestión y rendimiento, que eleven los niveles de calidad y productividad en el desarrollo y construcción de la obra pública.

De igual manera se estableció con la Unidad de fiscalización, en el artículo 113 cuyo objetivo es asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se ejecuten las obras dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente y en el artículo 114, las funciones específicas la de proponer políticas y programas de acción, para el desarrollo de metodologías y sistemas que permitan definir variables y construir indicadores de calidad de servicios de las obras públicas que puedan ser objeto de fiscalización.

El Alcalde y Directos Administrativo no solicitaron ni controlaron a los Jefes de las Unidades de Construcciones y Mantenimiento y Fiscalización, elaboraren los indicadores de gestión con el propósito de evaluar el cumplimiento de Plan Operativo Anual de la entidad, por lo que se desconoció el uso adecuado de los recursos y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales que fueron programadas en los Planes de Desarrollo Territorial.

Al Alcalde y Director Financiero, Encargado, con oficios PCC-18 y 30-2014 de 13 de enero de 2015, se comunicaron los resultados: no se elaboró indicadores de gestión, sin recibir respuestas.

Recomendación

Al Alcalde

18. Dispondrá a los Directores, Jefes Departamentales, y responsables de las Unidades Administrativas establezcan indicadores de gestión; y, apliquen las medidas de desempeño en periodos semestrales con el propósito de evaluar la efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y programas contenida en los planes operativos de compras y plan de desarrollo.
19. En base a los resultados obtenidos producto de la evaluación de la gestión institucional, coordinará con los Directores y Jefes Departamentales, la implementación de planes de acción que contenga el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores.

No se dotaron de conexiones domiciliarias de agua a las parroquias del cantón

En la planificación, ejecución y evaluación de los proyectos de construcción de abastecimiento de agua potable para las parroquias del Cantón Cascales, en el proyecto de Mejoramiento del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable para el Cantón Cascales, Provincia de Sucumbíos, se programó su ejecución el 20 de enero de 2013, sin embargo los estudios estuvieron concluidos en diciembre del 2011 además no se contempló los procesos de legalización de servidumbres de paso, por lo que su contratación se la realizó el 5 de octubre de 2013.

En el programa de universalización de cobertura del servicio de agua potable, el Director del Programa y la Dirección de Obras Publicas y Alcantarillado presentó al Alcalde y Concejo Municipal mediante informe UAP-Q-2016 de 20 de junio de 2012, la siguiente programación:

Objetivo operativo: Instalar 1920 conexiones domiciliarias de agua potable en el año 2013 con un costo total de 345 600,00 USD y un costo unitario de 180 USD.

Descripción	No. Conexiones domiciliarias de agua potable
Programación de enero 2013 a diciembre de 2013	
Parroquia Sevilla	350
Parroquia Santa Rosa	520
Parroquia El Dorado de Cascales sector sur	760
Parroquia El Dorado de Cascales sector oeste	290
Total conexiones	1.920

De la evaluación al informe y al Plan operativo Anual POA 2010, se establecieron las siguientes observaciones:

Cuadro de mando integral: Parroquia Sevilla

Nombre de indicador	Estándar y rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
<p><u>Eficiencia:</u></p> <p>Porcentaje de dólares invertidos en conexiones de agua potable instalados en la parroquia Sevilla del Cantón Cascales en el año 2013</p>	100 %	Anual	<p>Ejecutado / presupuestado * 100</p> <p>21.780 / 63.000 = 35%</p>	%	<p>INDICE = Indicador - estándar</p> <p>INDICE= 63 000 – 21.780</p> <p>BRECHA DESFAVORABLE</p> <p>41.220 USD 65%</p>
<p><u>Eficacia:</u></p> <p>Porcentaje de conexiones de agua potable instalados en la parroquia Sevilla del Cantón Cascales en el año 2013</p>	<p>85%</p> <p>Rango +- 15%</p>	Anual	<p>logrado / planificado *100</p> <p>121 / 350 = 35%</p>	%	<p>INDICE = Indicador / estándar</p> <p>INDICE= 35 / 85 x 100</p> <p>INDICE = 41%</p> <p>BRECHA DESFAVORABLE</p> <p>100% - 41% = 59%</p>

Efectividad = $E * (E) / 100$.

Efectividad = $65 * 69 / 100 = 45 \%$

Efectividad = Lograr los objetivos con los resultados adecuados.

Cuadro de mando integral: Parroquia Santa Rosa

Nombre de indicador	Estándar y rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
<p><u>Eficiencia:</u></p> <p>Porcentaje de dólares invertidos en conexiones de agua potable instalados en la parroquia Santa Rosa del Cantón Cascales en el año 2013</p>	100%	Anual	<p>Ejecutado / presupuestado * 100</p> <p>39-240 / 93.600 = 42%</p>	%	<p>INDICE = Indicador - estándar</p> <p>INDICE= 93.600 – 39.240</p> <p>BRECHA DESFAVORABLE</p> <p>54 360 USD 58%</p>
<p><u>Eficacia:</u></p> <p>Porcentaje de conexiones de agua potable instalados en la parroquia Jambelí del Cantón Cascales en el año 2013</p>	<p>85%</p> <p>Rango +- 15%</p>	Anual	<p>logrado / planificado *100</p> <p>218 / 520 = 42%</p>	%	<p>INDICE = Indicador / estándar</p> <p>INDICE= 42 / 85 x 100</p> <p>INDICE = 49%</p> <p>BRECHA DESFAVORABLE</p> <p>100% - 49% = 51%</p>

Efectividad = $E * (E) / 100$.

Efectividad = $49 * 51 / 100 = 25 \%$

Efectividad = Lograr los objetivos con los resultados adecuados.

Cuadro de mando integral: Sector Sur del Cantón Cascales

Nombre de indicador	Estándar y rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
<p><u>Eficiencia:</u></p> <p>Porcentaje de dólares invertidos en conexiones de agua potable instalados en sector Sur del Cantón Cascales en el año 2013</p>	100%	Anual	<p>Ejecutado / presupuestado * 100</p> <p>25.020 / 136.800 = 18%</p>	%	<p>INDICE = Indicador - estándar</p> <p>INDICE= 136.800 – 25.020</p> <p>BRECHA DESFAVORABLE</p> <p>111.780 USD 82%</p>
<p><u>Eficacia:</u></p> <p>Porcentaje de conexiones de agua potable instalados en el sector Sur del cantón Cascales en el año 2013</p>	<p>85%</p> <p>Rango +- 15%</p>	Anual	<p>logrado / planificado *100</p> <p>139 / 760 = 18%</p>	%	<p>INDICE = Indicador / estándar</p> <p>INDICE= 18 / 85 x 100</p> <p>INDICE = 21%</p> <p>BRECHA DESFAVORABLE</p> <p>100% - 21% = 79%</p>

Efectividad = $E * (E) / 100$.

Efectividad = $82 * 79 / 100 = 65 \%$

Efectividad = Lograr los objetivos con los resultados adecuados

Cuadro de mando integral: En el Sector Oeste del Cantón Cascales

Nombre de indicador	Estándar y rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
<p><u>Eficiencia:</u></p> <p>Porcentaje de dólares invertidos en conexiones de agua potable instalados en sector Oeste del Cantón Cascales en el año 2013</p>	100%	Anual	<p>Ejecutado / presupuestado * 100</p> <p>9.540 / 52.200 = 18%</p>	%	<p>INDICE = Indicador - estándar</p> <p>INIDICE= 52.200 – 9.540</p> <p>BRECHA DESFAVORABLE</p> <p>42.660 USD 82%</p>
<p><u>Eficacia:</u></p> <p>Porcentaje de conexiones de agua potable instalados en sector Oeste del Cantón Cascales en el año 2013</p>	<p>85%</p> <p>Rango +- 15%</p>	Anual	<p>logrado / planificado *100</p> <p>53 / 290 = 18%</p>	%	<p>INDICE = Indicador / estándar</p> <p>INIDICE= 18 / 85 x 100</p> <p>INDICE = 21%</p> <p>BRECHA DESFAVORABLE</p> <p>100% - 21% = 79%</p>

Efectividad = $E * (E) / 100$.

Efectividad = $92 * 79 / 100 = 65 \%$

Efectividad = Lograr los objetivos con los resultados adecuados.

Los Contratistas no cumplieron con los diseños y especificaciones técnicas generales y particulares de la obra contratada, por lo que el proyecto se ejecutó con permanentes suspensiones además los Fiscalizadores no evaluaron oportunamente los programas de trabajo y las recomendaciones fueron realizadas extemporáneamente, ya que el personal técnico propuesto por los Contratistas en los pliegos no estuvieron durante la ejecución de las obras de agua potable y conexiones domiciliarias, lo que afectó a 1 389 moradores de las parroquias de Sevilla, Santa Rosa, sectores Sur y Oeste de las parroquias de Cascales por lo que no se invirtieron 250.020,00 USD del presupuesto participativo aprobado por el Concejo Municipal, lo que generó un eficacia entre el 25 al 65%, por lo que el Municipio no percibió ingresos por la entrega del servicio de agua potable, según las estimaciones del Jefe de Recaudación por 111.120,00 USD y por el Director de Obras en el cobro de las conexiones domiciliarias por 179.183,00 USD, como se explica en el siguiente cuadro:

Programa de universalización de cobertura del servicio de agua potable Resumen de conexiones de agua potable e inversiones no ejecutadas					
Detalle	Sevilla	Santa Rosa	Sector Sur	Sector Oeste	Total
Cantidad de Conexiones	229	302	621	237	1.389
Inversión no ejecutadas USD	41.220	54.560	111.780	42.660	250.020
Efectividad %	45%	25%	65%	65%	

Elaboración: el autor

El Alcalde, los Directores de Agua Potable y Obras Públicas, Fiscalizadores y Administradores de los Contratos, incumplieron el plan operativo anual del año 2013, respecto al Programa de Universalización de Cobertura del Servicio de Agua Potable; el Plan Anual de Contratación, en lo referente en el fecha de inicio de la contratación y las Normas de Control Interno, 408-12 Programación de la obra, 408-15 Contratación, 408-16 Administración del contrato y administración de la obra y 408-17 Administrador del contrato.

Al Alcalde y el Director Financiero, Encargado, el Director de Agua Potable y Obras Públicas, Fiscalizadores y Administradores de los Contratos con oficios No. PCC-19, 31, 35, 36 y 37-

2014 de 13 de enero de 2015, se comunicaron los resultados: no se dotaron de conexiones domiciliarias de agua a las parroquias del cantón, sin recibir respuestas.

Recomendaciones

Al Alcalde

20. Solicitará en forma mensual a la Unidad de Proyectos y Fiscalización, los reportes de la evaluación de las metas programadas y la ejecución de las conexiones nuevas de agua potable de las parroquias de Sevilla, Santa Rosa, sectores Sur y Este del cantón Cascales.
21. Procederá a la contratación de las obras a través de los procedimientos establecidos en el Sistema Nacional de Contratación Pública y fijará los plazos de ejecución con lo programado en el Plan Operativo Anual POA.

Al Director de Agua Potable y Obras Públicas

22. Presentará al Alcalde, los cronogramas de ejecución de las obras en forma mensual y dispondrá a los Fiscalizadores entreguen los reportes de los incumplimientos de los contratistas y desfases de lo programado en el Plan Operativo Anual POA.

Incumplimiento en la ejecución del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable

El Alcalde el 24 de julio 2013, realizó la convocatoria del proceso de licitación para que presenten las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones o consorcios, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas para la ejecución del proyecto de Mejoramiento del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable para el Cantón Cascales, Provincia de Sucumbíos.

Los pliegos de licitación elaborados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, fueron aprobados por el Alcalde, mediante Resolución administrativa A/GADMC-089-LICO-2013 de 23 de julio 2013.

En la sección IV condiciones específicas, el plazo para la ejecución del contrato se estableció en 150 días, contados a partir de la fecha de entrega del anticipo.

Entre las responsabilidades de la Fiscalización, constan dar estricto cumplimiento del diseño y especificaciones técnicas generales y particulares de la obra contratada, con el fin de que el proyecto se ejecute correctamente, para lo cual las atribuciones son las que se detallan a continuación: a) Vigilar y responsabilizarse por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo a sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables; b) Detectar oportunamente errores y/u omisiones de los diseñadores así como imprevisiones técnicas que requieran de acciones correctivas inmediatas que superen la situación; c) Garantizar la buena calidad de los trabajos ejecutados; d) Conseguir de manera oportuna se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución del contrato y e) Verificar que el equipo y personal técnico sea el ofertado por el contratista.

La Fiscalización decidió la suspensión de una parte de la obra, sin las justificaciones técnicas de la obra contratada por lo que al Contratista se le concedió la prórroga de 90 días plazo sin considerar que no existieron causas fortuitas o fuerza mayor, al respecto el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, señala que al ocurrir un hecho que constituya fortuito o fuerza mayor, el Contratista dará inmediato aviso por escrito al GAD Municipal de Cascales, dentro de los 10 días calendario siguiente al hecho, explicando las circunstancias y efectos del evento sobre el cumplimiento del contrato. Si el contratista no comunica y justifica el hecho dentro del plazo indicado, no se le reconocerá prórroga de plazo alguno.

El contratista no inició los trabajos dentro del plazo establecido en el contrato tampoco con el Fiscalizador realizó el control y avance de los trabajos, de acuerdo con el cronograma entregado en la oferta, por lo que la obra ejecutada del proceso de licitación tuvo un incremento del 13% en 178.116 USD, como se demuestra:

Cuadro de mando integral: Sistema de abastecimiento de agua potable

Nombre de indicador	Estándar y rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
<p><u>Eficiencia:</u></p> <p>Porcentaje de dólares invertidos suministro, instalación de tubería PVC d=90 mm 1.25 mpa para el sistema de abastecimiento de agua potable en el Cantón Cascales en el año 2013</p>	100%	Anual	<p>Ejecutado / presupuestado * 100</p> <p>1.580.606 / 1.489.489</p> <p>= 113 %</p>	%	<p>INDICE = Indicador - estándar</p> <p>INDICE= 1.580.606 - 1.489.489</p> <p>BRECHA DESFAVORABLE</p> <p>178.116 USD 13%</p>
<p><u>Eficacia:</u></p> <p>Porcentaje de tubería PVC d=90 mm 1.25 mpa instalada para el sistema de abastecimiento de agua potable en el Cantón Cascales en el año 2013</p>	<p>85%</p> <p>Rango +- 15%</p>	Anual	<p>logrado / planificado *100</p> <p>7.200 / 9.800</p> <p>= 73%</p>	%	<p>INDICE = Indicador / estándar</p> <p>INDICE= 73 / 85 x 100</p> <p>INDICE = 86%</p> <p>BRECHA DESFAVORABLE</p> <p>100% - 86% = 14%</p>

Efectividad = E * (E) / 100.

Efectividad = 13 * 14 / 100 = 2 %

Efectividad = Lograr los objetivos con los resultados adecuados.

No se cumplió con la instalación de los 9.800 metros de tubería PVCd=90 mm 1.25 mpa por lo que el sistema de abastecimiento de agua potable en el Cantón Cascales en el año 2013 no está concluido, ya que fue instalado 7.200 metros de tubería y requiere un nuevo proceso de contratación para su terminación, por cuanto el artículo 132 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, señala que los contratos complementarios no podrán exceder del 35%:

A continuación se presentó los efectos de los plazos incumplidos:

Objeto del Proceso	Presupuesto USD Referencial sin IVA	Incremento	Costo de sistema de agua USD
Mejoramiento del sistema de abastecimiento de agua potable	1.489.489,86	178.116,21	1.580.606, 07

Objeto del Proceso	Programado Metros	Ejecutado Metros	Brecha Desfavorable Metros
Instalación de tubería PVC d=90 mm 1.25 mpa	9.800	7.200	1.600

El Alcalde, los Directores de Agua Potable y Obras Públicas, Fiscalizadores y Administradores de los Contratos, incumplieron el plan operativo anual del año 2013, respecto al Programa de universalización de cobertura del servicio de agua potable y las Normas de Control Interno, 408-12 Programación de la obra, 408-15 Contratación, 408-16 Administración del contrato y administración de la obra y 408-17 Administrador del contrato.

Al Alcalde y Director Financiero, Encargado, con oficios PCC-20 y 32-2014 de 13 de enero de 2015, se comunicaron los resultados: incumplimiento en la ejecución del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable, sin recibir respuestas.

Recomendación

Al Alcalde

23. Dispondrá al Director de Agua Potable y Obras Públicas y Fiscalización, preparen los procesos precontractuales para la ejecución del sistema de abastecimiento de agua potable del cantón Cascales; los que contendrán los términos de referencia y estudios definitivos y completos en los que se incluirán los estudios de impacto ambiental aprobados por el Ministerio de Medio Ambiente.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5. Conclusiones y Recomendaciones

El examen especial de auditoría integral practicado al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cáscales a los procedimientos de contratación por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para el año calendario 2013, dio como resultado las siguientes conclusiones y recomendaciones, cuyo objetivo es contribuir y mejorar los sistemas financieros, control interno, cumplimiento y gestión de la entidad de tal manera que se contribuya al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en sus planes estratégicos, operativos, presupuestos participativos y plan anual de contratación.

5.1 Conclusiones

5.1.1. Importancia y beneficios de la auditoría integral

Los informes de aseguramiento tienen como propósito incrementar el grado de confianza de los posibles usuarios de un informe profesional y constituye una alternativa al control de las organizaciones públicas cuya importancia radica en cada uno de los objetivos de las auditorías: financiera, de gestión, de cumplimiento legal y de control interno.

Entre los principales beneficios podemos citar que los informes con este enfoque integral contribuyen a la alta dirección para la toma de decisiones, lo que permitirá aplicar los correctivos y cumplir en términos de eficiencia y eficacia los programas y proyectos contenidos en los planes de desarrollo, operativos, presupuestos en términos de eficiencia, eficacia y calidad; así también podrán evaluar el cumplimiento de lo planificado y lo ejecutado.

5.1.2 Viabilidad práctica de la auditoría integral

El Gobierno Autónomo Descentralizados Municipal de Cascales al disponer de planes operativos, que están vinculados con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, los cuales disponen de objetivos institucionales, metas, programas, proyectos y actividades; y, que necesariamente están relacionados con los presupuestos aprobados por el Concejo Municipal.

Además generan información financiera que por ley están obligados a presentar al Ministerio de Finanzas y que todas sus operaciones administrativas, operativas y financieras deben ceñirse a su normativa particular que en este caso es el Código Orgánico de Organización

Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAC; en este ámbito existe la viabilidad de ejecutar auditorías integrales en el sector público.

Pero existe otro elemento importante y fundamental, ya que según lo que lo establece el artículo 297 de la Constitución de la República del Ecuador, todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado; y esto se logrará con la auditoría integral, que permite determinar entre otros aspectos el nivel del cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados así como la situación financiera, el control interno y cumplimiento de leyes y normativa aplicable de la entidad.

5.2 Recomendaciones

- Con la expedición de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las entidades contratantes del sector público están obligadas a utilizar los procedimientos de contratación y el GAD Municipal de Cascales, en el año 2013 de su presupuesto participativo, destinó ingentes recursos en la ejecución de obras de infraestructura de agua potable y alcantarillado, por lo que es necesario e indispensable recomendar la implementación de auditorías integrales en el sector de los Gobiernos Autónomos Descentralizados por medio de lo cual el auditor comunica a la alta gerencia y administración de la entidad, la evaluación en las áreas financiera, el sistema de control interno implementado, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y si la gestión institucional fue efectuada en términos de eficiencia, eficacia y calidad en beneficio de la ciudadanía y comunidades del cantón.
- Además es importante exámenes con enfoques integrales en las diferentes etapas de la administración de los procesos de contratación, que se inicia con la existencia de la partida presupuestaria, la elaboración de los términos de referencia, condiciones técnicas, pliegos, convocatorias, adjudicación, suscripción de contratos y ejecución; por lo que la evaluación de estas fases no deberán estar limitadas únicamente al cumplimiento legal sino que se extienda a verificar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales que se encuentran plasmados en los planes operativos y estratégicos.

5.3 Hipótesis

Con la hipótesis planteada en el presente estudio de investigación, se comprueba que es posible ejecutar y aplicar a un componente el examen especial de auditoría integral a los procedimientos de contratación por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del año 2013 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cáscales, con el siguiente enfoque financiero, de control interno, cumplimiento y gestión; y, su contribución con la entrega de un informe de aseguramiento, con lo cual contribuye y aporta a la entidad al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en sus planes estratégicos, operativos, presupuestos participativos y plan anual de contratación a través de la implementación de las recomendaciones.

BIBLIOGRAFÍA

- Constitución de la República Del Ecuador. (2008). Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008.
- Franklin. E.B. (2007) Auditoria Administrativa, México: Pearson Educación.
- León, M. (2011). Auditoría Financiera I, el Proceso de la Auditoría Financiera, Universidad Técnica Particular de Loja.
- León, M. (2013). Auditoría de Gestión V, Universidad Técnica Particular de Loja.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (2009). Suplemento Registro Oficial 449 de 12 de mayo de 2009.
- Reglamento a La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (2009). Suplemento Registro Oficial 588 de 12 de mayo de 2009.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. (2009). Suplemento Registro Oficial 595 de 12 de junio de 2002.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. (2010). Registro Oficial N° 303 de 19 de Octubre del 2010.
- Madariaga, J. (2005). Manual Práctico de Auditoria. Barcelona, España. Ediciones Deusto.
- Mantilla, B. (2005). Control Interno Informe COSO. Bogotá: Kimpres Ltda.
- Manual de Auditoria Interna. (2010). Ministerio de Finanzas. Acuerdo N° 0014 - Contralor General del Estado.
- Manual de Auditoria Financiera Gubernamental. (2001). Acuerdo N° 0016 - Contralor General del Estado, Registro Oficial N° 407 de 7 de septiembre de 2001.
- Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental. (2002). Edición Especial N° 6 del Registro Oficial de 10 de octubre del 2002.

- Normas de Control Interno. (2009). Acuerdo 039- Contralor General del Estado, Registro Oficial 78 de 1 de diciembre de 2009 y Suplemento Registro Oficial 87 de 14 de diciembre de 2009.
- Sanchez, G. (2006). Auditoría de Estados Financieros. México, Pearson
- Subía, J. (2012). Guía didáctica del Marco Conceptual de la Auditoría Integral, Universidad Técnica Particular de Loja.
- Subía, J. (2013). Guía didáctica Informe de Auditoría de Gestión 3, Universidad Técnica Particular de Loja.
- Velásquez, M. (2013). Guía didáctica Auditoría de Gestión I, Universidad Técnica Particular de Loja.
- Yanel, B. (2006). Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, Santa Fe de Bogotá – Colombia: ECOE Ediciones.
- Whittington, R. Kurt, D. (2000). Auditoria un enfoque integral. Colombia: MC

ANEXOS

Cáscales, 16 de Mayo de 2014

Doctor
Manuel Patricio Cuichán Castro
Estudiante de la Maestría de Auditoría Integral
Universidad Técnica Particular de Loja
Presente.-

De mis consideraciones:

Jaime Rubén Riera Rodríguez, en mi calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales y de acuerdo a su oficio No. PCC-01-2014 de 8 de Mayo de 2014 y oficio circular Nro. 012 PAA – CAMAI – UTPL – 2012 de 21 de noviembre de 2012, suscrito por la Magister Liz Valle Carrión, Coordinadora Académica de la Maestría de la UTPL, me permito informarle que ha sido aceptada su petición.

Por lo tanto autorizo al Dr. Manuel Patricio Cuichán Castro, con cédula de ciudadanía 1707716849, estudiante de la Maestría de Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja, para que realice la tesis trabajo de investigación en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales, en el tema denominado “Auditoría Integral a los procedimientos de contratación bajo el régimen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del año 2013”

Y reitero mi compromiso de proporcionar la información que deberá ser destinada con el único propósito de llevar a cabo el trabajo de investigación y la tesis de la Maestría de Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,



Jaime Rubén Riera Rodríguez
Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales



Recibido
23/05/2014
11:03

NOTIFICACIONES DE INICIO

Oficio No. PCC-01-2014

Asunto: Inicio del Examen Especial de Auditoría Integral

Cáscales, 4 de Noviembre de 2014

Señor
Jaime Rubén Riera Rodríguez
Alcalde
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales
Presente

De mis consideraciones:

En base a su autorización mediante comunicación de 16 de mayo de 2014, por medio del presente me dirijo a Usted, como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales, para informarle, que me encuentro cursando la Maestría de Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja.

Por lo cual me permito comunicarle el inicio del Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de contratación bajo el régimen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del año 2013 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales.

Los objetivos del Examen Especial de Auditoría Integral: Financiera, Control Interno, Cumplimiento y Gestión, corresponden a los siguientes:

- Expresar una opinión de los estados financieros preparados por la entidad, estén elaborados conforme a las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental emitidas por el Ministerio de Finanzas, con respecto a las cuentas contables de anticipos, cuentas de orden por garantías de buen uso de anticipo y fiel cumplimiento e inversiones en los bienes, servicios y obras a través del portal compras públicas.
- Evaluar el sistema global del control interno para determinar si funciona electivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos: efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad en la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
- Establecer si las operaciones financieras y administrativas, relacionadas con los procedimientos de contratación bajo el régimen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se han realizado conforme a las normas legales y reglamentarias que le son aplicables.
- Si la entidad ha cumplido con el logro de las metas y objetivos propuestos, en los Planes Operativos Anuales, Plan Anual de Contratación, Presupuestos Aprobados y Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Atentamente,



Dr. Patricio Cuichán Castro
Maestrante del postgrado de Auditoría Integral



COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Oficio No. PCC-07-2014

Asunto: Resultados del Examen Especial de Auditoría Integral

Cáscales, 13 de enero de 2015

Señor

Jaime Rubén Riera Rodríguez

Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales

Presente

De mis consideraciones:

En base a su autorización mediante comunicación de 16 de mayo de 2014, por medio del presente me dirijo a Usted, como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales, para informarle, que me encuentro cursando la Maestría de Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja.

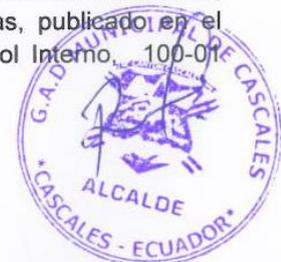
Por lo cual me permito comunicarle los resultados del Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de contratación bajo el régimen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del año 2013 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales

Los Informes financieros contienen notas explicativas incompletas

El Director Financiero y Contador General del GAD Municipal de Cascales, para el procesamiento de la información financiera y generación de informes para uso interno y externo, utiliza el Sistema Integral de Gestión Administrativo Financiero Público SIG-AME, el que se encuentra acorde a la normativa del Sistema Integrado de Gestión Financiera SIGEF y Acuerdo 447 del Ministerio de Economía y Finanzas que señalan los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, Presupuesto y Tesorería; y, de aplicación obligatoria a todas las entidades del Sector Público no Financiero.

El Contador General, formuló las correspondientes notas explicativas a los estados financieros del año 2013, determinándose que la información financiera cuantitativa y cualitativa está incompleta de los anticipos entregados producto de la contratación pública; además no existe un detalle pormenorizado de las garantías de buen usos de anticipo y fiel cumplimiento, por lo y no permite a los integrantes del Concejo Municipal y Alcalde, conozcan las variaciones importantes de los saldos de las cuentas contables y su desempeño financiero, que les permitan realizar los controles y la adopción de decisiones con el fin de mejorar la gestión financiera del Municipio.

Los Directores Financieros y la Jefe de Contabilidad, inobservaron lo dispuesto en la Normativa del Sistema de Administración Financiera 1.1.5 Exposición de información y en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.4.2.8 Notas a los estados financieros, estipulados en el Acuerdo 447 del Ministerio de Economía y Finanzas, publicado en el Registro Oficial 259 de 24 de enero de 2008 y las Normas de Control Interno 100-01



Oficio No. PCC-08-2014

Asunto: Resultados del Examen Especial de Auditoría Integral

Cáscales, 13 de enero de 2015

Señor

Jaime Rubén Riera Rodríguez

Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales

Presente

De mis consideraciones:

En base a su autorización mediante comunicación de 16 de mayo de 2014, por medio del presente me dirijo a Usted, como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales, para informarle, que me encuentro cursando la Maestría de Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja.

Por lo cual me permito comunicarle los resultados del Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de contratación bajo el régimen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del año 2013 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales.

No se aplicó el principio de Contabilidad Gubernamental del devengado en las adquisiciones de bienes

El Alcalde del GAD Municipal de Cascales, mediante el proceso de menor cuantía bienes MCB-GADMC-009-2013 y resolución de aprobación de pliegos A/118/MCB/2013 de 1 de octubre del 2013, invitó a un proveedor con número de Ruc 1712156973001, para la adquisición de lubricantes, para los diferentes vehículos y maquinaria de la municipalidad con un presupuesto referencial es de treinta y ocho mil quinientos treinta y siete, con 23/100 dólares de los Estados Unidos de América (USD 38,537.23) sin incluir el IVA

A continuación se presenta el objeto de la contratación:

CANTIDAD	DESCRIPCION	V.UNITARIO	V. TOTAL
10	TANQUES DE ACEITE 15W40 VISCOCIDAD ASTM D 44	997,50	9.975,00
45	CANECAS ACEITE 15W40 VISCOCIDAD ASTM D 44	92,65	4.169,25
01	TANQUES SAE 25W50	991,60	991,60
03	TANQUES SAE W30	1.039,73	3.119,19
08	TANQUES DE ACEITE 10W	919,08	7.352,64
660	LITROS DE ACEITE ENFRIADOS POR AGUA	7,53	4.969,80
60	LITROS DE ACEITE ENFRIADOS POR AIRE	7,53	451,80
02	TANQUES DE ACEITE SAE 80W90	985,53	1.971,06



Oficio No. PCC-09-2014

Asunto: Resultados del Examen Especial de Auditoría Integral

Cáscales, 13 de enero de 2015

Señor
Jaime Rubén Riera Rodríguez
Alcalde
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales
Presente

De mis consideraciones:

En base a su autorización mediante comunicación de 16 de mayo de 2014, por medio del presente me dirijo a Usted, como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales, para informarle, que me encuentro cursando la Maestría de Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja.

Por lo cual me permito comunicarle los resultados del Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de contratación bajo el régimen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del año 2013 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales.

No se conciliaron saldos de garantías entre Tesorería y Contabilidad

El Director Financiero, Tesorero y Contador General, no realizaron las conciliaciones de los saldos contables de la cuenta anticipos a contratistas con los registros y garantías de buen usos de anticipo y fiel cumplimiento del año 2013.

La ausencia de conciliaciones entre los registros contables y las garantías por buen uso de anticipo que mantiene la unidad de Tesorería del GAD Municipal, no permitió verificar la conformidad de todos los anticipos entregados que fueron transferidos a los proveedores y contratistas. Además los saldos de los anticipos de la cuenta del mayor general no han sido depurados con los respectivos auxiliares, por lo que la información financiera no está diseñada para orientar a los diferentes niveles de la administración de la entidad tampoco proporciona los reportes y estados financieros para una adecuada toma de decisiones, en caso de incumplimientos contractuales de los proveedores y contratistas



Oficio No. PCC-10-2014

Asunto: Resultados del Examen Especial de Auditoría Integral

Cáscales, 13 de enero de 2015

Señor

Jaime Rubén Riera Rodríguez

Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales

Presente

De mis consideraciones:

En base a su autorización mediante comunicación de 16 de mayo de 2014, por medio del presente me dirijo a Usted, como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales, para informarle, que me encuentro cursando la Maestría de Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja.

Por lo cual me permito comunicarle los resultados del Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de contratación bajo el régimen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del año 2013 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales.

Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos con funciones incompatibles de la Unidad de Administración del portal

De conformidad al artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización - COOTAD, el Alcalde expidió el Estatuto Orgánico - Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, que entre los propósitos es lograr una la gestión eficiente, eficaz y económica en función de sus competencias.

En los artículos 80 y 81 del Estatuto Orgánico, señala el objetivo de la unidad de Administración del portal del GADM de Cascales y las funciones específicas, entre las cuales se cita a continuación:

“Efectuar la contratación de obras y servicios y la adquisición de bienes, velando que se efectúe en las mejores condiciones del mercado, según lo establece el INCOP, la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento.- Realizar la contratación de obras y servicios y la adquisición de bienes muebles, equipos, suministros y materiales de acuerdo al requerimiento de las unidades del GADM de Cascales y las normas y disposiciones legales vigentes para el efecto.- Crear y actualizar la base de datos que contiene el registro de empresas y productos sancionados.- Tramitar los procesos de contratación pública en forma ágil y oportuna”

De lo expuesto no es atribución legal efectuar la contratación a la Unidad de Administración del portal, de acuerdo a los artículos 23, 24 del Código Orgánico le corresponde al Alcalde



Oficio No. PCC-11-2014

Asunto: Resultados del Examen Especial de Auditoría Integral

Cáscales, 13 de enero de 2015

Señor
Jaime Rubén Riera Rodríguez
Alcalde
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales
Presente

De mis consideraciones:

En base a su autorización mediante comunicación de 16 de mayo de 2014, por medio del presente me dirijo a Usted, como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales, para informarle, que me encuentro cursando la Maestría de Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja.

Por lo cual me permito comunicarle los resultados del Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de contratación bajo el régimen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del año 2013 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales.

Ausencia en el control de garantías

En los cambios administrativos de los Tesoreros, que tienen bajo su custodia las garantías de buen uso de anticipo y cumplimiento de contrato no se realizó las respectivas actas de entrega – recepción. El Director Financiero no realizó un control adecuado y permanente de los vencimientos de las garantías además se determinó que los accesos a los archivos y caja fuerte de los documentos que avalan los anticipos no están restringidos y protegidos adecuadamente.

Se observó la existencia de pólizas por cumplimiento de contrato que no fueron renovadas por cuando los Fiscalizadores y Directores de Obras Publicas no comunicaron de las ampliaciones de plazo, por lo que en caso de incumplimiento de los contratistas en la ejecución y calidad de los materiales de los trabajos contratadas el GAD Municipal de Cascales no dispone de garantías vigentes, que permitan cubrir con los gastos e inversiones de reparaciones de las obras. El Director Financiero y Tesorero, incumplieron lo dispuesto en los artículos 76 y 78 del Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de Bienes del Sector Público, la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.4.2.8 e inobservaron las Normas de Control Interno 403-12 Control y custodia de garantías.

Atentamente,



Dr. Patricio Cuichán Castro
Maestrante del postgrado de Auditoría Integral



Oficio No. PCC-12-2014

Asunto: Resultados del Examen Especial de Auditoría Integral

Cáscales, 13 de enero de 2015

Señor

Jaime Rubén Riera Rodríguez

Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales

Presente

De mis consideraciones:

En base a su autorización mediante comunicación de 16 de mayo de 2014, por medio del presente me dirijo a Usted, como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales, para informarle, que me encuentro cursando la Maestría de Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja.

Por lo cual me permito comunicarle los resultados del Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de contratación bajo el régimen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del año 2013 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales.

Archivo de expedientes de contratación desorganizados

De acuerdo con los pliegos de Menor Cuantía para Ejecución de Obra, elaborados por el Director de Obras Públicas y aprobados por el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, mediante Resolución No. A/GMC-133-MCO, de 8 de noviembre de 2013, procedió con contratación de la construcción de casa de uso múltiple, localizado en la parroquia el Dorado de Cascales, Provincia de Sucumbíos, por 53.19.96 USD más IVA y un plazo para la ejecución del contrato de 90 días calendario, contado a partir de la fecha de recepción del anticipo.

Para el llevar a cabo el procesos de contratación, el Director Financiero emitió la certificación presupuestaria 1365 el 6 de noviembre de 2013 por 59.718,35 USD; el oferente presentó la aceptación de la oferta el 8 de noviembre de 2013; el Alcalde con resolución No. A/GADMC-139-2013 de 21 de noviembre del 2013, adjudicó al oferente con Ruc: 1001647724001, que fue escogido mediante selección automática aleatoria del portal de compras públicas y suscribió el contrato de obra de menor cuantía obras No. 003-GADMC-2014, se determinó que en el archivo que mantiene la Unida de Compras Públicas, las Direcciones Administrativa y Financiera, los documentos referidos están archivados en diferentes carpetas; además los pliegos y formularios que forman parte del procesos precontractual no fueron localizados, entre los cuales se describen a continuación:

Formulario No.1

Carta de presentación y compromiso



Oficio No. PCC-13-2014

Asunto: Resultados del Examen Especial de Auditoría Integral

Cáscales, 13 de enero de 2015

Señor

Jaime Rubén Riera Rodríguez

Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales

Presente

De mis consideraciones:

En base a su autorización mediante comunicación de 16 de mayo de 2014, por medio del presente me dirijo a Usted, como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales, para informarle, que me encuentro cursando la Maestría de Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja.

Por lo cual me permito comunicarle los resultados del Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de contratación bajo el régimen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del año 2013 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales.

No se aplicaron normas comunes a los procedimientos de contratación pública

El Alcalde con Resoluciones Administrativas autorizó al Jefe del Portal de Compras Públicas, inicie y publique los procesos de contratación por menor cuantía de bienes y servicios y contratación directa de consultoría sin que conste publicada la certificación presupuestaria de la disponibilidad de fondos registrada en el portal de compras públicas.

Las obras contratadas, adquisición de bienes y servicios no constan en el Plan Anual de Contratación publicado en la página Web del GAD Municipal ni en el presupuesto y reformas aprobadas por el Concejo Municipal. En lo que respecta a los estudios de obras de electrificación e iluminación ornamental los diseños no tienen la aprobación de la Empresa Eléctrica de Sucumbíos tampoco existen los informes de la evaluación financiera y socio-económica, para cada proyecto que debió contar el Alcalde para tomar la decisión del inicio de la etapa precontractual.

El Alcalde, incumplió los artículos 77 numeral 1, literal a), d) y h); el Director Financiero, numeral 3, literal a), b), c) y j); el Jefe de Compras Públicas, numeral 2, literal a); 12 literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 27 de su Reglamento y las Normas de Control Interno, 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del Control Interno.



Oficio No. PCC-14-2014

Asunto: Resultados del Examen Especial de Auditoría Integral

Cáscales, 13 de enero de 2015

Señor

Jaime Rubén Riera Rodríguez

Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales
Presente

De mis consideraciones:

En base a su autorización mediante comunicación de 16 de mayo de 2014, por medio del presente me dirijo a Usted, como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales, para informarle, que me encuentro cursando la Maestría de Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja.

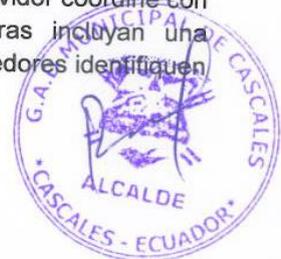
Por lo cual me permito comunicarle los resultados del Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de contratación bajo el régimen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del año 2013 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales.

Reformas al Plan Anual de Contratación no fue publicado oportunamente

El Jefe del Portal Compras Públicas no realizó las reformas al plan anual de contratación en el portal de Compras Públicas, por cuanto el Concejo Municipal de Cascales realizó 3 reformas al presupuesto el 11 de marzo, 18 de julio y 20 de septiembre de 2013; además estableciéndose que el contenido del PAC, no están descritos el objeto de las contrataciones, para que los proveedores identifiquen las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse.

El presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del PAC no cuentan con los respaldos, documentos técnicos que demuestren que fueron elaborados y que sirvieron de sustento por lo que el Director de Planificación entregó al Jefe del Portal Compras Públicas un listado de obras, bienes y servicios que no están vinculados con el presupuesto institucional aprobado por el Concejo Municipal del GAD Municipal y los planes estratégicos y de desarrollo cantonal.

El Alcalde no dispuso al Jefe del Portal de Compras Públicas publique el plan anual de contratación hasta el 15 de enero de cada año, tampoco solicitó a este servidor coordine con los Directores y Jefes de las Unidades Administrativas y Financieras incluyan una descripción del objeto de las contrataciones, suficiente para que los proveedores identifiquen



Oficio No. PCC-15-2014

Asunto: Resultados del Examen Especial de Auditoría Integral

Cáscales, 13 de enero de 2015

Señor

Jaime Rubén Riera Rodríguez

Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales

Presente

De mis consideraciones:

En base a su autorización mediante comunicación de 16 de mayo de 2014, por medio del presente me dirijo a Usted, como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales, para informarle, que me encuentro cursando la Maestría de Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja.

Por lo cual me permito comunicarle los resultados del Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de contratación bajo el régimen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del año 2013 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales.

Administrador de contrato no realizó actas entrega recepción ni liquidación económica.

De acuerdo con los Pliegos de Menor Cuantía para Ejecución de Obra, elaborados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, aprobados el Alcalde del, mediante Resolución No. A/GMC-110-MCO, de 4 de septiembre de 2013, para la Construcción de Cancha de Uso Múltiple en el Centro Comunitario Pachacutik, por 77.279.03 USD más el IVA y un plazo para la ejecución del contrato es de días calendario, contado a partir de la fecha de recepción del anticipo.

El Alcalde designo al Director de Obras Públicas, Administrador del Contrato, entre sus responsabilidades esta velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

El Administrador del Contrato no realizó la liquidación económica contable ni suscribieron el acta de entrega recepción obra, por lo que no se efectuó el control y el cumplimiento de las cláusulas décima tercera y décima cuarta de contratos por lo que Directos Financiero no realizó el control previo al pago al no exigir los documentos con el propósito de establecer si existe multas.

Los Directores de Obras Publicas y Director Financiero, incumplieron lo dispuesto en los artículos 124 y 125 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de



Oficio No. PCC-17-2014

Asunto: Resultados del Examen Especial de Auditoría Integral

Cáscales, 13 de enero de 2015

Señor

Jaime Rubén Riera Rodríguez

Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales

Presente

De mis consideraciones:

En base a su autorización mediante comunicación de 16 de mayo de 2014, por medio del presente me dirijo a Usted, como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales, para informarle, que me encuentro cursando la Maestría de Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja.

Por lo cual me permito comunicarle los resultados del Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de contratación bajo el régimen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del año 2013 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales

No se elaboró indicadores de gestión

La Unidad de Construcciones y Mantenimiento entre los objetivos y funciones específicas estipuladas en los artículos 111 y 112 de Estatuto Orgánico - Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, estableció el objetivo de la unidad que consiste en asegurar que las obras se cumplan en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad vigente y en lo que respecta a las funciones es proponer metodologías, normas, especificaciones generales y especiales e indicadores de gestión y rendimiento, que eleven los niveles de calidad y productividad en el desarrollo y construcción de la obra pública.

De igual manera se estableció con la Unidad de fiscalización en el artículo 113 cuyo objetivo es asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se ejecuten las obras dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente y en el artículo 114, las funciones específicas la de Proponer políticas y programas de acción, para el desarrollo de metodologías y sistemas que permitan definir variables y construir indicadores de calidad de servicios de las obras públicas que puedan ser objeto de fiscalización.



Oficio No. PCC-19-2014

Asunto: Resultados del Examen Especial de Auditoría Integral

Cáscales, 13 de enero de 2015

Señor
Jaime Rubén Riera Rodríguez
Alcalde
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales
Presente

De mis consideraciones:

En base a su autorización mediante comunicación de 16 de mayo de 2014, por medio del presente me dirijo a Usted, como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales, para informarle, que me encuentro cursando la Maestría de Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja.

Por lo cual me permito comunicarle los resultados del Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de contratación bajo el régimen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del año 2013 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales

No se dotaron de conexiones domiciliarias de agua a las parroquias del cantón

En la planificación, ejecución y evaluación de los proyectos de construcción de abastecimiento de agua potable para las parroquias del Cantón Cascales, en el proyecto de Mejoramiento del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable para el Cantón Cascales, Provincia de Sucumbíos, se programó su ejecución el 20 de enero de 2013, sin embargo los estudios estuvieron concluidos en diciembre del 2011 además no se contempló los procesos de legalización de servidumbres de paso, por lo que su contratación se la realizó el 5 de octubre de 2013.

En el programa de universalización de cobertura del servicio de agua potable, el Director del Programa y la Dirección de Obras Publicas y Alcantarillado presentó al Alcalde y Concejo Municipal mediante informe UAP-Q-2016 de 20 de junio de 2012, la siguiente programación:

Objetivo operativo: Instalar 1920 conexiones domiciliarias de agua potable en el año 2013 con un costo total de 345 600,00 USD y un costo unitario de 180 USD.

Descripción	No. Conexiones domiciliarias de agua potable
Programación de enero 2013 a diciembre de 2013	
Parroquia Sevilla	350
Parroquia Santa Rosa	520
Parroquia El Dorado de Cascales sector sur	760



Oficio No. PCC-19-2014

Asunto: Resultados del Examen Especial de Auditoría Integral

Cáscales, 13 de enero de 2015

Señor

Jaime Rubén Riera Rodríguez

Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales

Presente

De mis consideraciones:

En base a su autorización mediante comunicación de 16 de mayo de 2014, por medio del presente me dirijo a Usted, como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales, para informarle, que me encuentro cursando la Maestría de Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja.

Por lo cual me permito comunicarle los resultados del Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de contratación bajo el régimen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del año 2013 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales

Incumplimiento en la ejecución del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable

El Alcalde el 24 de julio 2013, realizó la convocatoria del proceso de licitación para que presenten las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas para la ejecución del proyecto de Mejoramiento del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable para el Cantón Cascales, Provincia de Sucumbíos.

Los pliegos de licitación elaborados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales, fueron aprobados por el Alcalde, mediante Resolución administrativa No. A/GADMC-089-LICO-2013 de 23 de julio 2013

En la sección IV condiciones específicas, el plazo para la ejecución del contrato se estableció en 150 días, contados a partir de la fecha de entrega del anticipo.

Entre las responsabilidades de la Fiscalización, constan dar estricto cumplimiento del diseño y especificaciones técnicas generales y particulares de la obra contratada, con el fin de que el proyecto se ejecute correctamente, para lo cual las atribuciones son las que se detallan a continuación: a) Vigilar y responsabilizarse por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo a sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores y normas técnicas aplicables; b) Detectar oportunamente errores y/u omisiones de los diseñadores así como imprevisiones técnicas que requieran de acciones correctivas inmediatas que superen la situación; c) Garantizar la buena calidad de los trabajos



CONVOCATORIA

Oficio No. PCC-34-2014

Asunto: Convocatoria a la lectura del informe

Cáscales, 23 de Enero de 2015

Señor
Fredy Henry Ortiz Gutiérrez
Director Financiero, Encargado
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales
Presente

De mis consideraciones:

En base a su autorización mediante comunicación de 16 de mayo de 2014, por medio del presente me dirijo a Usted, como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales, para informarle, que me encuentro cursando la Maestría de Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja.

Por lo cual me permito convocar a la conferencia final con el propósito de efectuar la lectura del informe del Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de contratación bajo el régimen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del año 2013 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales.

La diligencia se llevará a cabo en la Dirección Financiera del edificio administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cascales, ubicado en la Av. Quito – Lago Agrio, el día 28 de enero de 2015 a las 17H00

Atentamente,



Dr. Patricio Cuichán Castro
Maestrante del postgrado de Auditoría Integral



Oficio No. PCC-33-2014

Asunto: Convocatoria a la lectura del informe

Cáscales, 23 de Enero de 2015

Señor
Jaime Rubén Riera Rodríguez
Alcalde
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales
Presente

De mis consideraciones:

En base a su autorización mediante comunicación de 16 de mayo de 2014, por medio del presente me dirijo a Usted, como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales, para informarle, que me encuentro cursando la Maestría de Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja.

Por lo cual me permito convocar a la conferencia final con el propósito de efectuar la lectura del informe del Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de contratación bajo el régimen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del año 2013 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cáscales.

La diligencia se llevará a cabo en la Dirección Financiera del edificio administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cascales, ubicado en la Av. Quito – Lago Agrio, el día 28 de enero de 2015 a las 17H00

Atentamente,



Dr. Patricio Cuichán Castro
Maestrante del postgrado de Auditoría Integral



ACTA DE CONFERENCIA

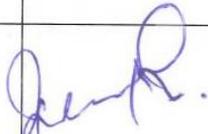
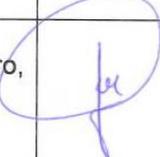
ACTA DE LECTURA DEL INFORME EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CÁSCALES, DEL EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL AÑO 2013

En la ciudad de Cascales, provincia de Sucumbíos, a los 28 días del mes de enero de 2015, a las 17h00 horas, los suscritos: señores Jaime Rubén Riera Rodríguez, Alcalde; Fredy Henry Ortiz Gutiérrez, Director Financiero, Encargado y Patricio Cuichán Castro, Maestrante del postgrado de Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja; y, en base a la autorización del señor Alcalde Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cascales, mediante comunicación de 16 de mayo de 2014, con el objeto de dejar constancia de la lectura del informe del Examen Especial de Auditoría Integral a los procedimientos de Contratación por la Ley Orgánica Del Sistema Nacional de Contratación Pública del Año 2013.

Por lo cual se convocó mediante oficios No. PCC-33 y 34-2014 de 23 de Enero de 2015, a los servidores del GAD Municipal de Cascales, para que asistan a la presente reunión de trabajo que se cumplió en los términos previstos en las normas profesionales de auditoría.

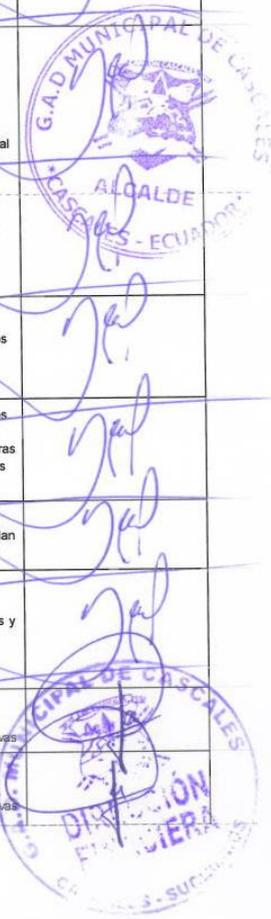
Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del informe y se analizaron los resultados del Examen Especial de Auditoría Integral a los Procedimientos de Contratación del año 2013 constantes en los comentarios y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	CÉDULA DE CIUDADANÍA
Jaime Rubén Riera Rodríguez	Alcalde		0103854311
Fredy Henry Ortiz Gutiérrez	Director Financiero, Encargado		1500332067
Patricio Cuichán Castro	Maestrante del postgrado de Auditoría Integral		1707716849



IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES					
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMA DE RESPONSABILIDAD
1	Dispondrá al Jefe de Compras Públicas, realice una toma física de los expedientes que se encuentran en el archivo y entregará a la Dirección Financiera mediante acta de entrega recepción, con el propósito que se conforme el archivo por cada proceso de contratación.	Alcalde	Enero a Marzo de 2015	Expediente de contratación y actas de entrega	
2	Dispondrá al Director Financiero, elaborará un acta de entrega recepción de los expedientes entregados en calidad de préstamo, en la que constará detalles generales del proceso o transacción, también dejará constancia de la persona que entrega y recibe el expediente.	Alcalde	Enero a Marzo de 2015	Archivos de la Dirección Financiera y actas de entrega recepción	
3	Previo a contraer compromisos, obligaciones y el inicio de todo proceso de contratación solicitará al Director Financiero la certificación presupuestaria de existencia de disponibilidad de fondos.	Alcalde	Enero a Marzo de 2015	Certificaciones presupuestarias	
4	Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, solicitará a la Direcciones de Obras Públicas, Alcantarillado y Agua Potable de los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes los cuales deberán constar en el Plan Anual de Contratación publicado en el portal de compras públicas.	Alcalde	Enero a Marzo de 2015	Estudios y diseños aprobados. Especificaciones técnicas y Plan Anual de Contratación	
5	Dispondrá y supervisará al Jefe del Portal de Compras Públicas que en coordinación con los Directores y Jefes de las Unidades Administrativa y Financiera, elaboren el plan anual de contratación PAC, el que contendrá la descripción del objeto de los procesos de contratación de bienes, servicios, obras y consultoría con sus presupuestos referenciales, los que se orientarán de acuerdo a sus competencias y objetivos institucionales.	Alcalde	Abril a Mayo de 2015	Plan Anual de Contratación	
6	Aprobará y dispondrá al Jefe del Portal de Compras Públicas publique el plan anual de contratación PAC, hasta el 15 de enero de cada año, el que estará vinculado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo o de los planes regionales, provinciales, locales o institucionales y contendrá, por lo menos, la siguiente información, los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse; el presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y, el cronograma de implementación del Plan.	Alcalde	Abril a Mayo de 2015	Plan Anual de Contratación y Presupuesto aprobado por el Concejo Municipal	
7	Dispondrá a los Directores, Jefes Departamentales, y responsables de las Unidades Administrativas establezcan indicadores de gestión; y, apliquen las medidas de desempeño en periodos semestrales con el propósito de evaluar la efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y programas contenida en los planes operativos de compras y plan de desarrollo	Alcalde	Junio a Julio de 2015	Indicadores de gestión. Plan de Desarrollo. Presupuestos aprobados	
8	En base a los resultados obtenidos producto de la evaluación de la gestión institucional, coordinará con los Directores y Jefes Departamentales, la implementación de planes de acción que contenga el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores.	Alcalde	Junio a Julio de 2015	Plan de acción realizados por los Directores del Municipio	
9	Solicitará en forma mensual a la Unidad de Proyectos y Fiscalización, los reportes de la evaluación de las metas programadas y la ejecución de las conexiones nuevas de agua potable de las parroquias de Sevilla, Santa Rosa, sectores Sur y Este del cantón Cascales.	Alcalde	Agosto a Septiembre de 2015	Evaluación de los proyectos de la ejecución de obras en las parroquias del cantón	
10	Procederá a la contratación de las obras a través de los procedimientos establecidos en el Sistema Nacional de Contratación Pública y fijará los plazos de ejecución con lo programado en el Plan Operativo Anual POA	Alcalde	Agosto a Septiembre de 2015	Plan Anual de Contratación. Plan Operativo Anual	
11	Dispondrá al Director de Agua Potable y Obras Públicas y Fiscalización, preparen los procesos precontractuales para la ejecución del sistema de abastecimiento de agua potable del cantón Cascales; los que contendrán los términos de referencia y estudios definitivos y completos en los que se incluirán los estudios de impacto ambiental aprobados por el Ministerio de Medio Ambiente.	Alcalde	Agosto a Septiembre de 2015	Procesos precontractuales y expedientes de contratación	
12	Verificará que los estados financieros cuenten con las notas explicativas de acuerdo a las políticas contables aplicadas, métodos utilizados en el proceso contable y análisis del comportamiento de los cuentas	Director Financiero	Octubre de 2015	Estados Financieros y Notas Explicativas	
13	Dispondrá al Contador General, formule y entregue junto a los estados financieros las notas aclaratorias respectivas, las que deberán contener la información significativa y necesaria, para asegurar la debida comprensión de los usuarios de la información financiera	Director Financiero	Octubre de 2015	Estados Financieros y Notas Explicativas	



IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES					
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMA DE RESPONSABILIDAD
15	Dispondrá y supervisará que el Contador General y Tesorero, realicen las conciliaciones de la cuenta de anticipos a contratistas entre los registros contables y los de Tesorería; una vez elaboradas las conciliaciones respectivas dejarán constancia por escrito de los resultados y en el caso de determinar diferencias, se comunicará al por escrito a fin de tomar las acciones correctivas	Director Financiero	Octubre de 2015	Informes realizados por la Dirección Financiera	
16	Dispondrá y supervisará que a los servidores entrante y saliente, realicen la entrega recepción de los documentos y archivos, diligencia de la que se dejará constancia en actas que serán suscritas por los funcionarios que intervengan.	Director Financiero	Octubre de 2015	Actas de entrega recepción	
17	En coordinación con el Jefe de Talento Humano, actualizarán el reglamento o estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos para el desarrollo de las actividades en las que se determine las responsabilidades de los servidores y empleados de la entidad, y remitirán al Alcalde y Concejo Municipal, para la aprobación, difusión y aplicación.	Director Administrativo	Octubre de 2015	Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos	
18	Dispondrá y supervisará al Jefe del Portal de Compras Públicas, realice las publicaciones de los procesos de Ínfima Cuantía de manera oportuna realizados por el GAD Municipal, del año 2013 en el portal web compras públicas.	Director Administrativo	Octubre de 2015	Procesos publicados en el portal de compras públicas de Ínfima Cuantía	
19	Realizará un control adecuado y permanente de las pólizas de buen uso de anticipo, cumplimiento de contrato y demás garantías contempladas en las disposiciones legales vigentes; además mantendrá un archivo organizado en orden alfabético y el acceso a la caja fuerte será restringido únicamente al personal autorizado.	Tesorero	Octubre de 2015	Pólizas de buen uso de anticipo, cumplimiento de contrato	

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales					
Auditoría Integral					
RESUMEN DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO					
Evaluador: Patricio Cuichán Castro			Fecha : 10-12-2014		
COMPONENTE	RIESGO DE 1 A 4	PROMEDIO	PONDERACIÓN	PUNTAJE	SEÑAL DE ALERTA
AMBIENTE DE CONTROL					
VALORES ÉTICOS Y DE CONDUCTA INTERNA	1				Riesgo bajo
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	3				Moderado alto
FILOSOFÍA Y ESTILO DE OPERACIÓN	2				Riesgo moderado
ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	2				Riesgo moderado
LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES	1				Riesgo bajo
RESPONSABILIDAD DEL CONTROL INTERNO	1				Riesgo bajo
FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA	3				Moderado alto
TOTAL PONDERACIÓN DE AMBIENTE DE CONTROL		1,86	25	46,43	SCI CONFIABLE
EVALUACIÓN DEL RIESGO					
IDENTIFICACION Y ANALIZAN DE RIESGOS	4				Riesgo alto
MEDIDAS AFRONTAR RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS	3				Moderado alto
PLAN DE MITIGACIÓN	3				Moderado alto
PROBABILIDAD Y EL IMPACTO - TOLERANCIA AL RIESGO	3				Moderado alto
TOTAL PONDERACIÓN DE EVALUACION DEL RIESGO		3,25	25	81,25	SCI NO CONFIABLE
ACTIVIDADES DE CONTROL					
PROCEDIEMIENTOS DE AUTORIZACIÓN	1				Riesgo bajo
PROCEDIEMIENTOS DE SUPERVISIÓN	4				Riesgo alto
CONTROL PREVIO	4				Riesgo alto
DOCUMENTOS DE SOPORTE PREVIO AL PAGO	3				Moderado alto
SISTEMA DE CONTABILIDAD	3				Moderado alto
TOTAL PONDERACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL		3,00	20	60,00	SCI NO CONFIABLE
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
GARANTIZAN A CONFIABILIDAD A LA INFORMACIÓN	1				
CANALES DE COMUNICACIÓN SEGURA Y OPORTUNA	3				
TOTAL PONDERACIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNIC.		2,00	15	30,00	SCI CONFIABLE
SEGUIMIENTO - MONITOREO Y CONTROL					
SEGUIMIENTO CONSTANTE DE LAS OPERACIONES	3				
AUTOEVALUACIÓN PERIÓDICA DE LA GESTIÓN	4				
TOTAL PONDERACIÓN DE SEGUIMIENTO		3,50	15	52,5	SCI NO CONFIABLE
CALIFICACIÓN TOTAL DE LA EVALUACION				270,18	SCI NO CONFIABLE
INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS					
Calificación del riesgo	Puntos		Interpretación		
Riesgo Alto	301-400		SCI no confiable		
Moderadamente alto	251-300		SCI no confiable		
Moderado	176-250		SCI confiable		
Bajo	100-175		SCI efectivo		

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales						
Auditoría Integral						
MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - RIESGO DE CONTROL						
No	COMPONENTE:	RESPUESTA			PONDER.	CALIFIC.
		SI	NO	N/A		
	406-01 Unidad de Administración de bienes					
1	¿La entidad cuenta con una Unidad encargada de la Administración de bienes?	SI			2	2
2	¿ Están definidos los procesos para la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y de mantenimiento para los bienes institucionales?		NO		2	0
3	¿Se han establecido medidas de protección y seguridad para los bienes?		NO		2	0
4	¿Se incluyen controles(claves) en los procesos para la administración de los bienes muebles e inmuebles?	SI			2	2
	Total				8	4

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales						
Auditoría Integral						
MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - RIESGO DE CONTROL						
No	COMPONENTE:	RESPUESTA			PONDER.	CALIFIC.
		SI	NO	N/A		
	406-02 Planificación					
1	¿La entidad dispone de un Plan Anual de Contratación, PAC, que incluya las obras, bienes y los servicios a contratarse durante el año fiscal?	SI			2	2
2	¿El PAC, se elabora vinculando el Plan Operativo Institucional y se encuentra asociado con el Plan Nacional de Desarrollo?		NO		2	0
3	¿El PAC, incluye todas las adquisiciones a realizarse bajo los regímenes general y especial, establecidos en la Ley de Contratación Pública y su Reglamento.?		NO		2	0
4	¿El PAC y sus reformas son aprobadas por la máxima autoridad de la entidad?		NO		2	0
	¿El PAC y sus reformas son publicadas en el portal de compras públicas?		NO		2	0
	¿El PAC, aprobado y publicado en el portal de compras públicas, incluye información relacionada con: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el	SI			2	2
	¿El PAC, establece mínimos y máximos de existencias, a fin de que las compras se las realice únicamente cuando son necesarias y en cantidades apropiadas.?		NO		2	0
	¿Los proveedores que participaron o van a participar en los procesos de contratación, se encuentran inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores, RUP?		NO		2	0
	¿La entidad se encuentra registrada en el portal de compras públicas para acceder al uso de las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública.?	SI			2	2
	Total				18	6

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales
Auditoría Integral

No	COMPONENTE:	RESPUESTA			PONDER.	CALIFIC.
		SI	NO	N/A		
	406-03 Contratación					
1	¿La máxima autoridad estableció controles que aseguren que las adquisiciones previstas se ajusten a lo planificado?	SI			2	2
2	¿Las adquisiciones son solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas?		NO		2	0
3	¿La ejecución de las compras programadas para el año se realizan en consideración: al consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo para su trámite?		NO		2	0
4	¿La entidad cuenta con unidades de abastecimiento o bodegas suficientes que garanticen una adecuada y oportuna provisión de los bienes?		NO		2	0
5	¿El arrendamiento de bienes, se lo realiza considerando el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición?		NO		2	0
6	¿Para cubrir los compromisos derivados de los procesos de contratación, se requiere en forma previa la certificación de la disponibilidad presupuestaria y la existencia de recursos suficientes?	SI			2	2
7	¿La contratación de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, se sujetan a los procedimientos de selección conforme a su naturaleza y cuantía y a los términos y condiciones establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y las resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP?	SI			2	2
8	¿En las adquisiciones de bienes y servicios normalizados se observan los procedimientos dinámicos de: compras por catálogo y de subasta inversa?		NO		2	0
9	¿En la contratación de bienes y servicios no normalizados y para la ejecución de obras se aplican los procesos de: licitación, cotización y menor cuantía, ferias inclusivas, ínfima cuantía, a más de los procedimientos especiales del régimen especial?		NO		2	0
10	¿En la contratación de servicios de consultoría, se aplican los procedimientos de contratación directa, lista corta y concurso público?	SI			2	2
11	¿En la adquisición de bienes, obras o servicios, la entidad elabora los pliegos, utilizando obligatoriamente los modelos establecidos por el INCOP?	SI			2	2
12	¿Los pliegos establecen las combinaciones aceptables que permitan alcanzar las condiciones más ventajosas para la entidad?		NO		2	0

13	¿Los pliegos son aprobados por la máxima autoridad o su delegado, priorizando los productos y servicios nacionales, bajo criterios de austeridad, eficiencia, eficacia, transparencia, calidad, economía y responsabilidad ambiental y social?		NO		2	0
14	¿La máxima autoridad de la entidad, conforma y nombra para los procedimientos de lista corta, concurso público, subasta inversa y licitación o cotización, de conformidad con lo dispuesto por la Ley y la Comisión Técnica pertinente?		NO		2	0
15	¿Se han definido procedimientos para verificar el conflicto de intereses de los miembros de la Comisión Técnica con los oferentes?		SI		2	2
	Total				30	12

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales				
Auditoría Integral - Auditoría de Cumplimiento				
406-01 Unidad de Administración de bienes				
Determinación Grado de Confianza				
	CP =	$\frac{CT \times 100}{PT}$	$\frac{4 \times 100}{8}$	50,00%
	CP=	Calificación Porcentual		
	CT=	Calificación Total		4
	PT=	Ponderación Total		8
DETERMINACIÓN RIESGO Y CONFIANZA				
	RIESGO			
ALTO	MEDIO	BAJO	El 50 % se encuentra dentro del rango entre el 15 y 50%, se ha determinado una confianza baja y un riesgo alto	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%		
BAJA	MEDIA	ALTA		
	CONFIANZA			
TAMAÑO DE LA MUESTRA				
			Riesgo Control	
Tamaño de la Muestra			1	Bajo
TM=	RC	Riesgo de Control =	2	Medio
	RA		3	Alto
TM=	3	60 %		
	0,05			
TM=	2	40 %		
	0,05			
TM=	1	20 %		
	0,05			

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales				
Auditoría Integral - Auditoría de Cumplimiento				
406-02 Planificación				
Determinación Grado de Confianza				
	CP =	CT x 100 PT	6x100 18	33.33 %
	CP=	Calificación Porcentual		
	CT=	Calificación Total		6
	PT=	Ponderación Total		18
DETERMINACIÓN RIESGO Y CONFIANZA				
	RIESGO			
ALTO	MEDIO	BAJO	El 33.33 % se encuentra dentro del rango entre el 15 y 50%, se ha determinado una confianza baja y un riesgo alto	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%		
BAJA	MEDIA	ALTA		
	CONFIANZA			
TAMAÑO DE LA MUESTRA				
			Riesgo Control	
Tamaño de la Muestra			1	Bajo
TM=	RC	Riesgo de Control =	2	Medio
	RA		3	Alto
TM=	3 0,05	60 %		
TM=	2 0,05	40 %		
TM=	1 0,05	20 %		

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales				
Auditoría Integral - Auditoría de Cumplimiento				
406-03 Contratación				
Determinación Grado de Confianza				
	CP =	CT x 100 PT	12x100 30	40,00%
	CP=	Calificación Porcentual		
	CT=	Calificación Total		12
	PT=	Ponderación Total		30
DETERMINACIÓN RIESGO Y CONFIANZA				
	RIESGO			
ALTO	MEDIO	BAJO	El 40 % se encuentra dentro del rango entre el 15 y 50%, se ha determinado una confianza baja y un riesgo alto	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%		
BAJA	MEDIA	ALTA		
	CONFIANZA			
TAMAÑO DE LA MUESTRA				
			Riesgo Control	
Tamaño de la Muestra			1	Bajo
TM=	RC	Riesgo de Control =	2	Medio
	RA		3	Alto
TM=	3	60 %		
	0,05			
TM=	2	40 %		
	0,05			
TM=	1	20 %		
	0,05			