



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**

*La Universidad Católica de Loja*

## **ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **TÍTULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL**

Examen de auditoría integral a las compras realizadas a través del proceso de ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

**TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA**

**AUTORA:** Yunda Lastre, Yesenia Maria

**DIRECTOR:** Murillo Torres, Kleber Guillermo, MBA

**CENTRO UNIVERSITARIO SALINAS**

**2015**

## **APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA**

Doctora

Grace Natalie Tamayo Galarza

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El Que el presente trabajo, denominado: "Examen de auditoría integral a las compras realizadas a través del proceso de ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013" realizado por el profesional en formación: Yunda Lastre Yesenia María; ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, Abril del 2015

Ing. Com. Kleber Guillermo Murillo Torres, MBA

**DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA**

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo, Yunda Lastre Yesenia María, declaro ser autor del presente trabajo de fin de maestría “Examen de auditoría integral a las compras realizadas a través del proceso de ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013”, de la Titulación Maestría en Auditoría Integral, siendo el Ing. Com. Kleber Guillermo Murillo Torres, MBA, 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 realicen a través, con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad.”

**Autor:** Yunda Lastre Yesenia María

**Cédula:** 0917400053

## **DEDICATORIA**

A Dios, por darme la vida y la fe de seguir adelante.

A mis hijos, por ser la razón de esta maestría, quiero ser ejemplo de que a pesar de las dificultades que hemos pasado, con un poco de esfuerzo se puede llegar muy alto.

A mis padres, por su apoyo incondicional.

A mis familiares y amigos, por la paciencia y por estar en todo momento.

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por la vida, la salud y las ganas de superarme día a día.

A mis hijos, por ser mi razón de mi vida, todo lo que hago es por ellos y para ellos.

A mis familiares y amigos, por su aliento y acompañarme en este largo camino.

A todos los señores catedráticos que hicieron posible la culminación de mis estudios universitarios de la maestría de Auditoría Integral.

Al personal de Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, en especial al Prefecto Ing. Patricio Cisneros, por darme la autorización, apertura y colaboración para la realización de este trabajo de fin de titulación.

De manera especial al Ing. Com. Kleber Murillo Torres MBA, director del presente trabajo de fin de titulación, quien con su capacidad, don de gente y esfuerzo, me dirigió en este trabajo de investigación. Mis más sinceros agradecimientos.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

|  |     |
|--|-----|
| CARÁTULA.....  | i   |
| APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA .....                           | ii  |
| DECLARACION DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....                                       | iii |
| DEDICATORIA.....   | iv  |
| AGRADECIMIENTO.....  | v   |
| ÍNDICE DE CONTENIDOS .....   | vi  |
| RESUMEN EJECUTIVO .....  | 1   |
| ABSTRACT.....  | 2   |
| INTRODUCCIÓN .....   | 3   |
| CAPÍTULO I.....  | 5   |
| DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO .....  | 5   |
| 1.1. Antecedentes y justificación. ....  | 6   |
| 1.1.1. Antecedentes de la institución. ....  | 6   |
| 1.1.2. Justificación.....  | 8   |
| 1.2. Objetivos y resultados esperados. ....  | 11  |
| 1.2.1. Objetivos.....  | 11  |
| 1.2.1.1. <i>Objetivo general</i> .....   | 11  |
| 1.2.1.2. <i>Objetivos específicos</i> .....  | 11  |
| 1.2.2. Resultados esperados.....   | 11  |
| 1.3. Volumen de operaciones e impacto en el entorno.....                               | 11  |
| 1.3.1. Componentes a investigar.....   | 12  |
| 1.3.2. El desarrollo de la investigación de los componentes establecidos.....          | 13  |
| 1.3.3. Recursos humanos, materiales, económicos y distribución del tiempo. ....        | 15  |
| 1.4. Alcance.....  | 16  |
| 1.5. Hipótesis.....  | 17  |
| 1.6. Presentación de la memoria.....   | 18  |
| CAPÍTULO II.....   | 21  |
| MARCO REFERENCIAL.....   | 21  |
| 2.1. Marco teórico .....   | 22  |
| 2.1.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento..... | 22  |
| 2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....                       | 23  |
| 2.1.2.1. <i>Objetivos de un informe de aseguramiento</i> .....                         | 23  |
| 2.1.2.2. <i>Elementos de un servicio de aseguramiento</i> .....                        | 24  |
| 2.1.2.3. <i>Contenido del informe de aseguramiento</i> .....                           | 25  |

|  |    |
|--|----|
| 2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la Auditoría Integral..... | 27 |
| 2.2.1. Auditoría Financiera.....   | 27 |
| 2.2.1.1. <i>Definición de Auditoría Financiera</i> .....   | 27 |
| 2.2.1.2. <i>Objetivo</i> .....   | 27 |
| 2.2.1.3. <i>Las afirmaciones</i> .....   | 28 |
| 2.2.1.4. <i>Normas Internacionales de Información Financiera NIFF</i> .....  | 29 |
| 2.2.2. Auditoría de Control Interno.....   | 34 |
| 2.2.2.1. <i>Definición de Control Interno</i> .....  | 34 |
| 2.2.2.2. <i>Objetivos</i> .....  | 35 |
| 2.2.2.3. <i>El Informe COSO</i> .....  | 35 |
| 2.2.2.4. <i>Componentes</i> .....  | 37 |
| 2.2.2.4.1. <i>Ambiente de control</i> .....  | 37 |
| 2.2.2.4.2. <i>Evaluación del riesgo</i> .....  | 38 |
| 2.2.2.4.3. <i>Actividades de control</i> .....   | 39 |
| 2.2.2.4.4. <i>Información y comunicación</i> .....   | 40 |
| 2.2.2.4.5. <i>Monitoreo de las actividades</i> .....   | 40 |
| 2.2.2.5. <i>Definición de Auditoría de Control Interno</i> .....   | 41 |
| 2.2.2.5.1. <i>Planeación</i> .....   | 41 |
| 2.2.2.5.2. <i>Pruebas de cumplimiento de controles</i> .....   | 42 |
| 2.2.2.5.3. <i>Comunicación de resultados</i> .....   | 42 |
| 2.2.3. Auditoría de Cumplimiento.....  | 43 |
| 2.2.3.1. <i>Definición de Auditoría de Cumplimiento</i> .....  | 43 |
| 2.2.3.2. <i>Objetivos</i> .....  | 44 |
| 2.2.3.3. <i>Las afirmaciones</i> .....   | 44 |
| 2.2.3.4. <i>Alcance de la auditoría de cumplimiento según el tipo de organización</i> .....                              | 45 |
| 2.2.3.5. <i>Responsabilidades de la organización en el cumplimiento de leyes y regulaciones</i> .....                    | 46 |
| 2.2.4. Auditoría de Gestión.....   | 47 |
| 2.2.4.1. <i>Definición de Auditoría de Gestión</i> .....   | 47 |
| 2.2.4.2. <i>Objetivos</i> .....  | 48 |
| 2.2.4.3. <i>Las afirmaciones</i> .....   | 48 |
| 2.2.4.3.1. <i>Eficacia</i> .....   | 48 |
| 2.2.4.3.2. <i>Eficiencia</i> .....   | 49 |
| 2.2.4.3.3. <i>Calidad</i> .....  | 50 |
| 2.2.4.4. <i>Sistemas de gestión de la calidad</i> .....  | 51 |
| 2.2.4.5. <i>Indicadores de gestión</i> .....   | 52 |

|  |     |
|--|-----|
| 2.2.4.6. Cuadro de mando integral.....                   | 53  |
| 2.3. Proceso de la Auditoría Integral.....               | 53  |
| 2.3.1. Planeación.....                                   | 54  |
| 2.3.1.1. Planificación preliminar:.....                  | 55  |
| 2.3.2. Ejecución.....                                    | 57  |
| 2.3.3. Comunicación.....                                 | 59  |
| 2.3.4. Seguimiento.....                                  | 60  |
| CAPÍTULO III.....  | 62  |
| ANÁLISIS DE LA ENTIDAD.....                              | 62  |
| 3.1 La Institución.....                                  | 63  |
| 3.1.1. Antecedentes de la Institución.....               | 63  |
| 3.1.2. Misión.....                                       | 65  |
| 3.1.3. Visión.....                                       | 65  |
| 3.1.4. Competencias.....                                 | 65  |
| 3.1.5. Objetivos estratégicos.....                       | 68  |
| 3.1.6. Organigrama funcional.....                        | 69  |
| 3.2. Cadena de Valor.....                                | 69  |
| 3.2.1. Procesos gobernantes.....                         | 71  |
| 3.2.2. Procesos agregadores de valor.....                | 72  |
| 3.3. Presupuesto.....                                    | 76  |
| 3.4. Información Financiera.....                         | 80  |
| 3.5. Importancia del área auditada.....                  | 82  |
| CAPÍTULO IV.....   | 83  |
| INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL.....            | 83  |
| 4.1. Informe del examen de auditoría integral.....       | 84  |
| 4.2. Hallazgos.....                                      | 96  |
| 4.3. Demostración de hipótesis.....                      | 102 |
| 4.4. Conclusiones.....                                   | 104 |
| 4.5. Recomendaciones.....                                | 105 |
| BIBLIOGRAFÍA.....  | 108 |
| ANEXOS.....  | 110 |
|  |     |
| Anexo 1. Balance de Comprobación GADPSE 2013.....        | 111 |
| Anexo 2. Estado de Situación Financiera GADPSE 2013..... | 112 |
| Anexo 3. Estado de Resultados GADPSE 2013.....           | 114 |
| Anexo 4. Estado de Flujo de Efectivo GADPSE 2013.....    | 115 |

|  |     |
|--|-----|
| Anexo 5. Estado de Ejecución presupuestaria GADPSE 2013.....                   | 116 |
| Anexo 6. Cédula Presupuestaria de Ingresos GADPSE 2013.....                    | 117 |
| Anexo 7. Cédula Presupuestaria de Gastos GADPSE 2013.....                      | 118 |
| Anexo 8. Muestra.....  | 119 |
| Anexo 9. Nómina de Servidores Relacionados al examen.....                      | 120 |
| Anexo 10. Cuestionario de Auditoría Financiera.....                            | 121 |
| Anexo 11. Cuestionario de Control Interno.....                                 | 122 |
| Anexo 12. Cuestionario de Auditoría de Cumplimiento.....                       | 123 |
| Anexo 13. Cuestionario de Auditoría de Gestión.....                            | 124 |
| Anexo 14. Matriz de evaluación y calificación de los riesgos de auditoría..... | 125 |
| Anexo CD: Archivo permanente - Archivo corriente                               |     |

### **ÍNDICE DE TABLAS**

|   |    |
|---|----|
| Tabla 1. Recurso examinados.....  | 12 |
| Tabla 2. Monto Ínfima Cuantía año 2013.....   | 13 |
| Tabla 3. Diagrama de GRANTT de actividades y tiempos utilizados.....                  | 15 |
| Tabla 4. Cronograma de Actividades.....   | 16 |
| Tabla 5. Rangos Convencionales.....   | 56 |
| Tabla 6. Resumen de Ingresos 2013.....  | 77 |
| Tabla 7. Resumen de Gastos 2013.....  | 78 |
| Tabla 8. Porcentaje de ejecución del presupuesto de Ingresos corrientes.....          | 89 |
| Tabla 9. Porcentaje de ejecución del presupuesto de gastos corrientes.....            | 90 |
| Tabla 10. Porcentaje de ejecución del presupuesto de Ingresos por financiamiento..... | 91 |
| Tabla 11. Porcentaje de ejecución del presupuesto de gasto por financiamiento.....    | 92 |
| Tabla 12. Porcentaje de ejecución del presupuesto de gastos de inversión.....         | 93 |
| Tabla 13. Porcentaje de ejecución del presupuesto de ingresos de capital.....         | 94 |
| Tabla 14. Porcentaje de ejecución del presupuesto de gastos de capital.....           | 95 |

### **ÍNDICE DE FIGURAS**

|  |    |
|--|----|
| Figura 1: Coso I y Coso II.....                              | 37 |
| Figura 2: Organigrama Funcional GADPSE.....                  | 69 |
| Figura 3: Cadena de Valor.....                               | 70 |
| Figura 4: Representación Gráfica Compras Ínfima Cuantía..... | 75 |
| Figura 5: Etapas de la auditoría.....                        | 84 |

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

|  |    |
|--|----|
| Gráfico 1. Resumen de Ingresos 2013.....   | 78 |
| Gráfico 2. Resumen de Gastos 2013.....   | 80 |
| Gráfico 3. Porcentaje de ejecución del presupuesto de Ingresos corrientes.....         | 89 |
| Gráfico 4. Porcentaje de ejecución del presupuesto de gastos corrientes.....           | 90 |
| Gráfico 5. Porcentaje de ejecución del presupuesto de Ingresos por financiamiento..... | 91 |
| Gráfico 6. Porcentaje de ejecución del presupuesto de gasto por financiamiento.....    | 92 |
| Gráfico 7. Porcentaje de ejecución del presupuesto de gastos de inversión.....         | 93 |
| Gráfico 8. Porcentaje de ejecución del presupuesto de ingresos de capital.....         | 94 |
| Gráfico 9. Porcentaje de ejecución del presupuesto de gastos de capital.....           | 95 |

## RESUMEN EJECUTIVO

El propósito de este trabajo de tesis se enfocó en la realización de un examen de auditoría integral a las compras realizadas a través del proceso de ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, a los procedimientos aplicables de acuerdo a las normas y procedimientos para la ejecución de la Auditoría Financiera, Control Interno, Cumplimiento y Gestión, para enfrentar efectividad los desafíos actuales.

Se considera factible aplicar el examen es que la auditoría integral servirá como una herramienta de control, a partir de un informe para evaluar a la gestión financiera, de cumplimiento de leyes, de control interno, y de gestión a las operaciones, proporcionando el correcto funcionamiento y control de las actividades.

Por lo expresado en el examen proyectado a través de la emisión de un informe de auditoría integral es conveniente aplicarlo a dicha institución de carácter público, para que se ejecuten las actividades con la eficacia, efectividad, eficiencia y economía con la finalidad de alcanzar los objetivos y metas planteadas.

**PALABRAS CLAVES:** Ínfima Cuantía, compras, informe, integral, eficiencia, eficacia, economía, efectividad, gestión, financiera, control interno, cumplimiento.

## ABSTRACT

The purpose of this thesis is focused on conducting a review of comprehensive audit to purchases made through the process of tiny amounts of Self-Government Decentralized Provincial de Santa Elena, from January 1 to December 31, 2013, to procedures applicable according to the rules and procedures for the implementation of the Financial Audit, Internal Control, Compliance and Management, to address effectively the current challenges.

It is considered feasible to apply the examination is that the comprehensive audit will serve as a control tool, from a report to assess financial management, compliance with laws, internal control, management and operations, providing the correct operation and control activities.

As expressed in the projected through the issuance of a comprehensive audit report examination is appropriate to apply to such public entity, so that activities are carried out with the efficiency, effectiveness, efficiency and economy in order to achieve the objectives and goals.

**KEYWORDS:** smallest amount, purchasing, report, comprehensive, efficiency, effectiveness, economy, effectiveness, management, financial, internal control, compliance.

## INTRODUCCIÓN

La presente investigación se relaciona con un examen de auditoría integral a las compras realizadas a través del proceso de ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, se ha elaborado con la finalidad de proponer los procedimientos y principios básicos requeridos en el desarrollo de una auditoría integral para mejorar la gestión de adquisiciones a través del proceso de ínfima Cuantía de Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena; con la finalidad de dar información y un emitir un criterio de auditoría a este componente a evaluar.

La estructura de la tesis denominada examen de auditoría integral a las compras realizadas a través del proceso de ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013; comprende de cuatro capítulos realizados en base al análisis de los procesos de contratación pública, con el fin de determinar hallazgos y recomendar las posibles soluciones.

El Capítulo I se plantea la descripción del estudio y su justificación, se desarrollan los antecedentes de la entidad los mismos que incluyen, misión, objetivos estratégicos, estructura orgánica, volumen de operaciones e impacto en el entorno. Presenta una visión general de la auditoría integral y sobre la situación actual de los procesos de compras de bienes y servicios a través del proceso de ínfima Cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena; así como se plantea el propósito y justificación del tema, el problema a ser investigado, su delimitación en espacio y en tiempo, los objetivos tanto general como específicos, las hipótesis a ser probados y la metodología a seguirse.

El Capítulo II Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento y su importancia, descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral, el proceso de la Auditoría Integral el cual incluirá: Planeación , Ejecución, Comunicación, Seguimiento, se mencionara la normativa relacionada a la contratación pública, su ley, normas, reglamentos y resoluciones las mismas que están amparadas por la Constitución Política de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno y la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

El Capítulo III se refiere al análisis de la entidad objeto del examen de auditoría integral, donde se profundizara en los antecedentes de la organización, misión, visión, organigrama funcional, Cadena de Valor, Procesos gobernantes, Procesos básicos o agregadores de valor, Procesos habilitantes, y finalmente la importancia de realizar un examen de auditoría integral al área de contratación pública de la Dirección General de Personal de la Armada, en donde se planteara los justificativos para su relevancia, problemas frecuentes y su impacto en la entidad.

El Capítulo IV se estructura el informe de examen de auditoría integral.

La importancia de esta investigación para la institución, usuarios y la sociedad en general persigue obtener la eficiencia, economía y eficacia de los recursos materiales y humanos que posee la entidad. En respuesta al problema planteado, se determinó que el examen en mención, proporciona una opinión razonable de sus estados financieros, en relación a las compras de bienes y servicios a través de ínfima cuantía y desarrollar un eficiente control del sistema administrativo - financiero de la institución.

El alcance de los objetivos y su cumplimiento, consiste en ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a las compras realizadas a través del proceso de ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, opinar en base a la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión institucional del a las compras realizadas a través del proceso de ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, con la finalidad de presentar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

La Máxima Autoridad autorizó a y brindó las facilidades para los funcionarios involucrados presten la colaboración necesaria para el desarrollo del trabajo de investigación, por lo que surgieron inconvenientes en la realización de la auditoría. La metodología utilizada consistió en el relevamiento del sistema de control interno y en algunos aspectos la evaluación del ambiente de control de la institución a las compras de bienes y servicios a través del proceso de ínfima cuantía y al cumplimiento de la Resolución No. 062-2012 INCOP. Además se consideró el análisis de los estados financieros de la entidad, el grado de cumplimiento del sistema de control interno, la aplicación de las Leyes y normas vigentes relacionadas con la Unidad de Compras Públicas, y mediante los indicadores de gestión, el análisis del nivel de cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

## **CAPÍTULO I**

### **DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO**

## **1.1. Antecedentes y justificación.**

### **1.1.1. Antecedentes de la institución.**

Santa Elena es una provincia de la costa de Ecuador creada el 7 de noviembre de 2007, con territorios que anterior a esa fecha formaban parte de la provincia del Guayas, al oeste de ésta. Su capital es la ciudad de Santa Elena. En esta provincia se encuentra una gran infraestructura hotelera, una refinería de petróleo, aeropuerto y puerto marítimo. La provincialización había sido una aspiración por parte de la mayoría de peninsulares que durante décadas habían gestionado este pedido por diferentes medios institucionales, y que normalmente no habían sido tomados en cuenta.

El 7 de noviembre del 2007 se publicó, en el Registro Oficial #206, a Santa Elena como provincia. Art. 1.- "Créase la provincia de Santa Elena como Unidad Territorial, Política y Administrativa, integrada por el territorio de los cantones Santa Elena, Salinas y La Libertad, cuyos límites serán los mismos que en su conjunto tienen estos cantones con sus respectivas cabeceras cantonales, parroquias, barrios, comunas, recintos y pueblos".

También nos indica que se convocará a elecciones para las dignidades provinciales dentro de los noventa días contados a partir de la promulgación de esta Ley, y una vez posesionadas dichas autoridades, cesarán en sus funciones los integrantes de la Comisión Interinstitucional a la que se refiere la Disposición Transitoria Primera de la presente Ley.

Los activos, pasivos y contratos legalmente reconocidos por el Consejo Provincial del Guayas, en la jurisdicción de Santa Elena serán respetados por el Consejo Provincial de Santa Elena.

Los funcionarios, empleados y trabajadores que laboran en el Consejo Provincial del Guayas dentro de la jurisdicción de Santa Elena, La Libertad y Salinas, serán reconocidos sus derechos, obligaciones y la estabilidad en el ejercicio de sus funciones por el nuevo Consejo Provincial de la provincia de Santa Elena. La administración de vías y otros organismos educativos, de salud o de cualquier otra naturaleza que se encuentran a cargo del Consejo Provincial del Guayas y que actualmente desarrollan su trabajo en la circunscripción territorial de Santa Elena, La Libertad y Salinas, pasarán con todos sus activos y pasivos a la jurisdicción y administración del Consejo Provincial de la Provincia de Santa Elena.

El Gobierno Provincial está contemplado en 6 ejes, basados en los siguientes documentos legales:

- Constitución de la República: Art. 263
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización: Art. 40, 52
- Plan del Buen Vivir 2013 – 2017
- Plan de Desarrollo y ordenamiento Territorial Provincial 2011-2021

Los ejes de Gobierno son:

1. Identidad y Pertenencia.

Potenciar el carácter socio cultural y ambiental del espacio público en las parroquias rurales de la provincia de Santa Elena, mediante la promoción de la construcción de identidades culturales, participación y corresponsabilidad ciudadana para aumentar el grado de pertenencia de los ciudadanos y ciudadanas de Santa Elena.

2. Planificación y Ordenamiento Territorial.

Trabajar por una descentralización progresiva y solidaria de competencias y recursos asumida por el GAD Provincial de Santa Elena mediante el cumplimiento de los mandatos constitucionales en materia de descentralización, con la finalidad de cumplir con el Plan Nacional de Descentralización.

3. Infraestructura y Servicios Básicos.

Optimizar la infraestructura estatal de riego y vialidad de la provincia de Santa Elena a través de la implementación de grandes proyectos en coordinación con el Gobierno Nacional que permitan mejorar la producción en tierras con menor acceso a agua y más aisladas y distribuir con equidad territorial las fuentes de agua.

4. Fomento Productivo.

Incentivar la diversificación de la producción de la provincia de Santa Elena a través de la articulación a la transformación la matriz productiva propuesta por el Gobierno

Central, potenciando la producción local, la generación de trabajo y apoyar a que todo el ciclo de la producción esté articulado considerando la vocación del territorio.

#### 5. Sustentabilidad Ambiental.

Preparar a la provincia de Santa Elena para reducir la vulnerabilidad social y ambiental frente a los eventos climáticos extremos, y controlar el nivel de impacto ambiental de los sectores productivos y sociales, mediante acciones efectivas de adaptación y mitigación con la finalidad de generar medidas de salvedad en sectores prioritarios como soberanía alimentaria, agricultura, ganadería, acuacultura, pesca y etc.

#### 6. Desarrollo Institucional.

Profundizar la transformación del servicio público del GADPSE hacia la transparencia y la eficiencia en la gestión, mediante la formación permanente de servidores y servidoras públicos, la construcción y adecuación de la infraestructura pública, la dotación de recursos tecnológicos de punta, a fin de que preste servicios dignos a la ciudadanía

Se pretende contribuir y promover el promover el desarrollo integral y sostenido de los territorios de la Provincia de Santa Elena, a partir de la valoración y optimización del talento humano, priorizando la inversión productiva pública y privada, generación de empleo, salud y educación como ejes estratégicos del desarrollo económico social.

#### **1.1.2. Justificación.**

La necesidad de disponer de informes integrales de evaluación se presenta como una opción para conocer las actividades del control externo a la institución. Las orientaciones específicas de las auditorías financieras de control interno, de cumplimiento y de gestión, si bien han proporcionado aportes importantes para el mejoramiento de la gestión pública, no cubren todos los enfoques.

La auditoría integral se basa en los controles que rigen actualmente en el Ecuador. Su adopción en otros países, demuestra la utilidad de un enfoque completo y holístico de la

auditoría. La información financiera no certifica el cumplimiento de todos los requisitos legales, de control interno y de gestión que se necesitan para obtener una definición acertada con respecto al desempeño de la entidad pública. Al ser la Auditoría Integral un examen sistemático y objetivo que se aplica en la evaluación, en sistemas administrativos para determinar la razonabilidad en los gastos públicos, de conformidad con las normas legales vigentes en determinado periodo. Esta investigación se orienta a mejorar procesos de la adquisición de bienes y servicios a través del procedimiento de ínfima cuantía realizada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena.

La auditoría integral involucra una revisión sistemática de las actividades del proceso de coordinación y servicios institucionales, en relación al cumplimiento de objetivos y metas (eficacia) y; respecto de la correcta utilización de los recursos (eficiencia y economía). Su propósito general involucra la evaluación del desempeño (rendimiento), identificación de las oportunidades de mejoras y desarrollo de recomendaciones para promover mejoras u otras acciones correctivas.

El incremento de las condiciones de eficacia, eficiencia y economicidad, constituyen las categorías bajo las cuales pueden clasificarse las mejoras en operaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, a través de la auditoría integral, pueden identificarse mejoras, mediante el análisis de la información, entrevistas con funcionarios de la entidad o fuera de ella, observando el procesos de la operaciones de compra, revisando los informes internos del año 2012 y 2013 y ejercitando el juicio profesional para obtener conclusiones válidas.

La naturaleza y alcance de las recomendaciones elaboradas en el proceso de la auditoría integral es variable, en algunos casos, pueden formularse recomendaciones sobre asuntos específicos; sin embargo, en otros casos, después de analizar los costos/beneficios de implementar recomendaciones sobre actividades de mucha complejidad, puede ser factible sugerir que la propia actividades lleve a cabo un estudio más profundo del área específica y adopte las mejoras que considere apropiadas. La toma de conciencia en las entidades públicas de los riesgos inherentes a la actividad y de la necesidad de protección de los procedimientos para que cumplan con los requisitos que establecen los organismos de control.

Es importante demostrar que la actividad generada en el departamento de compras públicas, básicamente a partir de la aplicación de procesos bajo ínfima cuantía,

proporcionan ventajas a los intereses de esta institución pública, ya que le permite obtener bienes y servicios de una manera ágil y en condiciones favorables. Este accionar permite una relación directa entre los diferentes departamentos solicitantes de estos, bodega y financiero, en donde este último, dentro de su presupuesto, debe tener programada y no programadas la adquisición de estos bienes durante el periodo.

De igual forma la ejecución de este proceso se desarrolla en un escenario en donde los recursos de la institución tienen que ver mucho con el momento y montos en que se adquieren los mismos, ya que no es común que situaciones similares se presenten de manera continua, porque en ese momento se están afectando la programación que sobre adquisiciones ha efectuado. Con la aplicación de esta auditoría se van a establecer indicadores ya sean financieros, cumplimientos y de gestión que nos darán la pauta sobre la adecuada utilización de este sistema de comprar por ínfima cuantía. Así las cosas se pueden conocer con exactitud, cuales son los niveles y porcentaje de aplicación que sobre el presupuesto ha obtenido las compras de ínfima cuantía.

Por otro lado, el acceso a la información financiera y de presupuesto correspondiente a estos periodos, nos permitirá que aplicando la auditoría integral propuesta, verificar por un lado la real aplicación sobre lo presupuesto y por otro el uso de recursos destinados a este sistema de compras. Para el periodo en estudio los porcentajes que se deberían haber aplicado como compras por ínfima cuantía representan el 5.75% para el 2013 sobre el presupuesto de dicho año.

Esto es lo que se debe de demostrar durante el proceso de la auditoría, ya que el cumplimiento o no es esta disposiciones me van permitir observar el la razonabilidad de los saldos, el control de cada uno de los procesos de compra, el cumplimiento de las disposiciones legales, grado de eficiencia, eficacia en la gestión.

Con los antecedentes expuestos, el trabajo presentará el proceso, procedimientos, técnicas y prácticas de auditoría integral para llevarlo a la práctica en dicha entidad por disposición de las autoridades, considerando que mediante este instrumento se asegura la verificación sistemática de las actividades en relación a objetivos y metas (efectividad), correcta utilización de recursos (eficiencia y economía); información y comunicación de resultados (transparencia); entrega de recomendaciones y seguimiento de las ,mismas lo que facilita una gestión optima institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena.

## **1.2. Objetivos y resultados esperados.**

### **1.2.1. Objetivos.**

#### ***1.2.1.1. Objetivo general.***

Realizar un examen especial de auditoría integral a las compras de bienes y servicios realizadas a través de ínfima cuantía del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTA ELENA en el año 2013.

#### ***1.2.1.2. Objetivos específicos.***

- ✓ Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a las compras realizadas a través del proceso de ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena.
- ✓ Opinar en base a la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión institucional del a las compras realizadas a través del proceso de ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena.
- ✓ Presentar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

### **1.2.2. Resultados esperados.**

- ✓ Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral.
- ✓ Informe de auditoría.
- ✓ Plan de implementación de recomendaciones.

## **1.3. Volumen de operaciones e impacto en el entorno.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena contó con los siguientes recursos financieros de ingresos y de gastos en el periodo de análisis, en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica:

Tabla 1: Recursos examinados

| <b>En dólares</b>            |                      |                      |
|------------------------------|----------------------|----------------------|
| <b>2013</b>                  |                      |                      |
| <b>INGRESOS</b>              | <b>PRESUPUESTADO</b> | <b>DEVENGADO</b>     |
| CORRIENTES                   | 4.060.660,00         | <b>3,986,671.10</b>  |
| DE CAPITAL                   | 13.590.906,20        | <b>20,546,090.75</b> |
| DE FINANCIAMIENTOS           | 10.348.433,80        | <b>6,682,827.26</b>  |
| <b>TOTAL INGRESOS</b>        | <b>28.000.000,00</b> | <b>31,215,589.11</b> |
| <b>GASTOS</b>                | <b>PRESUPUESTADO</b> | <b>DEVENGADO</b>     |
| CORRIENTES                   | 3.332.901,92         | 2,662,780.35         |
| INVERSION                    | 21.528.194,60        | 17,199,148.12        |
| CAPITAL                      | 1.888.903,48         | 890,378.15           |
| APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO | 1.250.000,00         | 1,736,594.54         |
| <b>TOTAL GASTOS</b>          | <b>28.000.000,00</b> | <b>22,488,901.16</b> |

Fuente: Cédula Presupuestaria 2013 GADPSE.

### **1.3.1. Componentes a investigar.**

En la investigación de la auditoría integral del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, se realizó aplicando el método analítico y deductivo a las operaciones administrativas y financieras, siendo los componentes a ser examinados:

- **Área Financiera.**

Establecer que las operaciones financieras sean preparadas de conformidad con las normas contables y determinar la razonabilidad de los estados financieros y como afectan las compras a través del proceso de Ínfima Cuantía.

- **Control Interno.**

Evaluar las políticas, y procedimientos establecidos de control interno, aplicadas a las operaciones administrativas y financieras para la consecución de los siguientes objetivos propuestos, se analizará:

1. La efectividad y eficiencia de las operaciones;
2. La confiabilidad en la información financiera; y

3. El Cumplimiento de leyes, normas y demás regulaciones aplicables a la entidad

- **Cumplimiento de disposiciones**

Se verificara que las operaciones administrativas, financieras y operativas se conduzcan de acuerdo a las leyes, reglamentos, y demás normas internas y externas que las rigen.

- **Gestión institucional**

Medir el grado de avance en el logro de las metas y objetivos propuestos, y determinar que la administración haya cumplido adecuadamente las funciones y atribuciones que le han sido conferidas y determinar la eficiencia, eficacia y calidad.

Tabla 2: Monto Ínfima Cuantía año 2013.

| 2013           |              |
|----------------|--------------|
| ÍNFIMA CUANTÍA |              |
| TOTAL USD \$   | 1,610,427.93 |
| No. Procesos   | 2172         |

Fuente: Detalle de Compras a través de: INFIMA CUANTIA (BIENES Y SERVICIOS) GADPSE.

### 1.3.2. El desarrollo de la investigación de los componentes establecidos.

#### **Auditoría Financiera y Control Interno**

**Objetivo:** Es evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en la administración financiera de la entidad y verificar el control interno de las operaciones administrativas y financieras y analizará la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones y financieras ejecutadas.

**Universo:** Se considerara como universo al total de las operaciones financieras; como ingresos, gastos y la administración de bienes y servicios de uso y consumo, en el período comprendido desde el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

**Unidad de Muestreo:** Se va efectuar el análisis del control interno a las cuentas de activo y pasivo que conforman el balance general, se considera como unidad de muestreo, a los procesos de compra de bienes y servicios a través del proceso de ínfima cuantía, y los gastos cuyos valores no superen los 5.221,85 USD.

**Selección de Muestra:** En base a la calificación del nivel de riesgo identificado, se arrojó un riesgo moderado, por lo que se considerará una muestra del 16% del universo, de los procesos de compra de bienes y servicios a través del proceso de ínfima cuantía del año 2013; y se aplicará el control interno en las operaciones administrativas y financieras;

#### **Auditorías de: Control Interno, Cumplimiento y Gestión.**

**Objetivo:** Es evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en la administración de la entidad y verificará el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.

**Universo:** Representan las metas propuestas en el plan estratégico, presupuesto institucional, plan operativo anual; y las operaciones administrativas y financieras de los procesos de compra de bienes y servicios a través del proceso de ínfima cuantía del período comprendido desde el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

**Unidad de Muestreo:** Se considerará como unidad de muestro las actividades administrativas y financieras planificadas y ejecutadas para medir el cumplimiento de las disposiciones legales y el avance de la gestión institucional de los procesos de compra de bienes y servicios a través del proceso de ínfima cuantía del año 2013.

**Selección de Muestra:** En base a la calificación del nivel de riesgo identificado, arrojó un nivel de confianza alto y un riesgo bajo, por lo que se considerará una muestra del 16% del universo de las operaciones administrativas y financieras planificadas y ejecutadas en el año 2013.

### 1.3.3. Recursos humanos, materiales, económicos y distribución del tiempo.

Para la realización del examen de auditoría integral se requiere de la participación del Jefe de Equipo que estará a cargo por la suscrita, quien en forma periódica informara al Director de Tesis el avance de la investigación, se requiere de 50 días los mismos que serán distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 3: Diagrama de GRANTT de actividades y tiempos utilizados.

| PLAN DE ACTIVIDADES   | jul-14 | ago-14 | sep-14 | oct-14 | nov-14 | dic-14 | ene-15 | feb-15 | mar-15 | abr-15 | may-15 |
|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <b>Autorización de Inicio de Investigación</b>  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Solicitud de autorización para realizar la Auditoria Integral                                 | ■      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Aceptación y autorización para el desarrollo de la investigación                              | ■      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Aprobación de la investigación  | ■      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Designación del Director de Tesis   | ■      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| <b>Desarrollo de la investigación</b>   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Paginas preliminares: portada, certificación, cesión de derechos, dedicatoria, agradecimiento |        |        |        |        | ■      |        |        |        |        |        |        |
| Capítulo 1 Introducción   |        |        |        |        | ■      |        |        |        |        |        |        |
| Remito para supervisión   |        |        |        |        |        | ■      |        |        |        |        |        |
| Capítulo 2 Marco Referencial  |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Marco Teórico   |        |        |        |        |        | ■      |        |        |        |        |        |
| Marco Conceptual  |        |        |        |        |        | ■      |        |        |        |        |        |
| Procesos de la auditoría integral   |        |        |        |        |        | ■      |        |        |        |        |        |
| Remitido a supervisión  |        |        |        |        |        |        | ■      |        |        |        |        |
| Capítulo 3 Análisis de la empresa   |        |        |        |        |        |        | ■      |        |        |        |        |
| Remitido a supervisión  |        |        |        |        |        |        |        | ■      |        |        |        |
| Capítulo 4 informe de examen de auditoría integral  |        |        |        |        |        |        | ■      |        |        |        |        |
| Planificación preliminar y específica   |        |        |        |        |        |        | ■      |        |        |        |        |
| Ejecución de la auditoría integral  |        |        |        |        |        |        |        | ■      | ■      |        |        |
| Remitido a supervisión la planificación y control interno                                     |        |        |        |        |        |        |        |        | ■      |        |        |
| Capítulo 5 Demostración de hipótesis  |        |        |        |        |        |        |        |        | ■      |        |        |
| Capítulo 6 Conclusiones y recomendaciones   |        |        |        |        |        |        |        |        | ■      |        |        |
| Elaboración del informe y remitido para la supervisión  |        |        |        |        |        |        |        |        | ■      | ■      |        |

| PLAN DE ACTIVIDADES   | jul-14 | ago-14 | sep-14 | oct-14 | nov-14 | dic-14 | ene-15 | feb-15 | mar-15 | abr-15 | may-15 |
|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Revisión y Corrección de la investigación de la auditoría integral      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Aprobación final de la investigación realizada por el Director de Tesis |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Defensa de la investigación   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Incorporación   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |

FUENTE: Yesenia Yunda

Tabla 4: Cronograma de Actividades.

| Actividades  | Días utilizados |
|--|-----------------|
| Planificación y programación de la auditoría integral  | 15 días         |
| Análisis de los controles internos, comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales de las operaciones administrativas y financieras; y | 10 días         |
| Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos  | 10 días         |
| Comunicación provisional de resultados   | 5 días          |
| Constatación documentada de la recaudación   | 5 días          |
| Redacción del dictamen borrador de informe   | 5 días          |
| <b>Total</b>   | <b>50 días</b>  |

Fuente: Yesenia Yunda

### 1.4.3 Producto a obtenerse

Como resultado de la investigación se emitirá el correspondiente informe estructurado de la siguiente manera:

- Capítulo I.- Información Introductoria
- Capítulo II.- Marco referencial
- Capítulo III.- Análisis de la empresa
- Capítulo IV.- Informe de la Auditoría integral
- Anexos.

### 1.4. Alcance.

El presente trabajo de investigación se enfoca a actividades, segmentos operativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, para lo cual se ha

establecido un análisis en sus componentes a los procesos de compras de bienes y servicios realizados a través de ínfima cuantía en el año 2013, con la finalidad de obtener una muestra optima que garantice que se emita un opinión razonable y confiable acerca de sus estados financieros, sistema de control interno, el cumplimiento de la normativa y la gestión de sus actividades, ya que evalúa su efectividad identificando las causas de su ineficiencia, dando propuestas para mejorar y planteando políticas, objetivos y procedimientos que se consideren necesarios para lograr los resultados esperados.

El tiempo de duración de esta auditoria está planificado para 50 días.

Se enfoca en la función de control y dentro de este en lo que respecta a la efectividad de los sistemas de control interno, evaluando los objetivos, políticas y procedimientos organizacionales, proporcionando un criterio para poder alcanzarlos, y mostrando la suficiente información para colaborar con los funcionarios públicos en el proceso de toma de decisiones, ya que evalúa su efectividad identificando las causas de su ineficiencia, dando propuestas para mejorar y planteando políticas, objetivos y procedimientos que se consideren necesarios para lograr los resultados esperados.

### **1.5. Hipótesis.**

¿Permitirá determinar el grado de razonabilidad de los estados financieros en relación a las compras de bienes y servicios a través de ínfima cuantía y desarrollar un eficiente control del sistema administrativo - financiero de la institución a través de un examen especial de Auditoria Integral a las compras de bienes y servicios realizadas por ínfima cuantía realizadas al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena del año 2013?

VARIABLE INDEPENDIENTE: Ínfima cuantía

Se aplicará el procedimiento de Ínfima Cuantía para las contrataciones cuyo monto anual sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado (para el año 2013 menor o igual a \$ 5.221,85), únicamente en los siguientes casos:

- Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC.
- Adquisiciones de bienes o servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico;

- Bienes o servicios no normalizados que aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante o recurrente en el año fiscal;
- Cualquier tipo de seguro;
- Ejecución de una obra que tenga por objeto única y exclusivamente la reparación o refacción de una construcción o infraestructura ya existente.
- Donde las contrataciones se las realizará de forma directa con un Proveedor seleccionado por la Entidad Contratante.
- Se exceptúa del requisito del monto anual por el monto de compra, sólo para la adquisición de:
  - Alimentos y bebidas, especialmente para unidades civiles, policiales o militares ubicadas en zonas rurales o fronterizas.
  - Combustibles en operaciones mensuales de cada entidad.
  - Repuestos y accesorios, siempre y cuando no pueda ser empleado el procedimiento de Régimen Especial.
  - El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles
  - La adquisición de medicamentos, siempre que por razones de oportunidad no se pueda emplear alguno de los procedimientos del RGLOSNCP.

VARIABLE DEPENDIENTE: El examen especial:

Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

En la investigación se ha considerado a más del análisis de los estados financieros de la entidad, el grado de cumplimiento: del sistema de control interno, y de las Leyes y normas vigentes que regulan la institución, y el análisis de los indicadores financieros, e índices de gestión que permiten visualizar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

## **1.6. Presentación de la memoria.**

Este trabajo de tesis es para obtener el grado de Magister en Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja, es una investigación que se relaciona con un EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL A LAS COMPRAS REALIZADAS A TRAVÉS DEL PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTA ELENA, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013, para uso interno de la Institución, con el objeto de conocer, comprender y evaluar las operaciones utilizados en la coordinación de los a los intereses de la entidad, con la realización de pruebas que permitan obtener un informe de auditoría integral, considerando la parte financiera, de control interno, de cumplimiento legal y de gestión.

El objetivo principal es el de lograr redactar un informe de auditoría integral a las compras realizadas a través del proceso de ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

Ante las necesidades de la entidad, en los últimos años se han incorporado las auditorías financieras y no financieras practicadas por la Contraloría General de Estado.

La auditoría integral implica la ejecución de un trabajo enfocado a las compras de bienes y servicios de a través de ínfima cuantía, por equivalencia, de las auditorías financieras, de cumplimiento, de control interno y de gestión, constituye una elección a los diseños de control vigentes en el país, su adopción en otros países expone su grado importancia y credibilidad ya que al generar su informe se obtiene una interpretación acertada con respecto al desempeño de la organización.

Por lo manifestado, este proyecto se plantea por cuanto es necesario en el periodo propuesto (2013) su aplicación para que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena optimice en el cumplimiento de sus objetivos para con las disposiciones legales y de esta forma promover la eficiencia, eficacia efectividad y calidad de los procesos realizados y básicamente, para que este modelo sirva de utilidad de trabajo para futuras auditorías que realicen los órganos de control a este tipo de instituciones.

Para el desarrollo de este trabajo se reflexionó ante un área importante de la institución, la Unidad de Compras Públicas, como un proceso habilitante y de apoyo de la Dirección Administrativa, que sirve de parámetro para el cumplimiento de los objetivos misionales del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, y que a través del Informe

de Auditoría Integral, la administración establezca con herramientas necesarias que le permitan optimizar los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del proceso de Ínfima Cuantía.

**CAPÍTULO II**  
**MARCO REFERENCIAL**

## **2.1. Marco teórico**

### **2.1.1. Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento**

La auditoría integral nace con la necesidad de evaluar la economía, eficiencia, eficacia y efectividad de las actividades de una entidad pública o privada, para salvaguardar sus activos. Existe una demanda creciente por información sobre un amplio rango de temas, para suplir las necesidades de los tomadores de decisiones, muchas de las cuales no están sometidas a pruebas objetivas e independientes que aumenten su credibilidad.

La Auditoría integral es el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma.

Blanco Luna, Yanel (2003). al respecto señala 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 del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación” (p1).

Franklin, Enrique Benjamín (2007), al respecto señala que: “La auditoría integral supone efectuar un examen y evaluación de la planeación, organización, control interno operativo, control interno contable y mejoramiento administrativo, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicable”. (p605)

Blanco Luna, Yanel, Auditoría Integral Normas y Procedimientos de Auditoría Integral indica que los objetivos de una auditoría integral ejecutada por un contador público independiente son:

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros sujetos a examen, están preparados de acuerdo con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y de revelaciones que son aplicables.
- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.
- Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.
- Evaluar el sistema global de control interno para obtener si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:
  - Efectividad y eficiencia de las operaciones.
  - Confiabilidad de la información financiera.
  - Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (p1)

### **2.1.2. Importancia y contenido del informe de aseguramiento.**

Subía Guerra Jaime, en la guía didáctica del Marco Conceptual de la Auditoría Integral UTPL, de Mayo del 2013, recalca lo siguiente:

“La auditoría integral, constituye un enfoque enriquecido por la complementariedad existente entre los objetivos descritos, por lo que pueden considerarse además:

- Analizar en forma representativa y significativa el universo de operaciones de una empresa u organización
- Lograr una evaluación integral de operaciones específicas mediante el sometimiento a diversos enfoques de análisis
- Brindar una mayor seguridad a la administración en la toma de decisiones y aplicación de correctivos
- Tomar acciones con respecto a los riesgos que afronta la administración en el logro de sus principales objetivos
- Proporcionar un reporte integral que sustenta los hallazgos en diversos campos de la empresa.”(p22).

#### **2.1.2.1. Objetivos de un informe de aseguramiento.**

Blanco Luna, Yanel, Auditoría Integral Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, 2006, expone que De acuerdo con la Norma Internacional: “el objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión” (p1).

Los servicios de aseguramiento realizados por contadores profesionales pretenden incrementar la credibilidad de la información a cerca de un tema determinado, mediante la evaluación de si el asunto en cuestión esta de conformidad, en todos los aspectos importantes, con criterios adecuados, mejorando de esta manera, la probabilidad de que la información va a estar de acuerdo con las necesidades del supuesto usuario o destinatario de la misma.

En esta relación, el nivel de confianza suministrado por la conclusión del contador profesional, trasmite el grado de seguridad que el supuesto destinatario puede depositar en la credibilidad del asunto que se trate.

Existe una amplia serie de servicios de aseguramiento que incluye cualquiera de las combinaciones siguientes:

- Contratos para informar a cerca de un amplio espectro de asuntos que comprenden tanto información financiera como no financiera.
- Contratos que permiten suministrar niveles elevados o moderados de confiabilidad.
- Contratos de atestación y presentación directa de informes.
- Contratos sobre información tanto interna como externa
- Contratos tanto en el sector público como privado. (p1)

#### ***2.1.2.2. Elementos de un servicio de aseguramiento.***

Blanco Luna, Yanel, Auditoría Integral Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, 2006, señala lo siguiente:

“De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría, para que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento, se requerirá que contenga todos y cada uno de los siguientes elementos:

- Una relación tripartita que implique a:
  - Un contador profesional
  - Una parte responsable; y
  - Un supuesto destinatario de la información.
  
- Un tema o asunto determinado:
  - Criterios confiables
  - Un proceso de contratación; y
  - Una conclusión”. (p4).

### **2.1.2.3. Contenido del informe de aseguramiento.**

Blanco Luna, Yanel (2003), al respecto señala: El informe del servicio de aseguramiento de acuerdo con la Norma Internacional debe incluir:

- **Título:** un título apropiado en el que se pueda identificar la naturaleza del contrato de aseguramiento que se está proporcionando, la naturaleza del reporte y para distinguir el informe del profesional en ejercicio de otros informes emitidos por otros tales como aquellos que no tienen que atenderse a los mismos requerimientos éticos del profesional en ejercicio.
- **Un destinatario:** Identifica la parte o partes a quienes se va dirigido el informe.
- **Una descripción del contrato y la identificación del asunto principal:** Incluye el objeto del contrato, el tema principal y el periodo de tiempo cubierto.
- **Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio:** Con el objeto de informar a los lectores que la parte responsable es responsable de la materia sujeto y que el rol del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre el asunto principal.
- **Cuando el reporte tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el reporte y el propósito para el cual fue preparado:** Si bien el profesional en ejercicio no debe controlar la distribución del

informe, este informará a los lectores sobre la parte o partes para quienes está restringido el informe y para qué propósito, y provee una advertencia para otros lectores diferentes de los identificados respecto de que el reporte está destinado solamente para los propósitos especificados.

- **Identificación de las normas bajo las cuales fue conducido el contrato:** Cuando no existen estándares específicos, el informe identifica esos estándares específicos. Cuando no existen estándares específicos, el informe señala que el contrato fue desempeñado de acuerdo con ese estándar. El informe incluye una descripción del proceso del contrato e identifica la naturaleza y la extensión de los procedimientos aplicados.
- **Identificación de los criterios:** El informe identifica los criterios contra los que se evaluó o midió el asunto principal de manera que los lectores puedan atender las bases para las conclusiones del contador público. Los criterios pueden describirse en el informe del contador público, o simplemente ser referenciados si existe una aserción preparada por parte de la parte responsable o existe una fuente fácilmente accesible. La revelación de la fuente de los criterios y si éstos son o no generalmente aceptados en el contexto de propósito del contrato y de la naturaleza del asunto principal es importante para el entendimiento de las conclusiones expresadas.
- **La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negociaciones de conclusión:** el informe proporciona a los usuarios de la conclusión del profesional en ejercicio sobre la materia sujeto evaluada contra el criterio y transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión. Cuando el contrato tiene más de un objetivo, se expresa una conclusión sobre cada objeto. Cuando el profesional en ejercicio expresa una reserva o negociación de opinión, el informe contiene una descripción clara de todas las razones para ello.
- **Fecha del informe:** La fecha indica a los usuarios que el profesional en ejercicio a considerado el efecto sobre la materia sujeto de los eventos materiales por los cuales el profesional en ejercicio es consciente de esa fecha, y ;
- **El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe:** El nombre informa a los lectores sobre el individuo o la firma que asume la responsabilidad por el contrato.

El auditor puede extender el informe para incluir otra información y otras explicaciones que no se entienden como reservas. Otros ejemplos incluyen hallazgos relacionados con aspectos particulares del trabajo y recomendaciones del auditor. Cuando se está considerando si se incluye tal información, el auditor valora el significado de esa información

en el contexto del objetivo de trabajo. No se debe redactar información adicional de manera que afecte la conclusión del auditor. (p.29)

## **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 de Auditoría Financiera.***

La auditoría financiera, como parte de la auditoría Integral, tiene la finalidad de examinar y evaluar los estados financieros y a través de ellos registros contables, comprobantes, documentos y otras evidencias que se presentan en una entidad u organismo, realizado por un auditor con propósito de emitir una opinión técnica y profesional.

Además, Sánchez Curiel Gabriel, Auditoría de estados financieros, , 2006, expresa: “La auditoría de estados financieros puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a su la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicable a las características de sus transacciones” (p2).

#### ***2.2.1.2. Objetivo.***

El objetivo principal de la auditoría financiera es dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas y privadas, así como también de cada uno de sus componentes:

- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y verificar que la información financiera es adecuada y confiable y oportuna
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes.

- Verificar que las instituciones cumplan eficientemente con los controles sobre los procesos y sus componentes.
- Verificar el cumplimiento de la normativa legal, reglamentarias y disposiciones que son aplicables en la ejecución de los procesos.
- Apoyar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones en lo que respecta a los procedimientos.
- Formular recomendaciones con la finalidad de mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de las actividades y procedimientos de carácter público y promover su eficiencia y eficiencia de la operaciones.

### **2.2.1.3. Las afirmaciones.**

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001, indica que el auditor tiene la responsabilidad de emitir una opinión razonable en forma objetiva y profesional, sobre:

- La autenticidad de la información que reflejen los estados financieros. (Veracidad)
- El adecuado criterio de los sistemas y métodos aplicados para el correcto registro de la información contable. (Integridad)
- Que los estados financieros estén preparados bajo los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y la normativa gubernamental vigente. (Valuación y exposición).

**“Veracidad:** Verifica si el ente es propietario o posee derechos de los activos registrados y ha contraído los pasivos contabilizados. Si los activos existen, si las transacciones han ocurrido y si están debidamente autorizadas.

**Integridad (contabilizado y acumulado)** Analiza si todas las transacciones están contabilizadas, incluidas en los estados financieros, registradas en las cuentas correctas, adecuadamente acumuladas y registradas o atribuidas al período contable correspondiente.

**Valuación y exposición (calculado y valuado)** Determina si cada transacción está correctamente calculada y mostrada en su monto apropiado; si los activos y pasivos están

correctamente valuados, cada uno de acuerdo con su naturaleza y normas contables aplicables y si muestran los hechos y circunstancias que afectan la valuación.” (p 119).

#### **2.2.1.4. Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.**

Una vez que se establecieron las NIIF según el equipo técnico de la Fundación IFRS (2012) para que sean adoptadas en las empresas privadas, es importante que basados estos criterios se realice la auditoría:

- **NIIF 1: Adopción por primera vez de las NIIF**

El objetivo es asegurar que los estados Financieros emitidos por la entidad cuando se adopta por primera vez las NIIF sean de alta calidad y cumplan con los requisitos de: Información transparente y comparable, que generen un punto de partida adecuado para la contabilización según NIIF y no genera costos excesivos para ser obtenida.

- **NIIF 2: Pagos basados en acciones**

El objetivo es establecer el tratamiento contable de una operación en la que una sociedad reciba o adquiera bienes o servicios ya sea en contraprestación por sus instrumentos de patrimonio o mediante la asunción de pasivos de importe equivalente al precio de las acciones de la sociedad o a otros instrumentos de patrimonio de la sociedad. Requiere que la entidad refleje en el resultado del periodo y en suposición financiera, los efectos de las transacciones con pagos basados en acciones, incluyendo los gastos asociados a las transacciones en las que se conceden opciones sobre acciones a los empleados.

- **NIIF 3: Combinaciones de negocios**

El objetivo es mejorar la relevancia, la fiabilidad y la comparabilidad de la información sobre las combinaciones de negocios y sus efectos, que una empresa proporciona a través de sus estados financieros. Una adquirente en una combinación de negocios reconocerá los activos adquiridos y los pasivos asumidos al valor razonable en la fecha de adquisición y

revelará información que permita a los usuarios evaluar la naturaleza y los efectos financieros de la adquisición.

Una combinación de negocios es una operación o un hecho por el que un comprador adquiere el control de una o más empresas. Una empresa se define como un conjunto integrado de actividades y activos susceptibles de ser dirigidos y gestionados con el objetivo de proporcionar una rentabilidad directa a los inversores o a otros dueños, miembros o participantes.

#### - **NIIF 4: Contratos de seguro**

El objetivo es establecer los requisitos de información financiera aplicables a contratos de seguro hasta que el IASB complete la segunda fase de su proyecto sobre contratos de seguro. Las aseguradoras están exentas de la aplicación del Marco del IASB y de determinadas NIIF vigentes.

Las reservas para catástrofes y las provisiones de estabilización quedan prohibidas. Se exige una prueba de la adecuación de los pasivos de seguro reconocidos y una prueba de deterioro de valor para los activos de reaseguro. Los pasivos de seguro no pueden compensarse con los correspondientes activos de reaseguro. Los cambios de políticas contables están restringidos. Se exigen nuevos aspectos de exposición.

#### - **NIIF 5: Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas**

El objetivo es establecer el tratamiento contable de los activos no corrientes mantenidos para la venta y los requisitos de presentación e información de operaciones discontinuadas. Los activos no corrientes o grupos de enajenación mantenidos para la venta se miden al menor entre el importe en libros o al valor razonable menos gastos de venta.

Los activos no corrientes mantenidos para la venta no se amortizan. se clasifica como mantenido para la venta, y los activos y pasivos que componen un grupo de enajenación mantenido para la venta, se presentan por separado en el estado de situación financiera.

- **NIIF 6: Exploración y evaluación de recursos minerales**

El objetivo es establecer los requisitos de presentación de información financiera aplicables a la exploración y evaluación de recursos minerales hasta que el IASB concluya un proyecto global en esta área. No requiere, ni prohíbe políticas contables específicas para el reconocimiento y la medición de los activos de exploración y evaluación. Las sociedades podrán seguir aplicando sus principios contables vigentes a estos activos siempre y cuando cumplan los requisitos del apartado 10 de la NIC 8, es decir, que se traduzcan en información fiable y relevante para toma de decisiones económicas por parte de los usuarios de la misma.

- **NIIF 7: Instrumentos financieros: Información a revelar**

El objetivo es revelar información que permita a los usuarios de los estados financieros evaluar la importancia de los instrumentos financieros para una entidad, la naturaleza y alcance de sus riesgos y la forma en que la entidad gestiona dichos riesgos. Requiere que las entidades revelen información acerca de la relevancia de los instrumentos financieros para la situación financiera y los resultados de una entidad. Esto incluye información sustentable sobre: situación financiera, resultados en el período, otras revelaciones de políticas contables, Información cualitativa sobre la exposición a cada tipo de riesgo.

- **NIIF 8: Segmentos de operación**

Una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocio que desarrolla y los entornos económicos en los que opera. Se aplicará a:

- a. Los estados financieros separados o individuales de una entidad: cuyos instrumentos de deuda o de patrimonio se negocien en un mercado público y que registre sus estados financieros en una comisión de valores u otra organización reguladora, con el fin de emitir algún tipo de instrumento en un mercado público; y
- b. Los estados financieros consolidados de un grupo con una controladora: cuyos instrumentos de deuda o de patrimonio se negocien en un mercado público y que

registre, los estados financieros consolidados en una comisión de valores u otra organización reguladora, con el fin de emitir algún tipo de instrumento en un mercado público.

#### - **NIIF 9 Instrumentos Financieros**

El objetivo es establecer los principios para la información financiera sobre activos financieros y pasivos financieros de forma que presente información útil y relevante para los usuarios de los estados financieros para la evaluación de los importes, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros de la entidad. Establece los requerimientos para la clasificación y medición de los activos financieros y pasivos financieros, incluyendo algunos contratos híbridos.

Las fases principales son: Fase 1: clasificación y medición. Fase 2: Metodología del deterioro de valor. Fase 3: Contabilidad de coberturas.

#### - **NIIF 10 Estados Financieros Consolidados**

El objetivo es establecer los principios para la presentación y preparación de estados financieros consolidados cuando una entidad controla una o más entidades distintas. Para cumplir el objetivo es necesario:

- a. Requiere que una entidad que controla una o más entidades distintas presente estados financieros consolidados;
- b. Define el principio de control, y establece el control como la base de la consolidación;
- c. Establece la forma en que se aplica el principio de control para identificar si un inversor controla una entidad participada y por ello debe consolidar dicha entidad; y
- d. Establece los requerimientos contables para la preparación de los estados financieros consolidados.

Los estados financieros consolidados son los estados financieros de un grupo en el que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, y flujos de efectivo de la controladora y sus subsidiarias se presentan como si se tratase de una sola entidad económica.

- **NIIF 11: Acuerdos Conjuntos**

El objetivo es establecer los principios para la presentación de información financiera por entidades que tengan una participación en acuerdos que son controlados conjuntamente. La NIIF requiere que una parte de un acuerdo conjunto determina el tipo de acuerdo conjunto en el que está involucrada mediante la evaluación de sus derechos y obligaciones que surgen del acuerdo. Se aplicará por todas las entidades que sean una parte de un acuerdo conjunto. Un acuerdo conjunto es un acuerdo mediante el cual dos o más partes mantienen control conjunto. Se define control conjunto como el reparto del control contractualmente decidido de un acuerdo que existe solo cuando las decisiones sobre las actividades relevantes requieren el consentimiento unánime de las partes que comparten el control.

- **NIIF 12: Información a Revelar sobre Participaciones en Otras Entidades**

El objetivo es requerir que una entidad revele información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar:

- a. La naturaleza de sus participaciones en otras entidades y los riesgos asociados con éstas, y
- b. Los efectos de esas participaciones en su situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo.

La NIIF se aplicará a entidades que tengan una participación en una subsidiaria, un acuerdo conjunto, una asociada o una entidad estructurada no consolidada.

- **NIIF 13: Medición del Valor Razonable**

Tiene como objetivos: definir valor razonable; establecer en una sola NIIF un marco para la medición del valor razonable; y requiere información a revelar sobre las mediciones del valor razonable. Se aplicará cuando otra NIIF requiera o permita mediciones a valor razonable o

información a revelar sobre mediciones a valor razonable, excepto en circunstancias específicas.

## **2.2.2. Auditoría de Control Interno**

### **2.2.2.1. Definición de Control Interno.**

Control es un conjunto de normas, procedimientos y técnicas a través de las cuales se mide y corrige el desempeño para asegurar la consecución de objetivos y técnicas. Como conjunto constituye un todo, un que, esto es, un objetivo. Por ello está muy ligado al poder (social, cultural, político, económico, religiosos, etc.), por eso el control, como tal busca asegurar la consecución de los objetivos.

Mantilla Blanco Samuel Alberto, Auditoria del Control Interno, 2005, señala que: “El control interno es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.” (p14).

Por consiguiente, el control utiliza diferentes medios (métodos, metodologías, procedimientos, técnicas), para que exista un desempeño óptimo, esto es que no necesita correcciones, la técnica funciona de manera óptima y asegura el cumplimiento de los objetivos de una o más categorías separadas para interrelacionadas para alcanzar un fin, realizado por personas, que brinda un grado de seguridad razonable:

- **Proceso:** se considera una serie de acciones interrelacionadas entre sí, que son las actividades de la organización, mediante la planificación, ejecución y monitoreo. Su incorporación se transmite en la organización para la consecución de los objetivos e obtención de la calidad en los procesos que se vincula en la gestión y control.
- **Personas:** El control interno es llevado por personas miembros de cada nivel la organización, mediante acciones que se implantan con la finalidad que llevan a la consecución de los objetivos.

- **Seguridad razonable:** La dirección y el directorio de una empresa únicamente pueden esperar del control interno bien diseñado, implementado y ejecutado, ya que los objetivos se pueden ver afectados por limitaciones que son inherentes al sistema de control interno, por lo que no se obtendrá una seguridad absoluta.

#### **2.2.2.2. Objetivos.**

El Control Interno descansa sobre tres objetivos fundamentales. Si se logra identificar perfectamente cada uno de estos objetivos, se puede afirmar que se conoce el significado de Control Interno. Los objetivos de Control Interno son los siguientes:

- **Suficiencia y confiabilidad de la información financiera:** Será confiable si la organización cuenta con un sistema que permita su estabilidad, objetividad y verificabilidad.
- **Efectividad y eficiencia de las operaciones:** Se debe tener la seguridad de que las actividades se cumplan cabalmente con un mínimo de esfuerzo y utilización de recursos y un máximo de utilidad.
- **Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables:** Las acciones que se emprenda por parte de la dirección de la organización, debe estar enmarcada dentro las disposiciones legales del país y cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable al ente.

#### **2.2.2.3. El Informe COSO.**

Debido a prácticas financieras de grupos políticos y prácticas corruptas en mediados de los años 70, La Comisión de seguridad y de intercambio (SEC) y el congreso de los Estados Unidos realizaron una campaña para reformar las leyes financieras y el Acuerdo de prácticas corruptas de 1977 (FCPA) la misma que criminalizaba el soborno y obligaba a las compañías a tener sistemas de control interno, en respuesta y con iniciativa del sector privado, la Treadway Commission se formó en 1985 con el fin de inspeccionar, analizar y hacer recomendaciones sobre reportes fraudulentos de información financiera.

La Treadway Commission estudio el sistema de reportes de información financiera durante el periodo comprendido de Octubre 1985 a Septiembre 1987 de lo que se generó un reporte de hallazgos y recomendaciones en Octubre 1987, conocido como el Reporte de la

Comisión Nacional de Información Financiera Fraudulenta y de resultado de este reporte inicial se creó el Committee of Sponsoring Organizations (COSO), el mismo que se basa en el entorno del control interno.

En Septiembre de 1992, el cuarto volumen de COSO fue emitido, el mismo que tenía como título Internal Control— Integrated Framework. En este reporte se podía apreciar una definición común del control interno el mismo que proporciona una base para que el control interno sea aplicado y mejorado.

El COSO surgió como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno a la temática referida.

Plasma los resultados de la tarea realizada durante más de cinco años por el grupo de trabajo que la TREADWAY COMMISSION, NATIONAL COMMISSION ON FRAUDULENT FINANCIAL REPORTING, dicho grupo estaba constituido por representantes de las siguientes organizaciones:

- American Accounting Association (AAA)
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- Financial Executive Institute (FEI)
- Institute of Internal Auditors (IIA)
- Institute of Management Accountants (IMA)

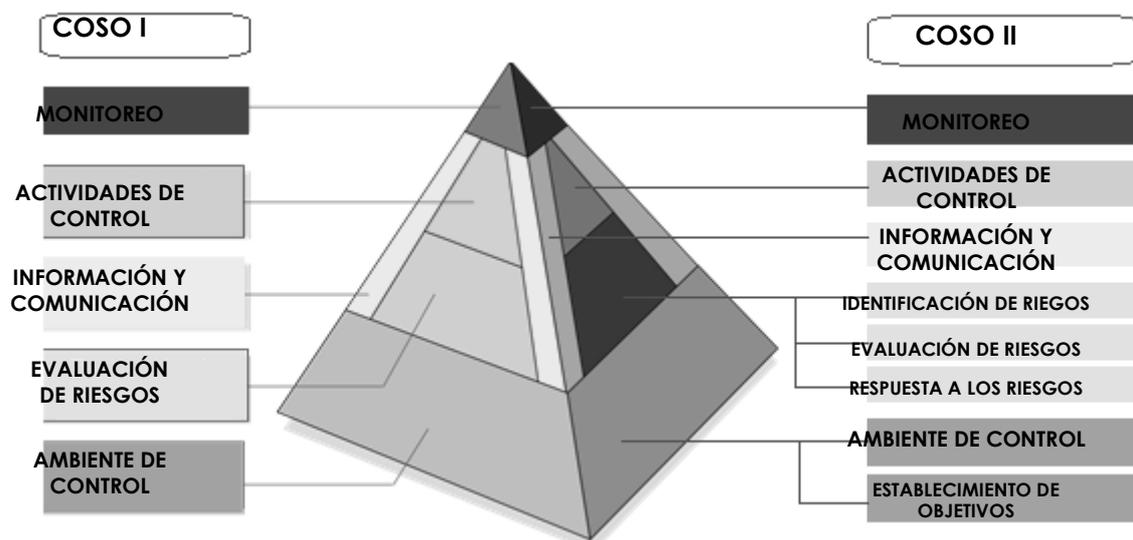
La redacción del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand. Se trataba entonces de materializar un objetivo fundamental: definir un nuevo marco conceptual del control interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema, logrando así que, al nivel de las organizaciones públicas o privadas, de la auditoría interna o externa, o de los niveles académicos o legislativos, se cuente con un marco conceptual común, una visión integradora que satisfaga las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados. El 29 de septiembre del 2004 se lanzó el Marco de Control denominado ERM que según su propio texto no contradice al COSO, siendo ambos marcos conceptualmente compatibles. Sin embargo, este marco se enfoca a la gestión de los riesgos (más allá de la intención de reducir riesgos que se plantea en COSO) mediante técnicas como la administración de un portafolio de riesgos.

Los auditores deben reconocer que ERM modelo basado en la valuación del riesgo, mientras que el COSO es un modelo basado en el control interno. Una organización utilizara ERM para entender y manejar el riesgo que rodea extremadamente a la entidad, mientras que el

modelo COSO servirá para entender y manejar los controles internos que son necesarios para las operaciones internas de la entidad. COSO tiene un componente que es relacionado con los riesgos pero el ERM es más enfocado con los riesgos externos de una entidad. ERM establece nuevos conceptos que como se explicó anteriormente no entran en contradicción con los conceptos establecidos en COSO. El nuevo marco amplía la visión del riesgo a eventos negativos o positivos. El informe COSO plantea una estructura de control de la siguiente forma:

#### 2.2.2.4. Componentes.

Figura 1: Coso I y Coso II



Elaborado: Yesenia Yunda

##### 2.2.2.4.1. Ambiente de control.

La organización demuestra el compromiso para con los valores éticos y la integridad, como fundamento de los otros componentes que conlleva la predisposición para el control de los empleados. La junta de directores demuestra independencia ante la administración y ejerce vigilancia para el desarrollo y ejecución del control interno.

La administración establece, con la vigilancia de la junta, las estructuras, líneas de presentación de reporte, y las autoridades y responsabilidades apropiadas en la búsqueda de los objetivos.

Mantilla Blanco Samuel Alberto, Control Interno Informe COSO, 2005, indica que: “El ambiente de control tienen una influencia profunda de manera cómo se estructuran las actividades del negocio, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Este componente influye en la conciencia de control de su gente. Las entidades efectivamente controladas se esfuerzan por tener gente competente, inculcan actitudes de integridad e conciencia de control a todo lo ancho de la empresa y establecen un tono por lo alto positivo”. (p17).

El ambiente de control

En alineación con los objetivos la organización demuestra el compromiso para atraer, desarrollar, y retener personas competentes. En la búsqueda de los objetivos la organización tiene personas responsables del control interno. Los factores del ambiente del control interno son: la integridad y valores éticos, filosofía y estilo de operación de la administración, la asignación de autoridad y responsabilidad y las políticas y prácticas sobre recursos humanos.

#### ***2.2.2.4.2. Evaluación del riesgo.***

La organización especifica los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y valoración de los riesgos relacionados con los objetivos. En la identificación de los riesgos relevantes para el logro de sus objetivos a través de la organización analiza los riesgos como la base para determinar cómo deben ser administrados los riesgos. Por lo que la organización requiere identificar y tratar los riesgos debidos a las condiciones económicas, industriales, reguladoras, de operación asociados al cambio.

Una vez la organización identifica los riesgos se encarga de enfrentarlos, es decir los analiza y construye una base para determinar su relevancia y la manera de administrarlos. La organización identifica y valora los cambios que de manera importante podrían impactar al sistema de control interno a través del establecimiento de objetivos globales como las actividades relevantes y los factores de riesgo que amenacen el oportuno cumplimiento.

El funcionamiento de la organización podría estar en riesgo debido a factores internos o externos, que pueden afectar los objetivos misionales, incrementándose a medida de que

los objetivos interfieran en el paulatino desempeño. La variedad de riesgos que la organización enfrentaría, son producidas se detallan a continuación:

**Factores internos:**

- Cambio en las responsabilidades de la administración.
- Un consejo o comité de auditoría que no actúa o que no es efectivo.
- Ruptura en el procesamiento de los sistemas de información.
- Calidad del personal vinculado y los métodos de entrenamiento y motivación.

**Factores externos:**

- Restructuración corporativa
- Nuevos pronunciamientos de contabilidad.
- Cambios en el entorno de operación.
- Crecimiento rápido.
- Nueva tecnología.
- Modelos de negocio, producidos o actividades nuevas.

**2.2.2.4.3. Actividades de control.**

La organización selecciona y desarrolla las actividades de control que contribuyan a la mitigación, a niveles aceptables, de los riesgos para el logro de los objetivos. Estas políticas y procedimientos que conducen a asegurar que se cumplan y se establezcan acciones necesarias para orientar los riesgos a la consecución de los objetivos.

Mantilla Blanco Samuel Alberto, Control Interno Informe COSO, 2005, señala que: “Las actividades de control se dan a lo largo y ancho de la entidad, en todos los niveles y en las funciones, que incluyen: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, inspecciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades”. (p 33).

La organización selecciona y desarrolla las actividades de control generales sobre la tecnología para respaldar el logro de los objetivos. La organización despliega las actividades de control tal y como se manifiestan en las políticas que establecen lo que se espera y en los procedimientos relevantes para llevar a cabo esas políticas.

#### **2.2.2.4.4. Información y comunicación.**

A través de los sistemas de información la organización genera, obtiene y usa información de calidad, relevante, para respaldar el funcionamiento de los otros componentes del control interno, sea esta de tipo financiero, operativo, de cumplimiento legal. Los sistemas de información son una herramienta que permite al personal de la organización obtener e intercambiar la información de consecución los objetivos.

Mantilla Blanco Samuel Alberto, Control Interno Informe COSO, 2005, indica: “Cada empresa debe capturar información pertinente, financiera y no financiera, relacionada con actividades e eventos tanto externos como internos.

La organización comunica internamente la información, incluyendo los objetivos y responsabilidades para el control interno, necesaria para respaldar el funcionamiento de los otros componentes del control interno. La organización se comunica con terceros en relación con las materias que afectan el funcionamiento.

La comunicación de ser efectiva en un amplio sentido que fluya hacia abajo, a lo largo y hacia arriba, en la que todo el personal debe recibir el mensaje que sea claro por parte de la administración respecto de los controles que deben ejecutarse. (p 71).

#### **2.2.2.4.5. Monitoreo de las actividades.**

Los sistemas de control están diseñados para realizar actividades en determinadas situaciones en las cuales se consideraron los riesgos y las limitaciones inherentes al control, pero a pesar de ello, existen factores internos y externos que hacen que estos controles no sean completamente eficientes.

El personal de la organización, en sus altos mandos selecciona, y realiza evaluaciones continuas y separadas para comprobar los procedimientos del control interno están son correctos y funcionan, a través de una revisión de los componentes y elementos que forman parte del sistema, dependiendo de las características de cada organización. Identificando los controles débiles o necesarios, de tres maneras: en la consecución de las actividades de supervisión cotidiana en diferentes niveles de la organización; de manera independiente por

personal que no es responsable directo de la ejecución de las actividades; o, la combinación de las dos.

La organización evalúa y comunica las insuficiencias del control interno, realizándolo de una manera óptima, a las partes responsables por realizar la acción correctiva, incluyendo la administración principal y la junta de directores, según sea apropiado.

#### **2.2.2.5. Definición de Auditoría de Control Interno.**

Jiménez Ortega Marco Antonio, Guía de Auditoría de Control Interno I, UTPL, señala que: “La auditoría de Control Interno 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 que cubra:

- Planeación.
- Pruebas de cumplimiento de controles.
- Comunicación de resultados.” (p27).

##### **2.2.2.5.1. Planeación.**

La evaluación del control interno, puede comprender la totalidad o ciertos componentes, procedimientos o actividades previamente establecidas, dependiendo de la necesidad de control de la organización. Esta auditoría evalúa con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad, efectividad y eficacia que genera el sistema de control interno de una organización en general.

La planeación del sistema de control interno consiste en obtener un conocimiento general de la organización, el entorno y los componentes del control interno, cuyo propósito es identificar los riesgos para la consecución de los objetivos y metas.

Luego de tener un conocimiento de la organización se planifican los programas de trabajo, de acuerdo a los riesgos inherentes, para realizar las pruebas de trabajo necesarias para evaluar la confiabilidad del sistema.

#### **2.2.2.5.2. Pruebas de cumplimiento de controles.**

Las pruebas de cumplimiento deben reunir las evidencias de auditoría para indicar si los controles funcionan efectivamente y logran sus objetivos.

Para obtener las evidencias de auditoría mediante las pruebas de cumplimiento se debe tener en cuenta:

- Existencia del control
- El control funciona eficientemente.
- El control funciona continuamente.

El auditor entonces solo debe aplicar pruebas de cumplimiento a aquellos controles sobre los cuales depositará confianza para modificar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos sobre saldos, los cuales siempre deben ser probados, dado que aseguran la integridad de la información.

#### **2.2.2.5.3. Comunicación de resultados.**

Jiménez Ortega Marco Antonio Guía de Auditoría de Control Interno I, UTPL, indica: “La comunicación de los resultados de una evaluación de control interno, que en definitiva significa el producto que el auditor o evaluador debe entregar a la administración, significa una tarea muy importante ya que debe contemplar varios aspectos como son: la oportunidad del reporte de novedades, calidad y claridad de la redacción, contenidos de interés. Selección adecuada de destinatarios del reporte y formas de presentación del reporte.

Los reportes o informes de auditoría interna, pueden diferenciarse en su contenido y amplitud en función del alcance del trabajo requerido, pudiendo ser informes intermedios sobre un periodo de tiempo, o informes sobre un punto específico en el tiempo.” (p27).

#### **2.2.2.5.4. Criterio de Auditoría de control Interno.**

De acuerdo con las Normas de Control Interno, expedidas por la Contraloría General del Estado, promulgadas en el Suplemento del Registro Oficial 87 de 14 de diciembre de 2009; las normas se describen de la siguiente manera:

- 100 Normas Generales
- 200 Ambiente de Control
- 300 Evaluación del Riesgo
- 400 Actividades de control
  - 401 Generales
  - 402 Administración financiera - Presupuesto
  - 403 Administración financiera - Tesorería
  - 404 Administración financiera – Deuda Pública
  - 405 Administración financiera – Contabilidad Gubernamental
  - 406 Administración financiera – Administración de bienes
  - 407 Administración de Talento Humano
  - 408 Administración de Proyectos
  - 409 Gestión Ambiental
  - 410 Tecnología de la Información
- 500 Información y Comunicación
- 600 Seguimiento

### **2.2.3. Auditoría de Cumplimiento.**

#### ***2.2.3.1. Definición de Auditoría de Cumplimiento.***

La auditoría de cumplimiento establece en la comprobación o examen de las operaciones administrativas, financieras, económicas y de cualquier categoría con el objetivo de implantar que se han llevado a cabo a través del cumplimiento de a las normas legales y de procedimientos.

Al respecto Blanco Luna, Yanel, Auditoría Integral Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, 2006, expresa lo siguiente: “La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las

medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.” (p 189).

Ray & Kurt (2003) afirman: El desempeño de una auditoría de cumplimiento depende de la existencia de información verificable, y de criterios o normas reconocidos, como las leyes, y regulaciones establecidas o las políticas y procedimientos de una organización. La auditoría de cumplimiento comprende la prueba y la presentación de informes sobre su una organización ha cumplido los requisitos de las diversas leyes, regulaciones y acuerdos. (p. 9, 598)

### **2.2.3.2. Objetivos.**

“Verificar el nivel de observancia de las regulaciones legales, reglamentarias y estatutarias en la organización” (Espinoza, 2013, p. 14-15).

- Determinar la legalidad de las operaciones para establecer si los procedimientos utilizados en la aplicación de los sistemas de control que se regulan en el país y que están de acuerdo con las normas que le son aplicables, de acuerdo la jerarquía de las leyes:
- Emitir pronunciamientos sobre el acatamiento al ordenamiento jurídico de las actuaciones financieras, administrativas, económicas o de otra índole realizada por la entidad sujeto de control, de conformidad con la normatividad y reglamentos que la rigen.

### **2.2.3.3. Las afirmaciones.**

El Art. 425.- De la Constitución Política de la República del Ecuador, señala que el orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente; La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos.

En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior.

La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados. (Constitución del Ecuador, 2008, p. 189)

#### ***2.2.3.4. Alcance de la auditoría de cumplimiento según el tipo de organización.***

Espinoza (2013) asevera al respecto: Podemos inferir que la auditoría de cumplimiento comprende los siguientes aspectos:

Comprobación o examen de la conformidad legal general: su objetivo final es la verificación de que las distintas operaciones desempeñadas por una organización, guarden conformidad con la legislación general y específica aplicable a las mismas.

Confirmación del cumplimiento de los preceptos estatutarios: lo cual comprende cuestiones como la verificación del desempeño efectivo de las actividades autorizadas por el objeto social; constatación del adecuado y oportuno ejercicio de las facultades y cumplimiento de las obligaciones de los representantes y organismos de gobierno y administración; cabal ejercicio de los derechos y obligaciones de los accionistas y socios, entre otras.

Constatación de cumplimiento de la normativa interna: en lo relativo a reglamentos internos, procedimientos específicos, manuales operativos y demás instrumentos que posibilitan el desempeño de las actividades administrativas y operativas para el funcionamiento de la organización.

Verificación de cumplimiento de los sistemas de control interno: a fin de obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico, técnico y administrativo aplicable a la entidad.

Revisión de las principales operaciones administrativas y operativas: la auditoría de cumplimiento se practica mediante la constatación de la documentación legal, técnica, financiera y contable que sustenta las operaciones financieras y económicas desarrolladas por la entidad en un determinado periodo, lo cual permite alcanzar una visión integral sobre el desempeño general de esa organización en particular.

El informe resultante permite determinar inconformidades y aplicar correctivos en la organización: el informe emitido por el auditor al finalizar el procedimiento, servirá para que las personas y organismos responsables de las operaciones en la entidad, conozcan con exactitud el grado de cumplimiento de la normativa aplicable; y, de ser el caso, implemente las medidas necesarias para corregir cualquier desviación. (p. 15-16)

### ***2.2.3.5. Responsabilidades de la organización en el cumplimiento de leyes y regulaciones.***

De la Norma Internacional de Auditoría 250: Consideración de Leyes y Regulaciones en una Auditoría de Estados Financieros, se exponen la responsabilidad de la administración y las consideraciones que debe hacer el auditor del cumplimiento de leyes u regulaciones.

Es responsabilidad de los encargados de gestionar la entidad el asegurarse, mediante la supervisión de la dirección, de la integridad de los sistemas de contabilidad y de información financiera de la entidad, así como que estén implantados sistemas de control adecuados, que incluyan los dirigidos a controlar el riesgo, el control financiero y el cumplimiento de la ley.

La responsabilidad primaria de prevención y detección de fraudes y errores se de los encargados de la gestión y dirección de la entidad. Las responsabilidades respectivas de los encargados de la gestión y dirección pueden variar, según la entidad, así como de país a país. Debido al descuido de los encargados de su gestión, la dirección, debe establecer el tono adecuado, crear y mantener una cultura de honradez y una ética elevada, así como establecer controle adecuados que prevengan y detecten los fraudes y errores dentro de la entidad.

Es importante obtener un conocimiento de los posibles efectos de leyes y reglamentos sobre los estados financieros. En particular, podemos citar los siguientes:

- Efectos en función de la experiencia de años anteriores
- Obtener declaraciones sobre integridad de la identificación de leyes y reglamentos aplicables
- Revisar aspectos relevantes de contratos de concesiones y préstamos

- Revisar actas de juntas de grupos legislativos de la entidad gubernamental bajo análisis.
- Consideración del riesgo y factores que influyen en el riesgo de auditoría
- Tratar de verificar si el organismo auditado cumple con la legalidad vigente en la gestión de los recursos públicos
- Los métodos, procesos y procedimientos establecidos para cumplir a los con de las leyes y reglamentos establecidos para su normal funcionamiento.

#### **2.2.4. Auditoría de Gestión.**

##### ***2.2.4.1. Definición de Auditoría de Gestión.***

Este tipo de auditorías no requieren que ser ejecutadas en un periodo de tiempo específico. Es la evaluación con la finalidad de analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las empresas, con el fin de conseguir con éxito una estrategia.

Una organización puede decidir emprender una auditoría de gestión es el cambio que se hace indispensable para reajustar la gestión o la organización de la misma.

La auditoría de gestión también es una herramienta útil para los directores generales porque les permite tomar medidas correctoras en los casos en que se produzcan discrepancias entre las expectativas y los resultados, tanto a nivel general de empresa como de dirección, en el caso de que los resultados obtenidos sean escasos o contrarios a los proyectados, o por una falta de perspectiva.

Amador Sotomayor, Alfonso, Auditoria Administrativa, 2008, "El surgimiento de la auditoria administrativa se dio en respuesta a una necesidad no satisfecha en el campo de la auditoria, y que con ella se logró incursionar en revisiones de áreas que requerían atención y que no necesariamente eran de tipo financiero, su utilización es ampliamente apreciada tanto en el sector privado como público, pues ha demostrado su eficiencia como herramienta de control. (p10).

Velásquez Navas Marcelo, Guía de Auditoría de Gestión I, UTPL, expresa que: “En conclusión 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 suficiente del grado de eficiencia, eficacia y calidad en el logro de metas y objetivos propuestos.” (p14).

#### **2.2.4.2. Objetivos.**

Consiste en descubrir deficiencias o irregularidades en algunas de las partes de la empresa y apuntar sus probables soluciones. La finalidad es ayudar a la dirección a lograr la administración más eficaz. Su intención es examinar y valorar los métodos y desempeño en todas las áreas. Los factores de la evaluación abarcan el panorama económico, la adecuada utilización de personal y equipo y los sistemas de funcionamiento satisfactorios.

La posición de determinar y poner en evidencia las fallas y métodos defectuosos operacionales en el desempeño, respecto de las necesidades específicas de la dirección en cuanto a la planeación, y realización de los objetivos de la organización.

Los objetivos principales de la auditoría de gestión los siguientes:

- Mejorar niveles de competitividad, productividad y calidad.
- Establecer si los controles aseguran la eficiencia y eficacia de las actividades y operaciones.
- Determinar el grado en que los empleados han cumplido las funciones asignadas.
- Identificar áreas de reducción de costos e incrementar la rentabilidad.

#### **2.2.4.3. Las afirmaciones.**

La medición de la gestión es la base para cualquier administración de las metas y objetivos de la entidad; no se puede administrar lo que no se puede medir.

##### **2.2.4.3.1. Eficacia.**

Robbinder Stephen, Mary Coulter, Administración, 2010, dice: “Se refiere a obtener los mejores resultados a partir de la menor cantidad de recursos, es decir significa una tarea correctamente y se presenta con la relación que existe entre los insumos y los productos, si se habla de eficiencia en administración de operaciones es la razón real de un proceso en relación con algún estándar. Con frecuencia a esto se lo conoce como “hacer bien las cosas”, es decir no desperdiciar recursos.” (p7).

Es el grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados, los indicadores muestran en la cantidad en que los objetivos han sido alcanzados, se los compara con lo alcanzado actualmente con lo que planificado como objetivo.

La efectividad requiere que exista un plan, no se puede medir la efectividad si no se ha planteado un objetivo o varios. También se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos de un programa a nivel de propósito (objetivo general) y/o componentes, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello.

#### **2.2.4.3.2. Eficiencia.**

Robbinder Stephen, Mary Coulter, Administración, dice: “La eficacia se suele describir como “hacer las cosas correctas”, es decir realizar aquellas actividades que ayudaran a la organización a alcanzar las metas.” (p7).

Es la relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados, mide lo bien que los recursos (personal, maquinaria y dinero) fueron utilizados para producir (productos, servicios y presupuesto).

Los indicadores de eficiencia incluyen medidas financieras tradicionales (presupuesto, costos) pero la eficiencia no monetaria hoy en día están reconocidos como la clave para reconocer las causas y los efectos que tendrán las decisiones en una entidad.

Al intentar buscar la efectividad, en muchos de los casos se puede comprometer la eficiencia, para alcanzar un objetivo en ventas, por ejemplo, se puede incrementar la inversión donde se aumentan costos o en su defecto reducir los valores por unidad que se han producido. Por esta razón usar un balance entre efectividad y eficiencia es muy

recomendable. Esta también describe la relación entre dos magnitudes: la producción física de un producto y los insumos o recursos que se utilizaron para alcanzar ese nivel de producto.

#### **2.2.4.3.3. Calidad:**

La calidad es sirve como herramienta que se puede medirse cualitativamente para una propiedad innata de cualquier cosa que permite que se pueda comparar con otro bien o servicio de su misma especie. se refiere al conjunto de propiedades inherentes a un objeto tangible o intangible que le confieren capacidad para satisfacer necesidades implícitas o explícitas.

Tiene una interpretación pragmática en el sentido de la superioridad de alguna cosa, también ha sido definido como la manera de llegar al propósito. La calidad es perceptual, condicional y de cierta manera es un atributo subjetivo y puede ser entendido diferente por cada persona. Los consumidores pueden enfocarse en especificaciones de calidad de un producto o servicio, o en cómo se relaciona o se compara con productos similares en el mercado. Los productores miden la calidad con la que los que la materia prima se convierte en producto o servicio a ser entregado y que fue fabricado de la manera correcta. El personal de apoyo mide el grado de calidad para verificar si el producto es confiable, y sostenible.

Existen cinco aspectos de calidad que se pueden considerar:

1. Producir y proveer un producto. Producir y proveer un producto
2. Verificación y confirmación que un producto fue hecho de la manera correcta.
3. Control de calidad, donde el proceso de control asegura que los productos sean predecibles.
4. Administración de calidad, el dirigir una organización para que optimice sus procesos a través del análisis y el mejoramiento continuo.
5. Garantía de calidad – tener la certeza que el producto o el servicio será satisfactorio, lo realiza generalmente el cliente.

Finalmente se la considera una dimensión específica del concepto de eficacia, que se refiere a la capacidad para responder en forma rápida y adecuada a sus clientes, usuarios o

beneficiarios. Evalúa atributos del producto entregado por el programa tales como: oportunidad, accesibilidad, precisión y continuidad en la entrega del servicio, comodidad y cortesía en la atención.

Algunas relaciones que reflejan este concepto son, por ejemplo, número de reclamos sobre el total de casos atendidos, tiempo de tramitación de beneficios, tiempo de espera en oficinas de atención de público o velocidad de respuesta ante cartas, llamadas o reclamos por parte de los usuarios.

#### ***2.2.4.4. Sistemas de gestión de la calidad.***

**Fundamentos y vocabulario, Publicado por la Secretaría Central de ISO en Ginebra, Suiza, como traducción oficial en español avalada por 7 comités miembros de ISO**

La familia de Normas ISO 9000 citadas a continuación se han elaborado para asistir a las organizaciones, de todo tipo y tamaño, en la implementación y la operación de sistemas de gestión de la calidad eficaces.

- La Norma ISO 9000 describe los fundamentos de los sistemas de gestión de la calidad y especifica la terminología para los sistemas de gestión de la calidad.
- La Norma ISO 9001 especifica los requisitos para los sistemas de gestión de la calidad aplicables a toda organización que necesite demostrar su capacidad para proporcionar productos que cumplan los requisitos de sus clientes y los reglamentarios que le sean de aplicación, y su objetivo es aumentar la satisfacción del cliente.
- La Norma ISO 9004 proporciona directrices que consideran tanto la eficacia como la eficiencia del sistema de gestión de la calidad. El objetivo de esta norma es la mejora del desempeño de la organización y la satisfacción de los clientes y de otras partes interesadas.
- La Norma ISO 19011 proporciona orientación relativa a las auditorías de sistemas de gestión de la calidad y de gestión ambiental.

Todas estas normas juntas forman un conjunto coherente de normas de sistemas de gestión de la calidad que facilitan la mutua comprensión en el comercio nacional e internacional.

#### **2.2.4.5. Indicadores de gestión.**

Los indicadores de gestión son medidas utilizadas para determinar el éxito de un proyecto o una organización. Suelen establecerse por los líderes del proyecto u organización, y son posteriormente utilizados continuamente a lo largo del ciclo de vida, para evaluar el desempeño y los resultados.

Los indicadores de gestión están ligados principalmente con resultados cuantificables, como ventas anuales o reducción de costos en manufactura.

Para que un indicador de gestión sea útil y efectivo, tiene que cumplir con una serie de características:

- Relevante: que tenga que ver con los objetivos estratégicos de la organización,
- Claramente definido: que asegure su correcta recopilación y justa comparación,
- Fácil de Comprender y Usar,
- Comparable: se pueda comparar sus valores entre organizaciones, y en la misma organización a lo largo del tiempo,
- Verificable y Costo-Efectivo: que no haya que incurrir en costos excesivos para obtenerlo.

Enrique Benjamín Franklin, Auditoría Administrativa. Gestión estratégica del cambio, nos expresa lo siguiente: “El indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación.

Es una relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponden a un mismo proceso o procesos diferentes. Por si solos no son relevantes, pues solo adquieren importancia cuando se le compara con otros de la misma naturaleza.

Un indicador pretende caracterizar el éxito o la eficacia de un sistema, programa u organización, pues sirve como medida aproximada de algún componente o de la relación entre componentes.

Un sistema de indicadores permite hacer comparaciones, elaborar juicios, analizar tendencias y predecir cambios. Puede medir el desempeño de un individuo, de un sistema y

sus niveles, de una organización, el comportamiento de un contexto, el costo y la calidad de insumos, la eficacia de los procesos, la relevancia de los bienes y servicios producidos en relación a las necesidades específicas.” (p82-83).

#### **2.2.4.6. Cuadro de mando integral.**

Robert s. Kaplan y David p. Norton, (2001): Cómo utilizar el Cuadro de Mando Integral, expresa: “El concepto de cuadro de mando integral ha evolucionado desde que lo desarrollamos por primera vez e introdujimos el concepto como un nuevo marco para medir la actividad y los resultados de una organización. La propuesta original iba destinada a superar las limitaciones de gestionar sólo con indicadores financieros. Dichos indicadores informaban sobre los resultados (indicadores tardíos) pero no comunicaban cuáles serían los inductores de los resultados futuros, los inductores que indican cómo crear valor a través de las inversiones en clientes, proveedores, empleados, tecnología e innovación. El cuadro de mando integral proporcionaba un marco para considerar la estrategia utilizada en la creación de valor desde cuatro perspectivas diferentes:

1. Financiera: La estrategia del crecimiento, la rentabilidad y el riesgo vista desde la perspectiva del accionista.
2. Cliente: La estrategia para crear valor y diferenciación desde la perspectiva del cliente.
3. Proceso interno: Las prioridades estratégicas de distintos procesos que crean satisfacción en los clientes y accionistas.
4. Aprendizaje y crecimiento: Las prioridades para crear un clima de apoyo al cambio, la innovación y el crecimiento de la organización.” (p31).

### **2.3. Proceso de la Auditoría Integral.**

El proceso de Auditoría Integral es un proceso único de evaluación, en el que participan especialistas de diversas disciplinas, de tal modo que la variedad de técnicas que se pueden aplicar es muy amplia. Además, la propia naturaleza de la Auditoría Integral fomenta la creatividad e innovación, lo que a su vez promueve la generación de múltiples ideas y enfoques que pueden ser aplicados.

### 2.3.1. Planeación.

El propósito es señalar los procedimientos recomendados al auditor integral para que lleve a cabo su trabajo en forma ordenada y con una secuencia congruente de actividades.

Yanel Blanco Luna, Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, indica: “Una representación esquemática de esta fase es la siguiente:

- Conocimiento de la industria y negocio del cliente
- Obtención de información sobre las obligaciones legales de la empresa
- Obtención de información sobre el plan de gestión de la empresa
- Realización de procedimientos analíticos preliminares
- Establecer la importancia relativa y evaluar el riesgo aceptable de auditoría y el riesgo inherente
- Entender la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control
- Elaborar un plan global de auditoría y un programa de auditoría
- Establecimiento del grado de confianza en el control interno
- Identificación, documentación y pruebas de los procedimientos de control
- Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requerido
- Aplicación de procedimientos sustantivos
- Revisar los pasivos contingentes
- Revisar los acontecimientos posteriores
- Acumular evidencias finales:
  - Evaluar el supuesto de empresa en marcha
  - Obtener carta de presentación o certificaciones de los estados financieros
  - Revisar los estados financieros y verificar que las cifras finales concuerdan con ellos
  - Construir los indicadores esenciales para evaluar el desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y metas
  - Emitir el informe de auditoría integral
  - Discusión del informe con la administración o comité de auditoría.” (p35-36).

### **2.3.1.1. Planificación preliminar:**

La revisión debe estar fundamentada para tal efecto, en tener la comprensión del negocio del cliente, la información financiera para la preparación de un programa detallado de trabajo que contemple las actividades, los procedimientos de auditoría, los responsables y las fechas de ejecución del mismo, que permitirá conducir el proceso hasta la consecución de los objetivos previstos en la revisión.

Yanel Blanco Luna, Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Ediciones Ecoe, 2003, expresa lo siguiente: “Es importante alcanzar un conocimiento general de la empresa a auditarse, el mismo que incluye el nivel de organización, el número de operaciones, la significatividad de los montos administrados. El texto básico, incluye un cuestionario orientado a la obtención de información relacionada, entre otros puntos, con:

- La naturaleza del negocio y su cobertura
- Sistemas de información vigentes
- Número de empleados
- Puntos de interés para la auditoría, problemas frecuentes y pendientes
- Número de clientes
- Disponibilidad de información financiera y su periodicidad
- Manejo de indicadores
- Administración, custodia y control de inventarios y activos fijos
- Actualización de planes de cuentas y manuales de contabilidad aplicables
- Niveles de producción y de capacidad productiva
- Leyes, regulaciones y normativa aplicable a la empresa” (p 44-45)

La posibilidad de existencia de errores puede presentarse en distintos niveles, por lo tanto se debe analizar de la forma más apropiada para observar la implicación de cada nivel sobre las auditorías que vayan a ser realizadas. Se debe tener en cuenta los tipos riesgos que surgen al realizar la auditoría, tales como:

- **Riesgo inherente:** Este tipo de riesgo tiene ver con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando.
- **Riesgo de control:** Son los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser

insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades. Es por esto la necesidad y relevancia que una administración tenga en constante revisión, verificación y ajustes los procesos de control interno.

- **Riesgo de detección:** Está relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de error en el proceso realizado. Es responsabilidad del grupo auditor, la correcta detección del posible riesgo de control y/o riesgo inherente de la organización que se podrían conducir a emitir un dictamen incorrecto

**El Riesgo de Auditoria.-** constituye el margen de error que el auditor estaría en capacidad de aceptar en una auditoria y constituye la posibilidad de que el auditor brinde una opinión inadecuada con respecto a información financiera inadecuada. Normalmente el riesgo de auditoria, se ubica entre el 1 % al 5%. Al combinar los riesgos podemos determinar la siguiente ecuación:

$$R. Auditoria = R. Inherente * R. Control * R. Detección$$

Velázquez Navas, Marcelo y Zaldumbide Cobeña, José María en la Guía didáctica de Auditoria Financiera II, edición 2011 Maestría Auditoría Integral (Pág.46), al respecto señalan:

**Los rangos convencionales:** Es una escala porcentual entre 15% y 95% en la que se ubica el nivel de confianza de conformidad con los resultados obtenidos en la matriz de pruebas y cuestionarios de control interno.

Existen tres rangos conocidos y aceptados que permiten calificar el nivel de confianza e inversamente el nivel de riesgo como: alto, moderado o bajo, así:

Tabla 1. Rangos convencionales

| <b>NIVEL DE CONFIANZA</b>       |                 |             |
|---------------------------------|-----------------|-------------|
| <b>BAJO</b>                     | <b>MODERADO</b> | <b>ALTO</b> |
| 15%-50%                         | 51% - 75%       | 76% - 95%   |
| 85%-50%                         | 49% - 25%       | 24% - 5%    |
| <b>ALTO</b>                     | <b>MODERADO</b> | <b>BAJO</b> |
| <b>NIVEL DE RIESGO (100-NC)</b> |                 |             |

Fuente: Guía didáctica de Auditoría Financiera II. Evaluación del Control Interno.

### **2.3.2. Ejecución.**

Jaime Cristóbal Subía Guerra, Marco Conceptual de la Auditoría Integral, Guía didáctica, UTPL, 2013, indica: “Es la aplicación de los procedimientos de auditoría integrados en los programas de trabajo. Será el cumplimiento de estas pruebas, el que nos permita lograr los objetivos que se plantearon para cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral. Debemos verificar para la auditoría de gestión, el logro de objetivos, la inversión de recursos y lo adecuado de la estructura organizacional; la de control interno, confirmar que los procesos y sus controles operan de forma eficaz; la de cumplimiento, con respecto a las disposiciones legales aplicables. En esta fase, se generan los hallazgos que sustentarán posteriormente el informe de auditoría integral.” (p 62).

De acuerdo con el nivel de confianza y riesgo, se aplicarán 2 tipos de pruebas para su evaluación:

Subía (2013) afirma: En esta fase se aplican también las pruebas de cumplimiento, que son pruebas que tienden a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismo de control de la entidad, obtenido en la etapa de evaluación de control interno, como a verificar su funcionamiento efectivo durante el periodo de permanencia en el campo. Son conocidas también como de los controles de funcionamiento o de conformidad. Las pruebas sustantivas, tienen como objetivo comprobar la validez de las operaciones y/o actividades y pueden referirse a un universo o parte del mismo, de una misma característica o naturaleza, para lo cual se aplicarán procedimientos de validación. (p. 26-27)

Dueñas en la guía UTPL (2013) nos dice que: Los procedimientos de auditoría previstos en el programa de trabajo (producto de la fase de planificación), deben ser aplicados en esta fase del proceso de auditoría, con la finalidad de que los auditores puedan satisfacerse de los saldos de las cuentas de los estados financieros (en el caso de una auditoría financiera), del grado de eficiencia, eficacia y economía de la gestión auditada (en el caso de una auditoría de gestión), del apego a la normativa legal y sublegal (en el caso de una auditoría de cumplimiento). El objeto de esta fase es la obtención de evidencias que soporten los hallazgos de auditoría. (p. 20)

Jaime Cristobal Subía Guerra, Marco Conceptual de la Auditoría Integral, Guía didáctica, UTPL, 2013, Pág 62. Señala que: “Un hallazgo debe reflejar una condición adversa a un criterio. Los criterios fueron explicados anteriormente y dependen del tipo de auditoría en

ejecución. Para la financiera es la normativa contable aplicable, para la de control interno los componentes del método COSO, implementados en la organización por medio de procesos y procedimientos, en la de cumplimiento lo constituye la base legal y normativa relacionada con el negocio y para la de gestión, los planes, objetivos y estándares definidos en la empresa. La auditoría siempre constituirá la verificación del cumplimiento de estos requisitos o normas de desempeño.” (p62).

Los atributos del hallazgo son los siguientes:

- **Condición:** Situaciones actuales encontradas. Lo que es, en términos del hecho irregular o deficiencia determinada por el auditor interno, por la cual se incumplió con el criterio o norma.
- **Criterio:** Medidas o normas aplicables, es decir lo que debe ser, según la norma o estándar técnico-profesional, alcanzable en el contexto evaluado.
- **Causa:** Razones de desviación, en cuanto a lo que se considera de por qué sucedió. En este punto hay que tener capacidad de diferenciar, la causa del efecto. Para definir este aspecto se requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor.
- **Efecto:** Es el resultado adverso, que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo, la importancia relativa del asunto, señalando el impacto entre lo que es y lo que debe ser, de ser posible en forma cuantitativa o cualitativa, con las eventuales consecuencias que se derivan del incumplimiento de los objetivos.

Subía Guerra Jaime Cristóbal, Marco Conceptual de la Auditoría Integral, Guía didáctica, UTPL, Mayo del 2013 nos expresa que: Es necesario añadir a los atributos descritos, las causas que generaron un incumplimiento y el efecto o impacto negativo para la empresa. Estos requisitos que se sugieren en forma general, podrían tener alguna variante con respecto a auditorías especializadas, tal es el caso de la auditoría de gestión de calidad, cuyo propósito, en el caso de auditorías de certificación, es verificar el cumplimiento de los requisitos de determinada norma de calidad como la ISO 9001, 14000 ó 18000, entre otras; y el reporte de sus no conformidades, se limita a señalar si dichos requisitos fueron o no cumplidos. (p62).

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros auditados. La mayor parte del trabajo del auditor al

formular su opinión sobre los estados financieros y control interno, consiste en obtener y examinar la evidencia disponible.

La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una conclusión, cuyas características son:

- **Suficiente:** La evidencia será suficiente, cuando los resultados de una o varias pruebas aseguran la certeza moral de que los hechos a probar, o los criterios cuya corrección se está juzgando han quedado razonablemente comprobados. La cantidad y clase de evidencia requerida para respaldar una opinión informada, son asuntos que el auditor debe determinar en el ejercicio de su juicio profesional después de un estudio cuidadoso de las circunstancias en cada caso particular.
- **Competente:** La evidencia, es competente, cuando se refiere a hechos, circunstancias o criterios que tienen real importancia, en relación al asunto examinado, Para ser competente la evidencia debe ser válida y pertinente. La validez depende en tal grado de las circunstancias bajo las cuales se obtiene que no se puedan hacer generalizaciones sobre la razonabilidad de los varios tipos de prueba.

### 2.3.3. Comunicación

Subía Guerra Jaime Cristóbal, Marco Conceptual de la Auditoría Integral, Guía didáctica, UTPL, Mayo del 2013, nos indica “El informe de auditoría integral incluirá inicialmente el dictamen correspondiente a la auditoría financiera, es decir, la opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros preparados por la empresa. Se incluyen también la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y eficacia en la gestión empresarial.

El dictamen puede variar dependiendo de las características de la información financiera reportada por la empresa. Sus características serán desarrolladas con amplitud en un módulo posterior.” (p 63).

Blanco Luna Yanel, Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, 2003, expresa “... Este informe estará acompañado de los siguientes estados financieros de propósito general preparados por la administración, acompañados de sus correspondientes notas y una certificación de la administración.

- Balance General
- Estado de Resultados de Operación
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Estado de Flujos de Efectivo
- Notas Explicativas a los Estados Financieros
- Certificación de la Administración sobre los Estados Financieros y demás temas de la Auditoría Integral.
- Anexo con los principales indicadores de gestión comentados por la auditoría” (p 44).

#### **2.3.4. Seguimiento**

El proceso de auditoría contempla en forma cronológica y secuencial las etapas de planificación, ejecución, informe y seguimiento. El correcto control del nivel de calidad en el desarrollo de cada una de esas etapas, permitirá al auditor obtener un informe de auditoría con niveles de calidad adecuados.

Es necesario asegurarse que se han tomado todas las medidas necesarias para tratar los riesgos informados como altos o no aceptables, ya que sólo mediante la adecuada implementación de los compromisos tomados por la administración, se logrará un impacto positivo mediante la agregación de valor a los procesos en la organización, se debe asegurar la adecuación, eficacia y oportunidad de las medidas adoptadas, asegurándose que se corrigen las desviaciones y se logran los resultados deseados en la forma y en los tiempos previstos.

Sotomayor Alfonso, Auditoría Administrativa, 2008, señala que: “El seguimiento es una etapa del proceso de auditoría en donde se verifica que se hayan aplicado las recomendaciones derivadas de la evaluación de la empresa. Esta actividad es realizada indistintamente por el personal que participó en la auditoría o por otro ajeno a ella; este último caso constituye una práctica positiva de rotación del personal.

Es pertinente que después de efectuar actividades de seguimiento el auditor prepare un reporte o informe para comunicar los resultados obtenidos a los directivos de la

organización. Por su parte, el personal auditado deberá reportar lo que ha realizado en relación a lo indicado en el informe, o en un momento dado, expresar alguna aclaración al respecto.

La actividad de seguimiento requiere ser programada, aunque no existe un tiempo establecido para su aplicación, ni tampoco es obligatorio. El que se lleve a cabo en el corto o mediano plazo o que se decida omitirlo, dependerá de la naturaleza del tema evaluado y la relevancia o gravedad de las recomendaciones señaladas en el informe, pero lo que si es conveniente es que no se deje de hacer, ya que representa una retroalimentación de la auditoría practicada.

Las modalidades que se presentan al instrumentar el seguimiento son: actuación de la empresa (actividad normal), seguimiento específico (acción específica), y la nueva auditoría (implica actuar nuevamente el examen por no haber sido atendidas las recomendaciones o haberse implementado en forma parcial).

De los resultados obtenidos en la etapa de seguimiento se derivan nuevas medidas que, tras comentarse y probarse, se deberán implementar sin ningún pretexto, ya que esto representa la culminación de esta actividad. Resulta favorable que las organizaciones soliciten a sus empleados que aporten ideas, proyectos o estudios administrativos enfocados a mejorar su funcionalidad; estas prácticas de tipo individual o grupal se consiguen en la empresa. Las aportaciones de los empleados se suele dar de tres formas: espontánea, solicitada y por concurso interno.” **(p 161-162)**

## **CAPÍTULO III**

### **ANÁLISIS DE LA ENTIDAD**

### **3.1 La Institución.**

#### **3.1.1. Antecedentes de la Institución.**

Santa Elena es una provincia de la costa de Ecuador creada el 7 de noviembre de 2007, con territorios que anterior a esa fecha formaban parte de la provincia del Guayas. Su capital es la ciudad de Santa Elena. La provincia tiene tres cantones importantes: Santa Elena, Salinas y La Libertad.

#### **Proceso de provincialización.**

La provincialización fue uno de los anhelos de los peninsulares que durante varios años intentaron por diferentes medios institucionales, para ser tomados en cuenta y se cumplan las promesas de desarrollo planteadas por varios grupos políticos y de organizaciones similares.

Los cantones de Santa Elena, La libertad y Salinas, al igual que todas sus parroquias comunas y demás poblaciones poseen una economía basado en el turismo de playa, productos artesanales, hostelería, pesca, entretenimiento y una ligera producción petrolera, esta ultima de exclusiva responsabilidad de los gobiernos centrales, de las cuales se podría decir que es rica, pero que se maneja la desatención continua por parte del gobierno provincial administrado netamente en Guayaquil. De que otra manera se puede explicar que ese sector de la provincia del Guayas fuese catalogado como uno de los más importantes destinos turísticos sudamericanos, o porque antes de la separación las principales cabeceras cantonales estaban dotadas de infraestructura sanitaria como alcantarillado y agua potable.

El proceso de provincialización fue aprobado luego de varias manifestaciones y presiones por parte de los peninsulares habían aspirado a ser provincia el feriado del 12 de octubre de 2007, se concentraron en un bloqueo masivo, impidiendo el paso de vehículos a la península por la carretera Guayaquil-Santa Elena o llamada vía a la costa, en la comuna Villingota.

La provincialización generó controversia y especulaciones sobre su eficacia para el progreso económico-político de la provincia, ya que se desvincula de Guayaquil, ciudad con mayor

movimiento económico del país, y esto generaría pérdidas económicas según sus detractores.

Con 57 votos a favor (la mayoría de partidos de centro-izquierda e izquierda), 30 abstenciones y tres en contra de 100 en total que provenientes de los diputados que conforman el Congreso Nacional se aprobó el 17 de octubre de 2007 el primer artículo del proyecto de provincialización de la península de Santa Elena.

El 7 de noviembre del 2007 se publicó, en el Registro Oficial #206, a Santa Elena como provincia. "Créase la provincia de Santa Elena como Unidad Territorial, Política y Administrativa, integrada por el territorio de los 3 cantones Santa Elena, Salinas y La Libertad, con límites seguirán siendo los mismos que en su conjunto tienen estos cantones con sus respectivas cabeceras cantonales, parroquias, barrios, comunas, recintos y pueblos"

La provincia de Santa Elena tiene una superficie de 3,762.8 kilómetros cuadrados. Con una población residente de 308.000 habitantes y en épocas de turismo masivo es superior a 200,000 personas que visitan de todo el país, inclusive extranjeros.

El Gobierno Provincial de Santa Elena constituye un gobierno descentralizado y goza de autonomía política, administrativa y financiera.

Es una institución pública de carácter de Gobierno Provincial y descentralizado determina que tiene facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales con capacidad para realizar los actos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y fines.

En la nueva Constitución de la República del Ecuador, que establece los principios de la organización política-territorial del Estado y las competencias obligatorias y exclusivas para los Gobiernos Descentralizados provinciales. El cumplimiento de las actuales leyes y normas que regulan las funciones y estructura de los Consejos Provinciales, en relación al cumplimiento de las nuevas normativas que se establezcan a partir de la aplicación legislativa de la Constitución de la República del Ecuador, aprobada por votación popular este 29 de septiembre de 2008.

Con la modernización de la gestión pública del Gobierno Provincial de Santa Elena, incorporando los principios de gerencia de procesos, orientados por productos y servicios de calidad en beneficio de la comunidad.

La Constitución de la República y la Ley de Régimen del Organismo de Gobierno Provincial, en ejercicio de las atribuciones que le confiere, establece la obligación de dictar ordenanzas, acuerdos y resoluciones para la buena organización.

### **3.1.2. Misión.**

Impulsar el progreso integral de nuestra nueva Provincia, a través de un modelo de gestión participativa, con miras a hacer de esta un polo de desarrollo, en beneficio de nuestra Santa Elena.

### **3.1.3. Visión.**

Una gestión Provincial transparente y participativa, orientada a promover las potencialidades de nuestra región, logrando así su posicionamiento en el escenario nacional e internacional.

### **3.1.4. Competencias.**

El Gobierno Provincial de Santa Elena, constituye un Gobierno Descentralizado que goza de Autonomía Política, Administrativo y financiero; se rige por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. Las competencias y atribuciones del Gobierno Provincial son las establecidas por la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica que regula el Régimen Provincial, además decretos, normativas nacionales que reglamenta las competencias y ámbitos de funcionamientos de los Gobiernos Provinciales.

Según el Art. 263 de la constitución del Ecuador.- Los gobiernos provinciales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las otras que determine la ley:

1. Planificar el desarrollo provincial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial.

2. Planificar, construir y mantener el sistema vial de ámbito provincial, que no incluya las zonas urbanas.
3. Ejecutar, en coordinación con el gobierno regional, obras en cuencas y micro cuencas.
4. La gestión ambiental provincial.
5. Planificar, construir, operar y mantener sistemas de riego.
6. Fomentar la actividad agropecuaria.
7. Fomentar las actividades productivas provinciales.
8. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas provinciales

Son competencias del Gobierno Provincial las siguientes:

- a. Las establecidas por la Constitución de la República del Ecuador; y en la Ley Orgánica que regula el Régimen Provincial, decretos y más normativas nacionales que reglamentan las competencias y ámbitos de funcionamiento de los gobiernos provinciales
- b. Planificar el desarrollo provincial con su correspondiente plan y programas; Estos niveles de planificación deben estar articulados a la planificación con los otros niveles de gobierno que exige la Ley correspondiente, y a niveles organizativos normados de participación ciudadana provincial;
- c. Aprobar los Planes de Desarrollo Estratégico Provincial, Ordenamiento Territorial, Gerencia de Procesos, Fortalecimiento Institucional y los de cobertura provincial, sustentados en la ordenanza respectiva;
- d. Planificar, construir y mantener el sistema vial de ámbito provincial en cooperación con los organismos nacionales de gobierno; articulado a las zonas urbanas de competencias de los gobiernos cantonales;
- e. Ejecutar en coordinación con los gobiernos subnacionales y organismos públicos nacionales, los planes y obras de cuenca y microcuencas;
- f. La formulación y aplicación de planes, programas y proyectos para la gestión ambiental provincial enmarcado en las leyes y planes nacionales para la gestión ambiental y la conservación y protección de los derechos de la naturaleza;
- g. Planificar y coparticipar con los organismos nacionales de gobierno, en la construcción, operación y mantenimiento de sistemas de riego;

- h. Para ejecutar planes de ordenamiento territorial, desarrollo social, manejo sustentable, y de bienestar colectivo por razones de utilidad pública o interés social o nacional, podrá declarar la expropiación de bienes, previo justa valoración, indemnización y pago de conformidad con la Ley; Se prohíbe toda forma de confiscación;
- i. Establecer políticas e ejecutar proyectos para fomentar las actividades productivas provinciales, para generar competitividad regional y sustentar la soberanía alimentaria;
- j. Gestionar y ejecutar planes, programas y proyectos; con la cooperación internacional y en el ámbito de las competencias provinciales;
- k. Promover el régimen de desarrollo desde lo local, impulsando la ciencia, la tecnología, las artes, los saberes ancestrales y en general las actividades de la iniciativa creativa, comunitaria, asociativa, cooperativa y privada;
- l. Dictar ordenanzas, acuerdos y resoluciones para la buena organización administrativa y económica de los servicios provinciales que le incumben y que se propongan realizar, así como los reglamentos necesarios para su funcionamiento interno;
- m. Aprobar el presupuesto anual, cuya proforma será presentada por el Prefecto o Prefecta hasta la fecha que establece la ley;
- n. Aprobar las Reformas Presupuestarias presentadas por la Prefectura con informe de la Dirección Financiera;
- o. Crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones especiales de mejoras por los servicios públicos que estableciere en la provincia, de acuerdo con la ley;
- p. Dirigir y realizar las obras públicas que le corresponde en el ámbito del Plan de Ordenamiento Territorial, aprobar planos y presupuestos de dichas obras;
- q. Informar a la Asamblea Nacional sobre la conveniencia o inconveniencia de la creación de circunscripciones territoriales política-administrativa subprovinciales;
- r. Promover convenios con los municipios y juntas parroquiales para llevar a cabo, conjuntamente, obras de interés común de acuerdo con las leyes pertinentes y al Plan de Ordenamiento Territorial aprobado por el Consejo Provincial;
- s. Expropiar por causa de utilidad pública y ocupación inmediata, siguiendo los mismos procedimientos determinados por las leyes correspondientes u homologables, inmuebles que se requieran para la apertura y seguridad de las vías, así como para prevenir su destrucción, para el ensanchamiento de poblaciones; y, en general los que se requiera solo y exclusivamente para el cumplimiento específico de

los programas y proyectos contemplados en el Plan de Ordenamiento Territorial y de Infraestructura Regional;

t. Nombrar a los funcionarios a nivel de Directores y que expresamente disponga la Ley aplicada al Régimen Provincial; de ternas presentadas por el Prefecto o Prefecta; y, removerlas por solicitud expresa de la misma autoridad; y,

u. Ejercer las demás atribuciones señaladas en la Constitución, en la Ley Orgánica que regula el Régimen Provincial y más leyes, decretos y normas vinculadas.

### **3.1.5. Objetivos estratégicos.**

Los objetivos estratégicos se basan a 6 ejes de desarrollo a aplicarse en la provincia de Santa Elena:

#### **1. Identidad y pertenencia**

Propender al progreso de la Provincia de Santa Elena, robusteciendo el sentimiento de nacionalidad y pertenencia provincial.

#### **2. Planificación y Ordenamiento Territorial**

Planificar el desarrollo provincial y formular los planes de ordenamiento territorial articulados con los otros niveles de gobierno.

#### **3. Infraestructura y servicios públicos**

Contribuir con la ejecución de obras de infraestructura y la prestación de servicios públicos de carácter provincial, de acuerdo a la constitución y la ley.

#### **4. Fomento productivo**

Fomentar la reactivación productiva agrícola, pecuaria, pesquera, artesanal y turística en coordinación con los organismos del estado, municipalidades y juntas parroquiales

#### **5. Sustentabilidad ambiental**

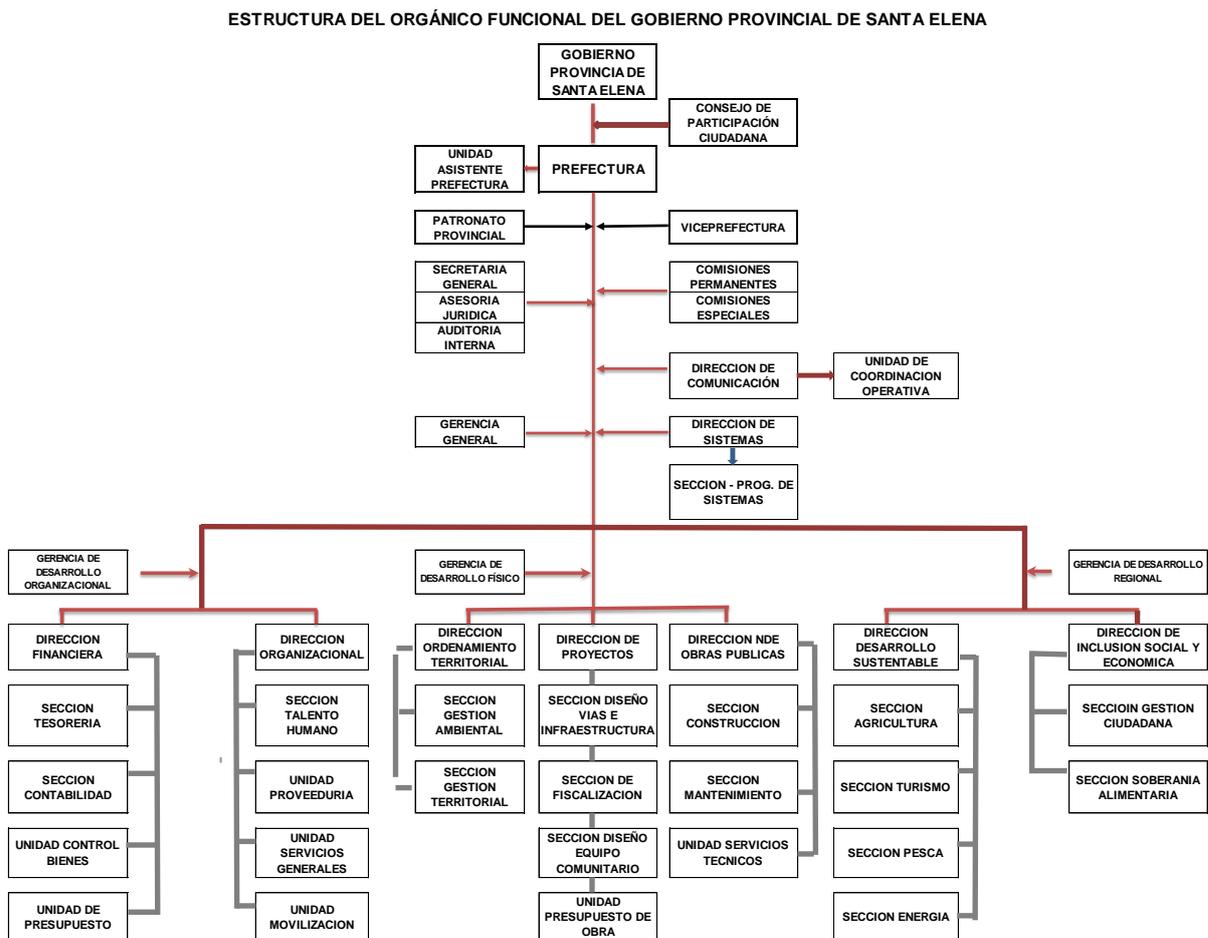
Manejar y conservar los recursos naturales bajo los principios de la sustentabilidad

#### **6. Desarrollo Institucional**

Fortalecer la Institucionalidad del Gobierno Provincial estableciendo políticas públicas al servicio de la colectividad, en base a principios de ética, eficiencia, eficacia y equidad para la gobernanza.

### 3.1.6. Organigrama funcional.

Figura 2: Organigrama Funcional GADPSE



Fuente: GADPSE

### 3.2. Cadena de Valor

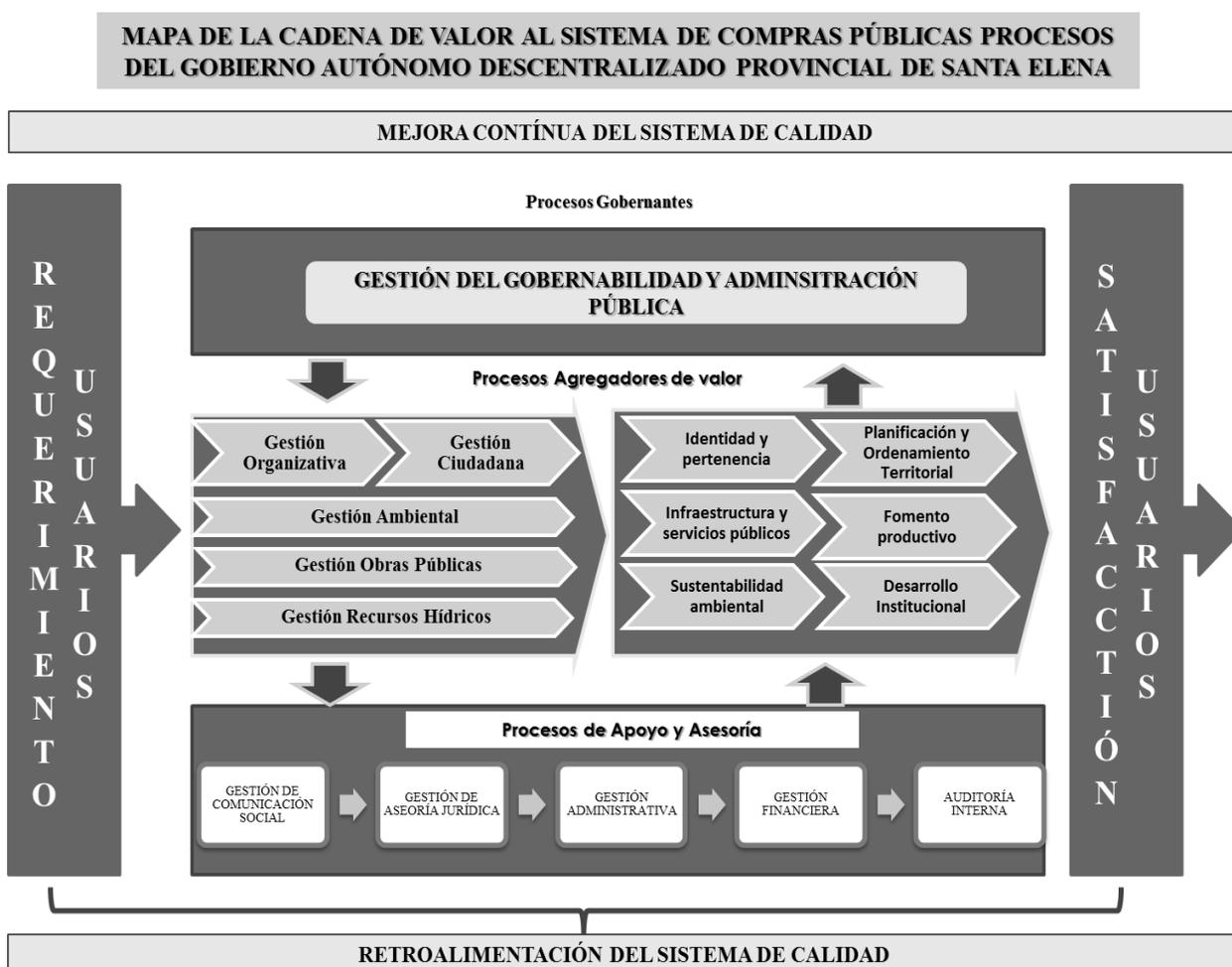
Orientan la gestión institucional a través de la formulación de propuestas de políticas, directrices, normas, procedimientos, planes, acuerdos y resoluciones para la adecuada administración y ejercicio de la representación legal de la institución.

El Gobierno Provincial que para el efecto de la Ordenanza se denominará Gobierno Provincial, es una institución de derecho público que tiene personería jurídica y su misión es impulsar el Desarrollo Físico, Regional e Institucional de la Provincia de Santa Elena.

Para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones y responsabilidades, el Gobierno Provincial de Santa Elena, está integrado por los siguientes niveles:

- a) Legislativo y Ejecutivo,
- b) Asesor,
- c) Apoyo, y
- d) Operativo.

Figura 3: Cadena de Valor



Elaborado: Yesenia Yunda

### **3.2.1. Procesos gobernantes.**

#### **Del Nivel Legislativo:**

Constituye el primer nivel jerárquico del Gobierno Provincial de Santa Elena, cuya competencia fundamental es legislar sobre la política que debe seguir la entidad, siendo sus funciones vinculadas a fiscalizar, analizar, dictar y aprobar Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos, Resoluciones y otros actos que beneficien el desarrollo de la Provincia Santa Elena y de la propia institucionalidad. Las atribuciones y deberes de los organismos de este nivel, son los consignados expresamente en la Constitución Política de la República del Ecuador, la Ley Orgánica que regula el Régimen Provincial y más leyes que rigen la administración pública.

Es el nivel jerárquico máximo de legislación; y, está constituido por:

- a. Gobierno Provincial de Santa Elena; que lo preside la Prefecta o Prefecto, con voto dirimente y los Consejeros provinciales con voz y voto;
- b. Comisiones; Integradas por los Consejeros Provinciales, la organización de estas y la designación de los delegados o representantes, le compete al Gobierno Provincial presidido por la Prefecta o Prefecto:

#### **B.1.- Permanentes:**

- Legislación y Redacción;
- Municipalidades, Excusas y Calificaciones;
- Economía y Finanzas;
- Desarrollo Organizacional;
- Obras Públicas y Desarrollo Físico;
- Inclusión Social y Económica; y,
- Desarrollo Sostenible.

#### **B.2.- Especiales.**

Las Comisiones del Consejo Provincial son Permanentes, Especiales, Representaciones y Delegaciones se desempeñaran de conformidad a lo que manifiesta la Ley Orgánica que regula al Régimen Provincial y los demás señaladas en la Constitución Política de la República del Ecuador y leyes de la materia de acuerdo con la naturaleza específica de las funciones que se les asignen:

Las Comisiones Permanentes se constituyen de conformidad a las funciones y programas del Gobierno Provincial que se indican a continuación:

1. Municipalidad, Excusas y Calificaciones;
2. Legislación y Redacción;
3. Economía y Finanzas;
4. Desarrollo Organizacional;
5. Obras Públicas y Desarrollo Físico;
6. Inclusión Social y Económica; y,
7. Desarrollo Sostenible:

### **3.2.2. Procesos agregadores de valor**

#### **FUNCIÓN 1.- SERVICIOS GENERALES**

##### **PROGRAMA 1.- ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Con los Subprogramas:

- Prefectura
- Vice-Prefectura
- Patronato
- Comisiones Especiales
- Comisiones Permanentes
- Secretaría General
- Auditoría Interna
- Dirección de Asesoría Jurídica
  - o Departamento de Sindicatura
  - o Unidad de Contratación (Obras)
- Dirección de Sistemas Informáticos
  - o Departamento de Desarrollo de Sistemas
  - o Unidad de soporte técnico
  - o Unidad de Tecnología de Información y Comunicación TICs
- Dirección Administrativa y de Recursos Organizacionales
  - o Departamento de Talento Humano
  - o Departamento de Servicios Generales
  - o Departamento de Bodega
  - o Taller Mecánico
  - o Unidad de Compras Públicas

- Dirección de Comunicación Social
  - o Unidad de Comunicación Gráfica
  - o Unidad de Relaciones Públicas
  - o Unidad de Producción Audiovisual
  - o

## **PROGRAMA 2.- ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

Con los Subprogramas

- Dirección Financiera
  - o Departamento de Contabilidad
  - o Departamento de Tesorería
  - o Unidad de Presupuesto

## **FUNCIÓN 2.- DESARROLLO FÍSICO**

### **PROGRAMA 3.- OBRAS PÚBLICAS**

Con los Subprogramas

- Dirección de Obras Públicas
  - o Departamento de Construcción y mantenimiento vial
  - o Departamento de Diseño y Proyecto de obras
  - o Departamento de Fiscalización
  - o Unidad de Presupuesto de obras

## **PROGRAMA 4.- PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

Con los Subprogramas

- Dirección de Planificación y desarrollo Territorial
  - o Unidad de Seguimiento y Evaluación
  - o Unidad de desarrollo territorial
  - o Departamento de Diseño proyectos de obras
  - o Departamento de Cooperación Nacional e Internacional

## **FUNCIÓN 3.- DESARROLLO REGIONAL**

### **PROGRAMA 5.- DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CIUDADANA**

Con los Subprogramas

- Dirección de Vinculación Ciudadana
  - o Unidad de Capacitación
  - o Proyectos sociales – Grupos de atención prioritaria
  - o Programa Mundial de alimentos

## **PROGRAMA 6.- FOMENTO PRODUCTIVO**

Con los Subprogramas

- Dirección de Fomento Productivo
  - o Departamento de Turismo, Patrimonio y Cultura
  - o Departamento de Desarrollo Agropecuario
  - o Departamento de Acuicultura y Pesca
  - o Unidad de Fondo Semilla

## **PROGRAMA 7.- RECURSOS HÍDRICOS**

Con los Subprogramas

- Dirección de Recursos Hídricos
  - o Departamento de Gestión de Riego

## **PROGRAMA 8.- GESTIÓN AMBIENTAL**

Con los Subprogramas

- Dirección de Gestión Ambiental
  - o Departamento de Calidad Ambiental
  - o Departamento de Conservación de Recursos Naturales
  - o Departamento de Gestión de Riesgo

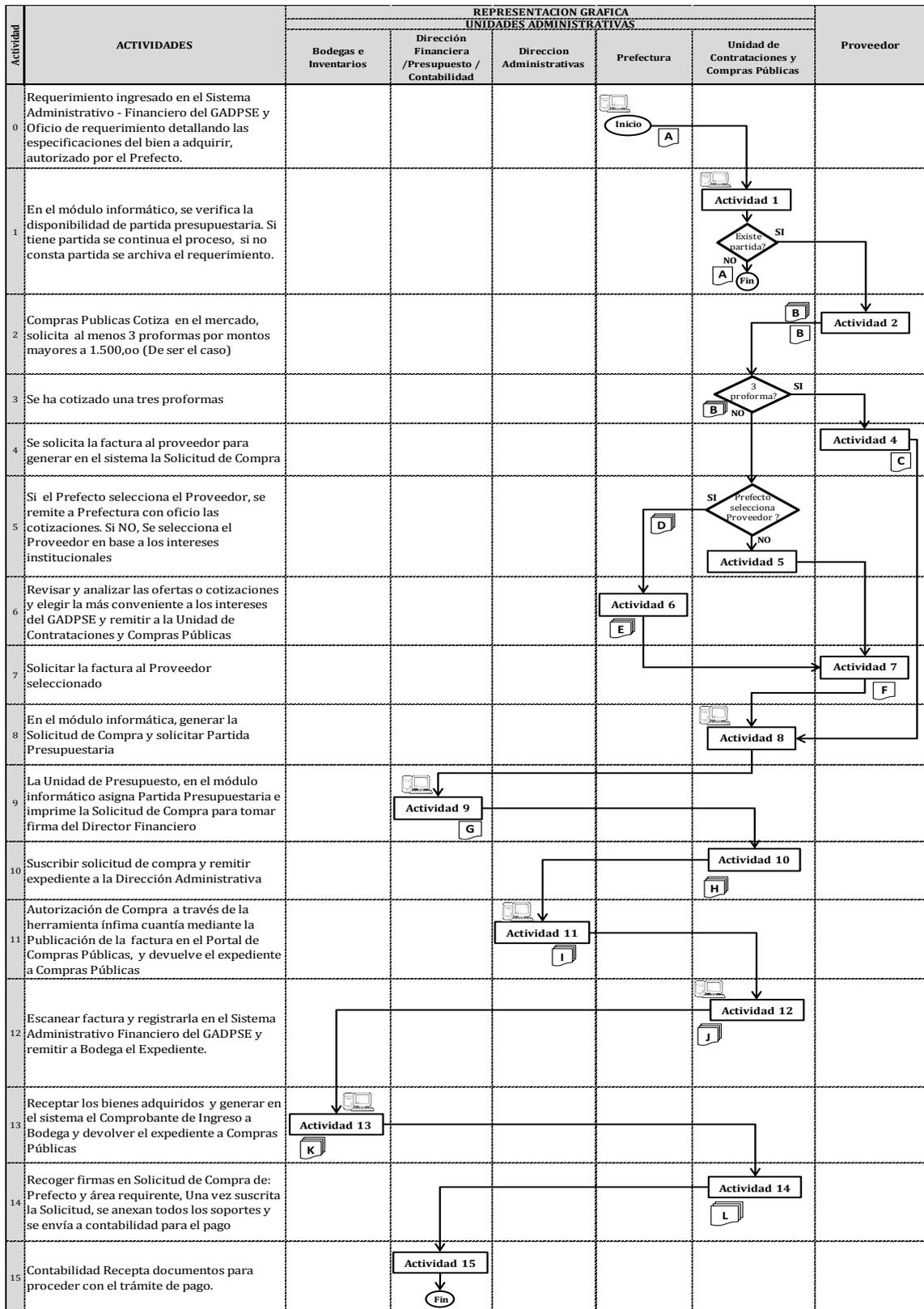
## **DIRECCIÓN FINANCIERA**

### **UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS**

#### PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA

Flujo de procesos para la adquisición de bienes y servicios realizados a través del proceso de ínfima cuantía.

Figura 4: Representación Gráfica Compras Ínfima Cuantía



Fuente: GADPSE

### 3.3. Presupuesto

#### INGRESOS CORRIENTES

- DEL IMPUESTO ADICIONAL DE ALCABALAS

Art. 180 y Art. 536 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización publicado en el Registro Oficial N° 303 del 19 de Octubre del 2010.

- DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES POR VALORIZACIÓN DE OBRAS PUBLICAS

Artículo 182.- Contribuciones especiales de mejoras.-Cuando por construcción, rectificación, ensanche o pavimentación de carreteras o caminos, o construcción de puentes, por parte del Gobierno Provincial, aumentare el valor de las propiedades, los propietarios de éstas pagarán al Gobierno Provincial la contribución especial de mejoras de obras.

- MULTAS

En cada contrato del Gad Provincial se estipula lo siguiente:

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: MULTAS.-

Por cada día de retardo en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, se aplicará la multa de UNO POR MIL del valor total del contrato reajustado y los complementarios, en caso de haberlos.

- TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO

Artículo 198 Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía.-

Las transferencias que efectúa el gobierno central a los gobiernos autónomos descentralizados podrán financiar hasta el treinta por ciento (30%) de gastos permanentes, necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación de cada gobierno autónomo descentralizado.

Además este aporte está constituido por las asignaciones correspondientes a los siguientes rubros:

- Asignaciones Del Gobierno Central para Corriente
- Asignaciones Del Gobierno Central para Competencia de Riego Corriente

En el Presupuesto para el año 2014 se ha asignado el 20% para el sector corriente del total de las transferencias

#### INGRESOS DE CAPITAL

- TRANSFERENCIA DE CAPITAL E INVERSIÓN

Artículo 198 Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía.-

Las transferencias que efectúa el gobierno central a los gobiernos autónomos descentralizados financian en un mínimo del setenta por ciento (70%) de gastos no permanentes necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación de cada gobierno autónomo descentralizado. Las transferencias provenientes de al menos el diez (10%) por ciento de los ingresos no permanentes, financiarán egresos no permanentes. Además este aporte está constituido por las asignaciones correspondientes a los siguientes rubros:

- Asignaciones Del Gobierno Central para Inversión
- Asignaciones Del Gobierno Central para Competencia de Riego Inversión
- Saldo de la asignación de Prioritas II

- DONACIONES DE CAPITAL DEL SECTOR EXTERNO

- Fondos provenientes del Programa Mundial de Alimentos
- Fondos provenientes de la Comunidad Europea

- INGRESOS DE FINANCIAMIENTO

Artículo 176 COOTAD.- Recursos provenientes de financiamiento.-

Constituyen fuentes de financiamiento adicionales obtenidos por el Gobierno Provincial para financiar prioritariamente proyectos de inversión. Están conformados por los recursos provenientes de:

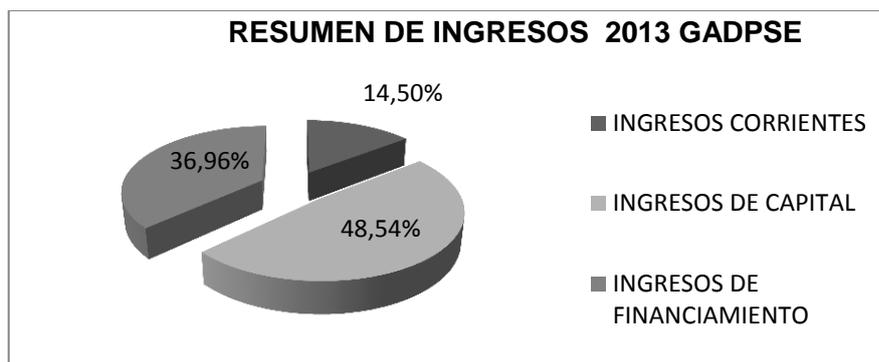
- Crédito público del Sector Financiero Interno
- Saldos de caja y bancos
- Saldos de anticipos no amortizados al 31 de diciembre de aquellos contratos que se encuentran en ejecución.

Tabla 6. Resumen de Ingresos 2013

| <b>RESUMEN DE INGRESOS 2013</b> |                                   |                         |
|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| <b>%</b>                        | <b>DETALLE</b>                    | <b>VALOR</b>            |
| <b>14,50%</b>                   | <b>INGRESOS CORRIENTES</b>        | \$ 4.060.660,00         |
| <b>48,54%</b>                   | <b>INGRESOS DE CAPITAL</b>        | \$ 13.590.906,20        |
| <b>36,96%</b>                   | <b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b> | \$ 10.348.433,80        |
| <b>100%</b>                     | <b>TOTAL</b>                      | <b>\$ 28.000.000,00</b> |

Fuente: GADPSE

Gráfico 1. Resumen de Ingresos 2013



Fuente: GADPSE

## GASTOS

Es necesario que para la consecución de objetivos y metas, tanto de las actividades como del plan operativo anual, se requiere realizar proyecciones que deberán incorporarse al Presupuesto, los mismos que son calculados en base de los recursos: humanos, materiales y financieros necesarios.

- GASTOS CORRIENTES

**GASTOS DE PERSONAL:** Para determinar la incidencia de la masa salarial en el Presupuesto del año 2014 se ha elaborado el Distributivo de Sueldos y Salarios.

**BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO CORRIENTE:** Rubros establecidos en función a las necesidades administrativas y de operación, tanto en la adquisición de bienes como de servicios considerados corrientes, cubiertos con recursos propios.

**GASTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS:** Han sido calculados de las tablas de amortización de intereses y comisiones de los créditos concedidos por el Banco del Estado, las mismas que se adjuntan como anexos al presupuesto en su parte pertinente.

- GASTOS DE INVERSIÓN

**GASTOS PARA LA OBRA PÚBLICA:** Son aquellos que han sido destinados para la contratación de obras de infraestructura física tales como vías, edificaciones, puentes, obras de embellecimiento y otras de mantenimiento de obras públicas.

**GASTOS DE PERSONAL DE INVERSIÓN:** En este rubro se incorpora al personal del área técnica, trabajadores y operadores del equipo caminero que participa de manera directa en la ejecución de la obra pública.

## BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO PARA LA INVERSIÓN

Refleja el costo de los bienes y servicios que fueron necesarios para la ejecución de la obra pública y para el mantenimiento de vehículos y maquinaria del Departamento de Obras Públicas.

- GASTOS DE CAPITAL

#### ADQUISICIÓN DE ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN

Financia el costo de aquellos bienes que por ser de larga duración y cuya cuantía supera los cien dólares deben ser considerados como Activos Fijos de acuerdo a la normativa vigente.

- GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE LA DEUDA

#### FINANCIAMIENTO DE LA DEUDA PÚBLICA

En este rubro se presupuesta los valores comprometidos a pagar en el presente ejercicio presupuestario 2014 por concepto de amortización del capital de la deuda pública generada por los créditos recibidos del Banco del Estado y por los valores que quedaron pendiente de pago a los proveedores de bienes y servicios.

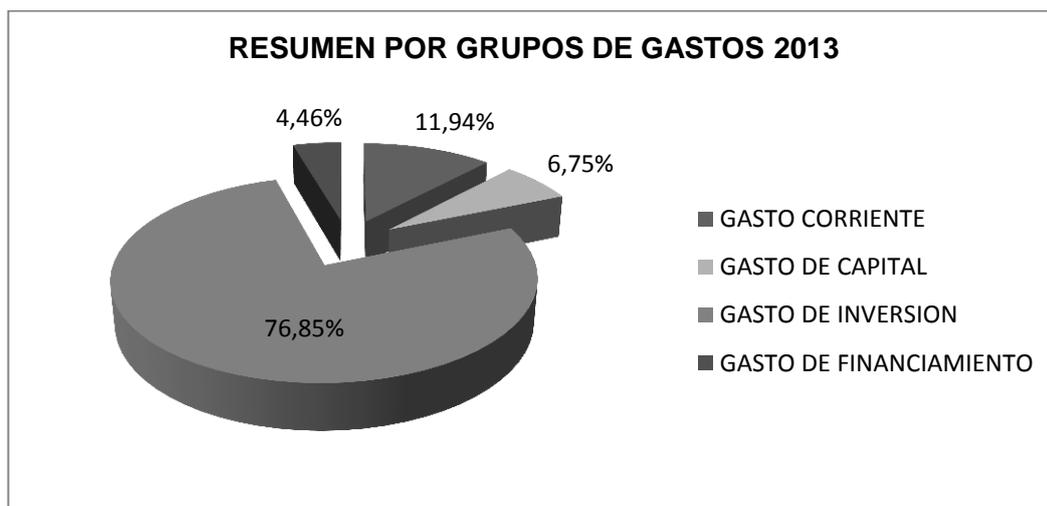
Gráfico 1. Resumen de Ingresos 2013

### RESUMEN POR GRUPOS DE GASTOS AÑO 2013

|  | GASTO CORRIENTE        | GASTO DE CAPITAL       | GASTO DE INVERSION      | GASTO DE FINANCIAMIENTO | SUMA                    |
|--|------------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>GASTO CORRIENTE - CAPITAL</b>           |                        |                        |                         |                         |                         |
| 110 Administración General                 | \$ 2.669.970,92        | \$ 150.000,00          | \$ 0,00                 | \$ 0,00                 | \$ 2.819.970,92         |
| 120 Administración Financiera              | \$ 673.992,60          | \$ 120.000,00          | \$ 0,00                 | \$ 0,00                 | \$ 793.992,60           |
| <b>GASTO DE INVERSION - CAPITAL</b>        |                        |                        |                         |                         |                         |
| 410 Dirección De Obras Públicas            | \$ 0,00                | \$ 1.323.000,00        | \$ 15.030.643,91        | \$ 0,00                 | \$ 16.353.643,91        |
| 411 Planificación Y Desarrollo Territorial | \$ 0,00                | \$ 48.000,00           | \$ 623.378,91           | \$ 0,00                 | \$ 671.378,91           |
| 310 Vinculación Ciudadana                  | \$ 0,00                | \$ 56.232,00           | \$ 2.190.896,34         | \$ 0,00                 | \$ 2.247.128,34         |
| 320 Fomento Productivo                     | \$ 0,00                | \$ 100.671,48          | \$ 2.145.112,93         | \$ 0,00                 | \$ 2.245.784,41         |
| 330 Recursos Hídricos                      | \$ 0,00                | \$ 43.000,00           | \$ 1.222.251,82         | \$ 0,00                 | \$ 1.265.251,82         |
| 340 Gestión Ambiental                      | \$ 0,00                | \$ 48.000,00           | \$ 304.849,10           | \$ 0,00                 | \$ 352.849,10           |
| <b>APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>       |                        |                        |                         |                         |                         |
| 210 Amortización de Deuda Pública          | \$ 0,00                | \$ 0,00                | \$ 0,00                 | \$ 1.250.000,00         | \$ 1.250.000,00         |
| <b>TOTALES</b>                             | <b>\$ 3.343.963,52</b> | <b>\$ 1.888.903,48</b> | <b>\$ 21.517.133,00</b> | <b>\$ 1.250.000,00</b>  | <b>\$ 28.000.000,00</b> |
| <b>PORCENTAJES</b>                         | <b>11,94%</b>          | <b>6,75%</b>           | <b>76,85%</b>           | <b>4,46%</b>            | <b>100%</b>             |

Fuente: GADPSE

Gráfico 2. Resumen de Gastos 2013



### 3.4. Información Financiera

#### INDICADORES FINANCIEROS

Según Velásquez Navas, Marcelo, Dr. Mag., autor de la Guía Didáctica Auditoría de Gestión I de la Maestría en Auditoría Integral, edición noviembre 2012 (Pág. 56) La aplicación de indicadores financieros, para realizar una evaluación financiera de la entidad, permite ofrecer valiosos elementos de juicio sobre la evolución de los resultados, la gestión financiera durante el período de análisis.

#### Indicadores de liquidez

$$\text{Solvencia} = \frac{\text{Activos Corrientes}}{\text{Pasivos Corrientes}} = \frac{1.455.477,56}{1.034.773,68} = 11,07$$

El índice de solvencia es de 11.07, lo que significa que el GADPSE dispone de USD. 11.07 dólares de sus activos corrientes para cumplir con por cada dólar de obligaciones a corto plazo.

#### Prueba Ácida

$$\text{Prueba Ácida} = \frac{\text{Activo corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivos corrientes}} = \frac{11.315.319,55}{1.034.773,68} = 10,94$$

La entidad dispone de USD. 10.94 sin contar con inventarios para cubrir cada dólar de obligaciones a corto plazo.

### Capital de Trabajo Neto

|                      |   |   |               |
|----------------------|---|---|---------------|
| Capital de Trabajo = | Activos Corrientes - Pasivos Corrientes | = | 10.420.703,88 |
|----------------------|---|---|---------------|

La Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena una vez deducidas sus obligaciones a corto plazo, dispone recursos corrientes por USD 10.420.703,88 para cubrir necesidades operacionales.

### Indicadores de Endeudamiento.

|                 |   |   |                                      |   |      |
|-----------------|---|---|--------------------------------------|---|------|
| Endeudamiento = | $\frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Activos Totales}}$ | = | $\frac{2.681.497,86}{16.251.321,02}$ | = | 0,17 |
|-----------------|---|---|--------------------------------------|---|------|

El endeudamiento con terceros es un mínimo de USD 0,17 en el financiamiento de los activos totales; debido a que la entidad es financiada con recursos del Estado

### Indicador de Solidez

|           |   |   |                                      |   |      |
|-----------|---|---|--------------------------------------|---|------|
| Solidez = | $\frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activo Total}}$ | = | $\frac{13.569.823,16}{6.251.321,02}$ | = | 0,83 |
|-----------|---|---|--------------------------------------|---|------|

La participación de los fondos del Estado en el financiamiento del activo total de la Institución es de USD.0.83.

### **3.5. Importancia del área auditada.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, es una institución de derecho público que tiene personería jurídica y su misión es impulsar el Desarrollo Físico, Regional e Institucional de la Provincia de Santa Elena.

El modelo de gestión del Gobierno Provincial está estructurado por proceso que es un de trascendental importancia para el desarrollo de las actividades al ser un proceso habilitante de apoyo.

La gestión de servicios institucionales se encuentra subdividida en las siguientes ejes de desarrollo: Identidad y pertenencia, que es propender al progreso de la Provincia de Santa Elena, robusteciendo el sentimiento de nacionalidad y pertenencia provincial, Planificación y Ordenamiento Territorial que es planificar el desarrollo provincial y formular los planes de ordenamiento territorial articulados con los otros niveles de gobierno, Infraestructura y servicios públicos que es contribuir con la ejecución de obras de infraestructura y la prestación de servicios públicos de carácter provincial, de acuerdo a la constitución y la ley, Fomento productivo que es fomentar la reactivación productiva agrícola, pecuaria, pesquera, artesanal y turística en coordinación con los organismos del estado, municipalidades y juntas parroquiales, Sustentabilidad ambiental que es manejar y conservar los recursos naturales bajo los principios de la sustentabilidad, y, Desarrollo Institucional que es fortalecer la Institucionalidad del Gobierno Provincial estableciendo políticas públicas al servicio de la colectividad, en base a principios de ética, eficiencia, eficacia y equidad para la gobernanza.

Con esta investigación se pretende mejorar los procesos de adquisición de bienes y servicios a través del proceso de Ínfima Cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena.

Es necesario establecer que existan patrones de eficacia, efectividad, eficiencia y economía, que representan las categorías bajo las cuales pueden relacionar los procesos mediante el análisis de la información, entrevistas con usuarios internos y externos, observando el proceso de operaciones a evaluar, revisión de los informes internos, ejercitando el juicio profesional para obtener las conclusiones válidas.

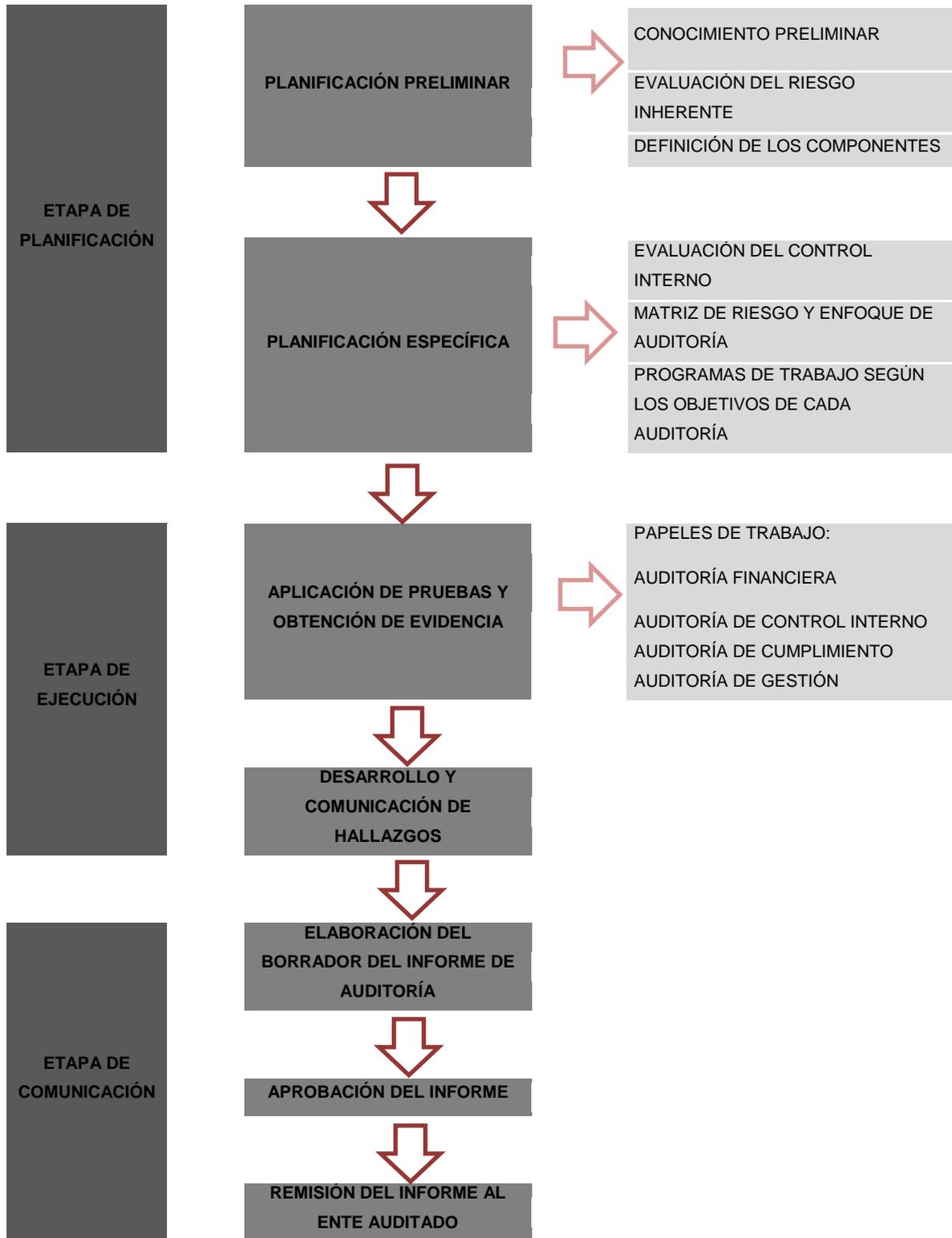
## **CAPÍTULO IV**

### **INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL**

#### 4.1. Informe del examen de auditoría integral.

El desarrollo del examen de auditoría integral, se puede describir mediante el siguiente gráfico:

Figura 5: Etapas de la auditoría



Elaborado por: Yesenia Yunda

**INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL A LAS COMPRAS REALIZADAS A TRAVÉS DEL PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTA ELENA, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.**

Santa Elena, 23 de Diciembre del 2014.

Ingeniero  
Patricio Cisneros Granizo  
PREFECTO PROVINCIAL DE SANTA ELENA  
Presente.-

De nuestras consideraciones:

Hemos realizado la auditoría integral a las compras realizadas a través del proceso de ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013; además la evaluación del sistema de control interno; del cumplimiento de las principales leyes y regulaciones relacionadas; y se evaluó el grado de eficiencia, eficacia y calidad de su planificación estratégica y operativa, por medio de los indicadores de gestión.

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable del estado de ejecución presupuestaria; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la entidad; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas, así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la entidad.

Nuestra obligación es 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 los procesos ejecutados por la coordinación de servicios institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena.

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

Nuestra auditoría integral se efectuó de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas 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 administración. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática que se expresa a continuación.

- Se evaluó la integridad, veracidad, correcta valuación y adecuada presentación de los estados financieros, observando las compras de bienes y servicios a través de ínfima cuantía que consten en el PAC.
- Se evaluó la efectividad del sistema de control interno institucional, mediante la aplicación de cuestionarios y evaluación de los riesgos de Auditoría.
- Se realizó la comparación de las actividades administrativas, financieras y operativas desarrolladas por la Institución, estén de acuerdo a las Leyes, Reglamentos, y demás normativa vigente aplicable.

- Mediante el uso de indicadores de gestión se evaluó la eficiencia en el uso de los recursos de las compras de bienes y servicios a través de ínfima cuantía, la eficacia en la consecución de los objetivos y la calidad según la satisfacción de los beneficiarios de los servicios y productos.
- En nuestra opinión, la información financiera al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, presenta razonablemente la situación financiera del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2013; así como, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, y la ejecución presupuestaria en esa fecha, se realizaron de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad; aplicados uniformemente.

Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones del estado de ejecución presupuestaria, 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 del estado de ejecución presupuestaria. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre el estado de ejecución presupuestaria. La auditoría de control interno, se orientó a la evaluación global del ambiente de control interno, evaluación de riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación y monitoreo. La auditoría de cumplimiento verificó la sujeción a las leyes y regulaciones aplicables a la entidad, en especial a la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, al Acuerdo 039 CG 2009 Normas de Control Interno, y al Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Provincial de Santa Elena. La auditoría de gestión incluyó la evaluación del Plan estratégico 2009-2014, y su correspondiente Plan operativo del año 2013.

En nuestra opinión, el estado de ejecución presupuestaria, presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la ejecución presupuestaria del Gobierno Provincial de Santa Elena al 31 de Diciembre del 2013 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador y en base al Acuerdo 320 del ministerio de Economía y Finanzas del 19 de diciembre del 2005.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la entidad mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control

interno con relación a la conducción ordenada de sus operaciones, cumplimiento de las leyes y regulaciones relacionada. La información suplementaria se encuentra expresados en los comentarios y recomendaciones que constan en el presente informe, contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración con relación a los objetivos, metas y actividades de la coordinación de servicios institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena; 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 entidad.

Debido a la naturaleza de nuestro examen especial, los resultados se encuentran expresados en los comentarios y recomendaciones.

Atentamente,

Ing. Yesenia María Yunda Lastre  
AUDITORA MAESTRANTE

### **Información y análisis del Presupuesto**

El análisis y representación gráfica de la ejecución presupuestaria se realizó mediante la aplicación de indicadores de gestión de eficiencia en el uso de los recursos, según el modelo de Subía Guerra, Jaime Cristóbal Ing. MBA autor de la Guía Didáctica Auditoría de Gestión III, Maestría en Auditoría Integral edición noviembre 2012 (Pág.46).

**Porcentaje de ejecución del presupuesto de Ingresos corrientes del GADPSE en el año 2013.**

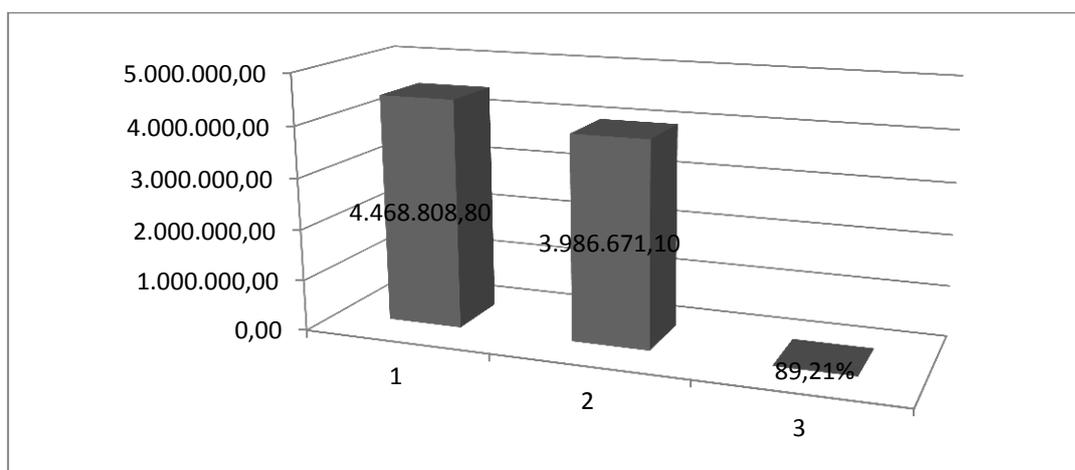
Tabla 08. Porcentaje de ejecución del presupuesto de Ingresos corrientes

| Nombre del indicador   | Estándar | Periodicidad | Cálculo   | Unidad de medida | Análisis de resultados   |
|--|----------|--------------|---|------------------|--|
| Porcentaje de ejecución del presupuesto de Ingresos corrientes del GADPSE en el año 2013 | +/- 95%  | Anual        | $(\text{Ejecución/estándar}) * 100$<br>$(3.986.671,1/4.468.808,80) * 100 = 89,21\%$ | Dólares          | INDICE:<br>$(89,21/100) * 100 = 89,21\%$<br>BRECHA: $100 - 89,21 = 10,79\%$<br>Brecha desfavorable 10,79% considerado como aceptable |

Elaborado: Yesenia Yunda

El resultado de la evaluación del indicador cuantitativo de eficacia del Proyecto de ayudas técnicas, se obtuvo una brecha desfavorable de 10.79%, considerada como aceptable.

Gráfico 1. Porcentaje de ejecución del presupuesto de Ingresos corrientes



Elaborado: Yesenia Yunda

**Porcentaje de ejecución del presupuesto de gastos corrientes del GADPSE en el año 2013.**

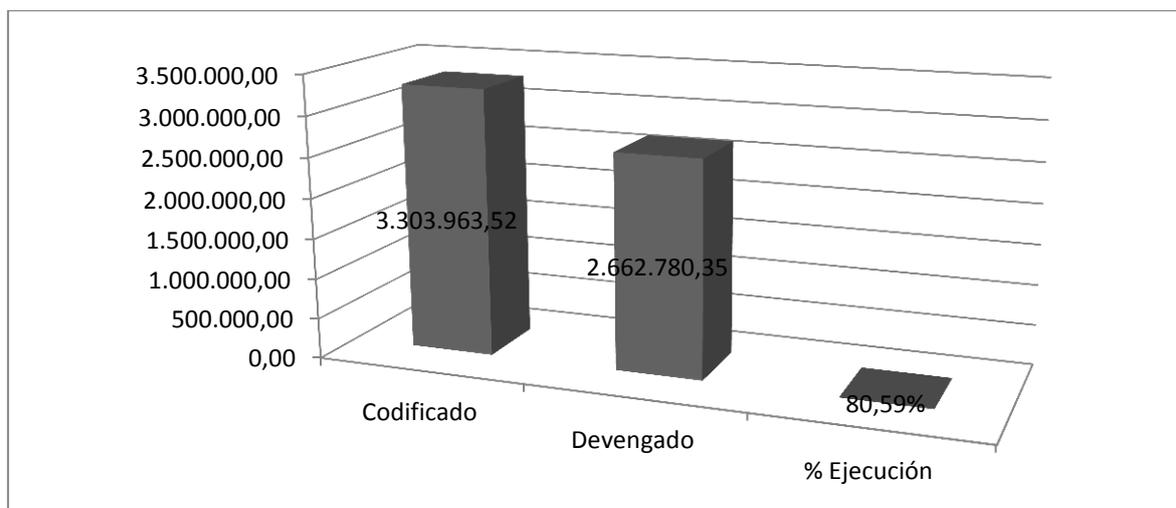
Tabla 09. Porcentaje de ejecución del presupuesto de gastos corrientes

| Nombre del indicador   | Estándar | Periodicidad | Cálculo   | Unidad de medida | Análisis de resultados   |
|--|----------|--------------|---|------------------|--|
| Porcentaje de ejecución del presupuesto de gastos corrientes del GADPSE en el año 2013 | +/- 95%  | Anual        | $(\text{Ejecución}/\text{estándar}) * 100$<br>$(2662780,35,1/3303963,52) * 100 = 80,59\%$ | Dólares          | INDICE:<br>$(80,59/100) * 100 = 80,59\%$<br>BRECHA: $100 - 80,59 = 10,79\%$<br>Brecha desfavorable 19,41% considerado como aceptable |

Elaborado: Yesenia Yunda

El resultado de la evaluación del indicador cuantitativo de eficacia del Proyecto de ayudas técnicas, se obtuvo una brecha desfavorable de 19.41%, considerada como aceptable.

Gráfico 2. Porcentaje de ejecución del presupuesto de gastos corrientes



Elaborado: Yesenia Yunda

**Porcentaje de ejecución del presupuesto de Ingresos por financiamiento del GADPSE en el año 2013.**

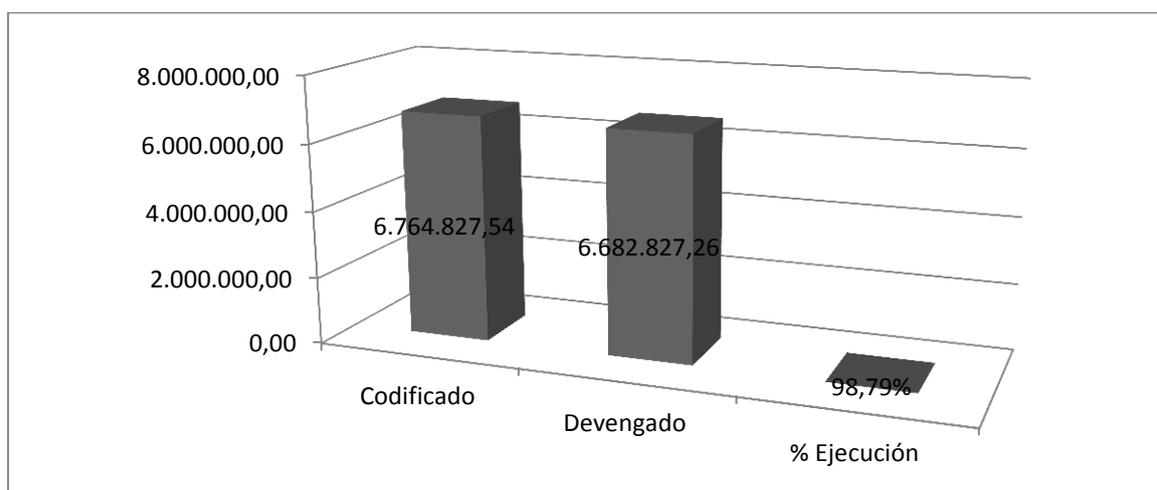
Tabla 10. Porcentaje de ejecución del presupuesto de Ingresos por financiamiento

| Nombre del indicador   | Estándar | Periodicidad | Cálculo   | Unidad de medida | Análisis de resultados  |
|--|----------|--------------|---|------------------|---|
| Porcentaje de ejecución del presupuesto de Ingresos por financiamiento del GADPSE en el año 2013 | +/- 95%  | Anual        | $(\text{Ejecución/estándar}) * 100$<br>$0 \quad (6682827,26 / 6764827,54) * 100 = 99\%$ | Dólares          | INDICE:<br>$(99/100) * 100 = 99\%$<br>BRECHA: $100 - 99 = 01\%$<br>Brecha desfavorable 22,47%<br>considerado como aceptable |

Elaborado: Yesenia Yunda

El resultado de la evaluación del indicador cuantitativo de eficacia del Proyecto de ayudas técnicas, se obtuvo una brecha desfavorable de 22.47%, considerada como aceptable.

Gráfico 3. Porcentaje de ejecución del presupuesto de Ingresos por financiamiento



Elaborado: Yesenia Yunda

**Porcentaje de ejecución del presupuesto de gasto por financiamiento total del GADPSE en el año 2013.**

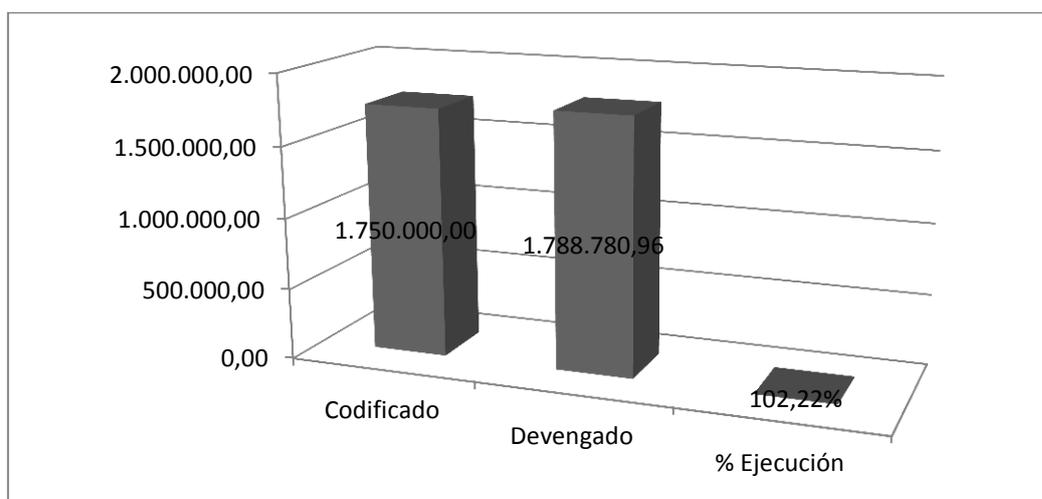
Tabla 11. Porcentaje de ejecución del presupuesto de gasto por financiamiento

| Nombre del indicador  | Estándar | Periodicidad | Cálculo   | Unidad de medida | Análisis de resultados   |
|---|----------|--------------|---|------------------|--|
| Porcentaje de ejecución del presupuesto de gasto por financiamiento del GADPSE en el año 2013 | +/- 95%  | Anual        | $(\text{Ejecución}/\text{estándar}) * 100$<br>$0 \quad (1788780,96 / 1750000) * 100 = 102,22\%$ | Dólares          | INDICE:<br>(102,22/100)<br>*100 = 102,22%<br>BRECHA: 100 - 102,22 = - 2,22% Brecha desfavorable - 2,22% considerado como aceptable |

Elaborado: Yesenia Yunda

El resultado de la evaluación del indicador cuantitativo de eficacia del Proyecto de ayudas técnicas, se obtuvo una brecha desfavorable de -2.22%, considerada como aceptable.

Gráfico 4. Porcentaje de ejecución del presupuesto de gasto por financiamiento



Elaborado: Yesenia Yunda

**Porcentaje de ejecución del presupuesto de gastos de inversión del GADPSE en el año 2013.**

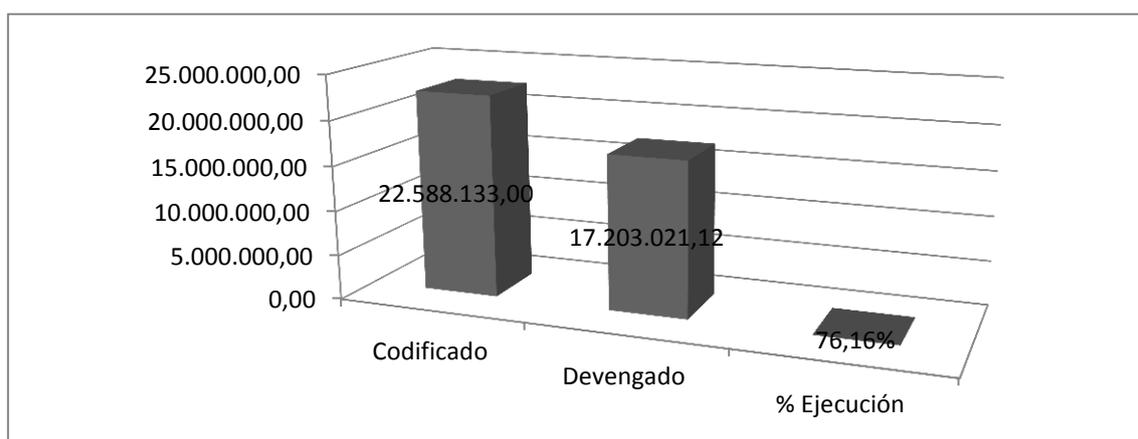
Tabla 12. Porcentaje de ejecución del presupuesto de gastos de inversión

| Nombre del indicador   | Estándar | Periodicidad | Cálculo   | Unidad de medida | Análisis de resultados  |
|--|----------|--------------|---|------------------|---|
| Porcentaje de ejecución del presupuesto de gastos de inversión del GADPSE en el año 2013 | +/- 95%  | Anual        | $(\text{Ejecución/estándar}) * 100$<br>$(17203021,12 / 22588133) * 100 = 76,16\%$ | Dólares          | INDICE:<br>$(76,16/100) * 100 = 176,16\%$<br>BRECHA: $100 - 76,16 = -23,48\%$<br>Brecha desfavorable 23,48%<br>considerado como aceptable |

Elaborado: Yesenia Yunda

El resultado de la evaluación del indicador cuantitativo de eficacia del Proyecto de ayudas técnicas, se obtuvo una brecha desfavorable de 23.48%, considerada como aceptable.

Gráfico 5. Porcentaje de ejecución del presupuesto de gastos de inversión



Elaborado Yesenia Yunda

**Porcentaje de ejecución del presupuesto de ingresos de capital del GADPSE en el año 2013.**

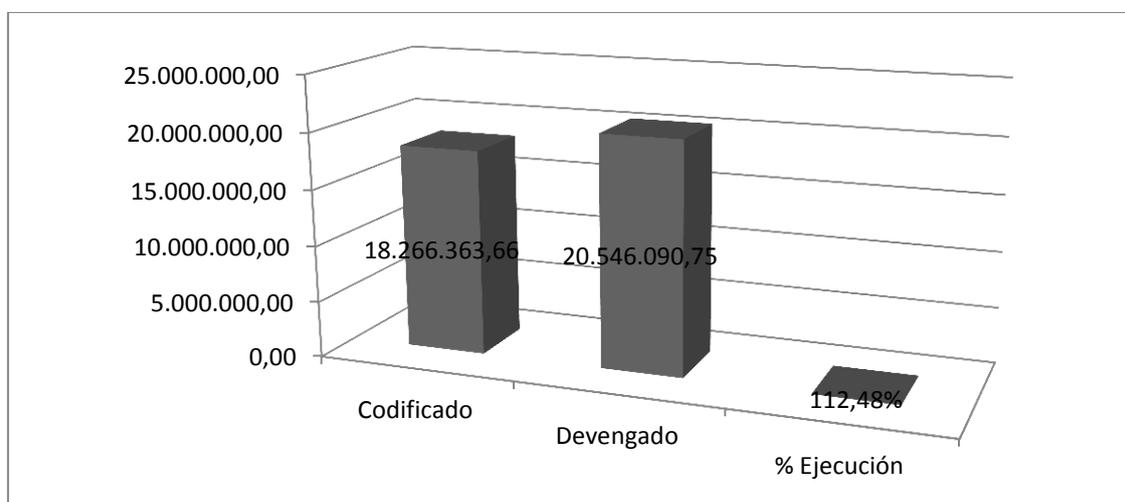
Tabla 13. Porcentaje de ejecución del presupuesto de ingresos de capital

| Nombre del indicador   | Estándar | Periodicidad | Cálculo   | Unidad de medida | Análisis de resultados  |
|--|----------|--------------|---|------------------|---|
| Porcentaje de ejecución del presupuesto de ingresos de capital del GADPSE en el año 2013 | +/- 95%  | Anual        | $\frac{\text{Ejecución}}{\text{estándar}} * 100$ $= \frac{20546090,75}{18266363,66} * 100 = 112,48\%$ | Dólares          | INDICE:<br>(112,48/100)<br>*100 = 112,48%<br>BRECHA: 100 - 112,48 = -12,48%<br>Brecha desfavorable - 12,48%<br>considerado como aceptable |

Elaborado: Yesenia Yunda

El resultado de la evaluación del indicador cuantitativo de eficacia del Proyecto de ayudas técnicas, se obtuvo una brecha desfavorable de -12.48%, considerada como aceptable.

Gráfico 6. Porcentaje de ejecución del presupuesto de ingresos de capital



Elaborado: Yesenia Yunda

**Porcentaje de ejecución del presupuesto de gastos de capital del GADPSE en el año 2013.**

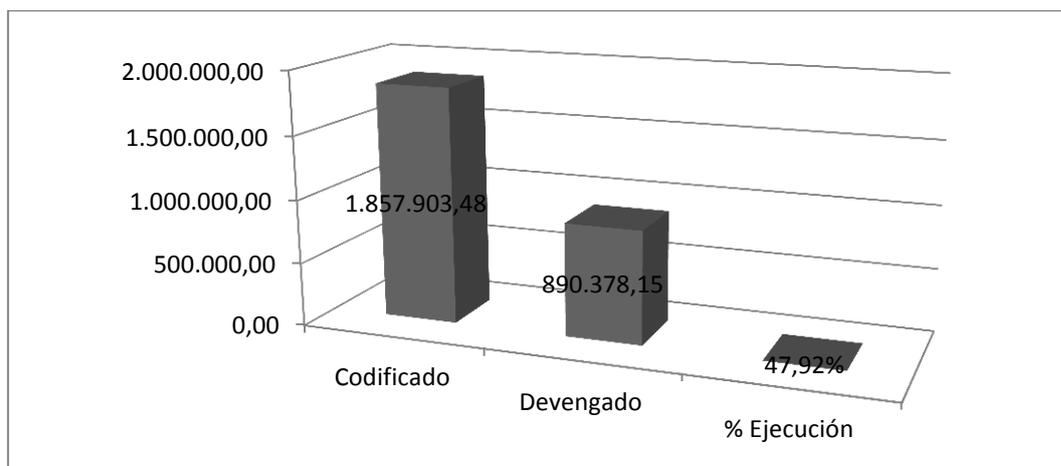
Tabla 14. Porcentaje de ejecución del presupuesto de gastos de capital

| Nombre del indicador   | Estándar | Periodicidad | Cálculo  | Unidad de medida | Análisis de resultados  |
|--|----------|--------------|--|------------------|---|
| Porcentaje de ejecución del presupuesto de gastos de capital del GADPSE en el año 2013 | +/- 95%  | Anual        | $(\text{Ejecución}/\text{estándar}) * 100$<br>$(890378,15 / 1857903,48) * 100 = 47,92\%$ | Dólares          | INDICE:<br>$(47,92/100) * 100 = 47,92\%$<br>BRECHA: $100 - 47,92 = -52,08\%$<br>Brecha e 52,08% considerado desfavorable en el margen aceptable |

Elaborado: Yesenia Yunda

El resultado de la evaluación del indicador cuantitativo de eficacia del Proyecto de ayudas técnicas, se obtuvo una brecha desfavorable de 52.08%, considerada desfavorable en el margen aceptable.

Grafico 7. Porcentaje de ejecución del presupuesto de gastos de capital



Elaborado: Yesenia Yunda

## **4.2. Hallazgos.**

### **PLANES INSTITUCIONALES NO PROGRAMADOS**

#### **Plan de Mitigación de Riesgos**

La Institución no aprobó un plan de mitigación de riesgos, que le permita a la entidad identificar y valorar los riesgos que pueda tener un impacto negativo en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

La Norma de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos, establece:

“...Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos...”

#### **Plan Estratégico de Tecnología y Plan de Contingencias**

No se obtuvo respuesta a la solicitud del Plan estratégico de tecnología alineado a los objetivos estratégicos de la institución; y del Plan de Contingencias que permita dar respuesta a los riesgos de tecnología de la información.

La Norma de Control Interno 410-03 Plan informático estratégico de tecnología, señala:

“La unidad de tecnología de la información elaborará e implementará un plan informático estratégico para administrar y dirigir todos los recursos tecnológicos, el mismo que estará alineado con el plan estratégico institucional y éste con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas de gobierno...”

La Norma de Control Interno 410-11 Plan de contingencias, establece:

“Corresponde a la unidad de tecnología de información la definición, aprobación e implementación de un plan de contingencias que describa las acciones a tomar en caso de una emergencia o suspensión en el procesamiento de la información por problemas en los equipos, programas o personal relacionado...”

La falta de planes institucionales se debió a que no se concluyeron las acciones realizadas por los servidores responsables para elaboración y aprobación de estos instrumentos de

gestión, lo que ocasionó falta de definición de los objetivos a largo plazo y que la entidad esté expuesta a los riesgos internos y externos que afecten el cumplimiento de sus objetivos.

## **Conclusión**

La Institución no contó con los Planes determinados en la normativa vigente tales como el plan de mitigación de riesgos para dar respuesta oportuna a los eventos negativos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, y de Tecnología que garantice su funcionamiento y prevenga posibles eventualidades que puedan presentarse en el funcionamiento de los equipos y sistemas de almacenamiento de la información.

## **Recomendaciones**

### **Al Director de Planificación y Director de Sistemas y Tecnologías**

1. Dispondrá al Director de Planificación, Director de Sistemas y Tecnologías el Plan de Mitigación de Riesgos y Plan de Tecnología y de contingencias que les corresponda de acuerdo a sus atribuciones y presenten a las autoridades para su aprobación y una vez aprobado se difunda a los servidores de la Institución.

### **Al Director Administrativo**

2. Dispondrá al Director de Planificación, Director de Sistemas y Tecnologías de la Información, elaboren el Plan de mitigación de Riesgos y Plan de Tecnología y de contingencias de riesgos que les corresponda de acuerdo a sus atribuciones y presenten a las autoridades para su aprobación y una vez aprobado se difunda a los servidores de la Institución.

### **Relación de dependencia jerárquica y funciones de la Unidad de Compras Públicas.**

De acuerdo Reglamento Orgánico de Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, aprobado el 31 de octubre del 2008, se creó la Unidad de Compras Públicas, con relación directa de la Dirección Financiera; al mantener independencia de la Dirección Administrativa, no realizó coordinación con la Dirección Administrativa para contar con la información de existencias de Bodega, la capacidad de

almacenamiento y coordinación en la distribución, información necesaria para el proceso de formulación de PAC, información necesaria para que las adquisiciones se planifiquen y ejecuten en la cantidad, calidad y oportunidad requeridos; y, asegurarse del ingreso a Bodega de los bienes adquiridos.

Al respecto, la Norma de Control Interno 200-04 Estructura organizativa, recomienda mantener una adecuada estructura y funciones que facilite la coordinación funcional para alcanzar los objetivos propuestos.

La falta de una adecuada coordinación de actividades para la formulación del PAC se produjo por la inadecuada relación de dependencia de la Unidad de Compras Pública, ocasionando que no se establezcan controles necesarios para la adquisición de bienes.

### **Conclusión**

La Unidad de Compras Públicas depende jerárquicamente de la Dirección Financiera, independiente de la Dirección Administrativa que tiene relación directa con la unidad de Bodega; en la que a la par con el Jefe de Bodega, se debió mantener controles en los inventarios previos a las adquisiciones de bienes.

### **Recomendación**

#### **Al Director Administrativo**

3. Dispondrá al Jefe de Compras Públicas, realice las actividades de compras de bienes, de manera conjunta con la Dirección Administrativa y la unidad de bodega; entre otros, emitirá certificación de PAC, y de que consta o no en el catálogo electrónico,

### **LOS CERTIFICADOS DEL PAC, CERTIFICADOS DE BIENES QUE CONSTEN EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO NO SE ANEXARON A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.**

En los procesos de compras de bienes y servicios a través del proceso de ínfima Cuantía, no se evidenció anexo a los expedientes la certificación de que el producto o servicio a adquirir conste en el PAC, los servidores responsables de las unidades requirentes, no solicitaron este certificado, a pesar de que este requisito consta en el inciso tercero del

artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que señala:

“Los procesos de contratación deben ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación...”

La falta del certificado del PAC, ocasionó que no exista constancia de que las adquisiciones estuvieron planificadas, que no esté claramente descrito el objeto de la contratación, que no se conozca el cronograma de implementación; y que no se pueda comprobar directamente que la contratación esté de conformidad y oportunidad que consta en el PAC.

### **Conclusión**

En los procesos precontractuales revisados, no se evidenció la certificación de que el producto o servicio a adquirir conste en el PAC, los servidores de las unidades requirentes no solicitaron este certificado; ocasionando que no se pueda comprobar la conformidad y oportunidad, el objeto de la contratación y el cronograma de implementación, que debieron constar en el PAC.

### **Recomendación**

#### **Al Director Administrativo**

Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que previo al trámite de autorización de inicio de proceso, además de los documentos habilitantes, soliciten a la Unidad de Compras Públicas la certificación de que la adquisición requerida consta en el PAC.

#### **Al Jefe de la Unidad de Compras Públicas**

Realizar la verificación en el catálogo electrónico, para luego realizar la adquisición de los bienes a través de una adquisición directa.

## **EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS QUE NO ADJUNTAN LAS TRES PROFORMAS**

El 30% de los expedientes de adquisiciones de bienes y servicios a través del proceso de ínfima cuantía no cuenta con las 3 proformas, para escoger la mejor propuesta de compra, pese a que la resolución INCOP No. 062-2012, de fecha 30 de mayo del 2012 indica en su artículo 7:

“Concurrencia de ofertas.- Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación por ínfima cuantía. La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un período de validez por el tiempo para el que haya sido emitida, de conformidad con el artículo 148 del Código de Comercio.”

Este predicamento de compra no permite que exista la posibilidad de adquirir bienes o servicios a mejor costo o calidad, ya que se escoge a un proveedor.

Las compras directas sin proformas no expresan en detalles una programación de compra o ejecución de alguna actividad que implica gasto. Puede ser desde una cotización hasta un presupuesto de gasto con es la referencia de precios y descripción del producto o servicio.

### **Conclusión.**

El 30% de las compras a través del proceso de ínfima cuantía poseen en sus archivos las 3 proformas previo a la aprobación de la compra.

### **Al Director Administrativo.**

Constatar que los soportes previos a las compras de bienes y servicios a través del proceso de ínfima cuantía, cumplan con la exhortación de adjuntar las 3 proformas.

### **Al Jefe de la unidad de compras públicas.**

Siempre que sea posible, se deben adjuntar en los expedientes de compras de bienes y servicios a través de ínfima cuantía, las 3 para escoger la mejor propuesta en relación a los costos y calidad de los bienes o servicios.

## **Falta de planificación de las compras para escoger un proceso de contratación durante el año 2013.**

Se detectó que existen adquisiciones de bienes y servicios a un mismo proveedor que superan el monto establecido para la ínfima cuantía durante el año 2013, y de acuerdo con la resolución de casuística del uso del procedimiento de ínfima cuantía, en el art. 1, indica:

“Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de ínfima cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes. c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.”

Los montos de las compras de bienes, tales como: alquiler de maquinarias, material publicitario, mobiliario; y de servicios como: alquiler de equipos de amplificación, animación de eventos, servicios de radio y publicidad, y telecomunicaciones, se adquieran recurrentemente durante el año, superando así los montos establecidos para este tipo de proceso.

La contratación de estos bienes y servicios no fue la adecuada, y se omitieron otros tipos de contratación, que causaron que el monto por este proceso fue del 7.65%, en referencia al monto que publicado en el PAC, que fue de USD. 21,050,501.31 para el año 2013.

## **Conclusión.**

Las adquisiciones de través de ínfima cuantía reflejan el 7.65% del monto publicado en el PAC, en el cual existen procesos que superaron los montos establecidos para el año 2013 (USD. 5.221,85).

## **Al Director Administrativo.**

No autorizar adquisiciones por el procedimiento de contrataciones de ínfima cuantía por valores que superen el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto inicial del estado, mediante el control de los procesos de compras recurrentes, a fin es establecer tipo de contratación conveniente a las necesidades de la institución.

### **Al jefe de la Unidad de Compras Públicas.**

Planificar las compras de bienes y servicios, a fin de que se proyecten las necesidades durante el año, y se establezcan los tipos de contrataciones de acuerdo a la Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía.

### **4.3. Demostración de hipótesis.**

El examen especial de Auditoría Integral a las compras de bienes y servicios realizadas por ínfima cuantía realizadas al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, permitió determinar el grado de razonabilidad de los estados financieros en relación a las compras de bienes y servicios a través de ínfima cuantía y desarrollar un eficiente control del sistema administrativo - financiero de la institución.

Hipótesis específica

La aplicación de los sistemas de control interno y la aplicación de las normas legales que regulan la entidad, ha permitido que la información financiera sea presentada en forma errónea, debido a que no se registró los activos adquiridos por la institución, ocasionando que no se encuentre reflejado en el patrimonio de la entidad.

VARIABLE INDEPENDIENTE:

Ínfima cuantía

Se aplicará el procedimiento de Ínfima Cuantía para las contrataciones cuyo monto anual sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado (para el año 2013 menor o igual a \$ 5.221,85), únicamente en los siguientes casos:

- Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC.
- Adquisiciones de bienes o servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico;

- Bienes o servicios no normalizados que aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante o recurrente en el año fiscal;
- Cualquier tipo de seguro;
- Ejecución de una obra que tenga por objeto única y exclusivamente la reparación o refacción de una construcción o infraestructura ya existente.
- Donde las contrataciones se las realizará de forma directa con un Proveedor seleccionado por la Entidad Contratante.
- Se exceptúa del requisito del monto anual por el monto de compra, sólo para la adquisición de:
  - Alimentos y bebidas, especialmente para unidades civiles, policiales o militares ubicadas en zonas rurales o fronterizas.
  - Combustibles en operaciones mensuales de cada entidad.
  - Repuestos y accesorios, siempre y cuando no pueda ser empleado el procedimiento de Régimen Especial.
  - El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles
  - La adquisición de medicamentos, siempre que por razones de oportunidad no se pueda emplear alguno de los procedimientos del RGLOSNCP.

#### VARIABLE PENDIENTE:

El examen especial:

Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

En la investigación se ha considerado a más del análisis de los estados financieros de la entidad, el grado de cumplimiento: del sistema de control interno, y de las Leyes y normas vigentes que regulan al Gobierno Parroquial Rural, y el análisis de los indicadores financieros, e índices de gestión que permiten visualizar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

En la investigación de la auditoría integral, se analizó todos los componentes de la entidad, entre otros los siguientes:

- Los Estados Financieros del Ejercicio Económico 2013
- Los sistemas de control interno
- Políticas y Procedimientos internos y externos
- Los comprobantes de egresos e ingresos
- Registros contables
- Disposiciones legales vigentes

#### **4.4. Conclusiones.**

En la investigación realizada, se establecieron las siguientes conclusiones que se presenta a consideración de la administración, como una herramienta que le brindará oportunidad de mejora en el sistema de control interno, financiero, de la gestión institucional y la adecuada aplicación de leyes y normativa aplicable:

#### **No se anexó al proceso el certificado del PAC y de constancia en el Catálogo Electrónico.**

En los procesos revisados, no se evidenció la certificación de que el producto o servicio a adquirir conste en el PAC y en el catálogo electrónico, las áreas requirentes, no solicitaron este certificado; la falta del certificado del PAC, demostró que las adquisiciones no estuvieron planificadas, que no tenía claramente descrito el objeto de la contratación y que no se fijó un cronograma de implementación; originando que no se pueda comprobar que la contratación cumpla con los objetivos Institucionales.

#### **Expedientes de adquisiciones de compras de bienes y servicios que no adjuntan las tres proformas**

El 30% de los expedientes de adquisiciones de bienes y servicios a través del proceso de ínfima cuantía no cuenta con las 3 proformas, para escoger la mejor propuesta de compra, para la concurrencia de ofertas se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al

menos tres proformas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación por ínfima cuantía.

### **Planificación de las compras para escoger un proceso de contratación durante el año 2013.**

Existen adquisiciones de bienes y servicios a un mismo proveedor que superan el monto establecido para la ínfima cuantía durante el año 2013, y de acuerdo con la resolución de casuística del uso del procedimiento de ínfima cuantía, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de ínfima cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes. c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal. Los montos de las compras de bienes, tales como: alquiler de maquinarias, material publicitario, mobiliario; y de servicios como: alquiler de equipos de amplificación, animación de eventos, servicios de radio y publicidad, y telecomunicaciones, se adquieran recurrentemente durante el año, superando así los montos establecidos para este tipo de proceso.

### **4.5. Recomendaciones.**

El producto final del Examen de Auditoría Integral a las compras de bienes y servicios a través del proceso de ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena, es el valor agregado de la auditoría como aporte a la Institución, para mejorar la estructura del Sistema de Control Interno, corregir las desviaciones y procurar mayor eficiencia en el uso de los recursos y eficacia en la consecución de los objetivos planteados. Las siguientes recomendaciones sugeridas como resultado de la investigación de la auditoría integral, es con la finalidad de mejorar el sistema de control interno y lograr el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, corregir las debilidades y cambiar procesos identificados:

#### **Al Jefe de la Unidad de Compras Públicas.**

Dispondrá a los responsables de las áreas requirentes que previo al trámite de autorización de inicio de proceso, además de los documentos habilitantes, soliciten a la Unidad de

Compras Públicas la certificación de que la adquisición requerida consta en el PAC y constancia en el catálogo electrónico del portal de compras públicas.

**Al Director Administrativo.**

Constatar que los soportes previos a las compras de bienes y servicios a través del proceso de ínfima cuantía, cumplan con la exhortación de adjuntar las 3 proformas.

**Al jefe de la Unidad de Compras Públicas**

No autorizar adquisiciones por el procedimiento de contrataciones de ínfima cuantía por valores que superen el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto inicial del estado, mediante el control de los procesos de compras recurrentes, a fin es establecer tipo de contratación conveniente a las necesidades de la institución.

Planificar las compras de bienes y servicios, a fin de que se proyecten las necesidades durante el año, y se establezcan los tipos de contrataciones de acuerdo a la Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía.

**MATRIZ DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES.**

La finalidad de la Matriz de Implementación de Recomendaciones, es lograr el compromiso de los servidores responsables de su aplicación, y facilitar el seguimiento y análisis del efecto de la recomendación en la organización.

| N° | RECOMENDACIÓN   | NOMBRE DEL SERVIDOR                      | FECHA DE CUMPLIMIENTO |
|----|---|--|-----------------------|
| 1  | Dispondrá a los responsables de las áreas requirente que previo al trámite de autorización de inicio de proceso, además de los documentos habilitantes, soliciten a la Unidad de Compras Públicas la certificación de que la adquisición requerida consta en el PAC y constancia en el catálogo electrónico del portal de compras públicas. | Al jefe de la Unidad de Compras Públicas | 01/04/2015            |

| N° | RECOMENDACIÓN   | NOMBRE DEL SERVIDOR                      | FECHA DE CUMPLIMIENTO |
|----|---|--|-----------------------|
| 2  | Constatar que los soportes previos a las compras de bienes y servicios a través del proceso de ínfima cuantía, cumplan con la exhortación de adjuntar las 3 proformas.  | Al Director Administrativo               | 01/04/2015            |
| 3  | No autorizar adquisiciones por el procedimiento de contrataciones de ínfima cuantía por valores que superen el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del estado, mediante el control de los procesos de compras recurrentes, a fin es establecer tipo de contratación conveniente a las necesidades de la institución | Al jefe de la Unidad de Compras Públicas | 01/04/2015            |

## **BIBLIOGRAFÍA**

### **TEXTOS BÁSICOS**

1. Estupiñan, 2006, Administración o Gestión de Riesgos, ECOE Ediciones, ERM Auditoria Interna.
2. Whittington, Ray O., y Pany Kart, 2004, “Principios de la Auditoría”, Décima Cuarta Edición, Editorial Mc. Graw Will, Colombia,
3. Samuel Alberto Mantilla B., Sandre Yolima Cante, 2005, “Auditoría de Control Interno”, ECOE Ediciones, Bogotá – Colombia.
4. Blanco Luna Yanel, 2003, Normas y Procedimientos de la Auditoría integral – Primera Edición, Bogotá Colombia.
5. Madariaga Juan, 2004, Manual Práctico de Auditoría, España.
6. Mantilla Samuel Alberto, 2005, Control Interno Informe Coso, Cuarta Edición, Colombia.
7. Robbind Stephen, 2010, Mary Coulter, Administración, PEARSON Education. México.
8. Estupiñán Gaitán, Rodrigo, 2006, Control Internos y Fraudes, Colombia.
9. Sotomayor Alfonso, 2008, Auditoría Administrativa, México McGraw – Hill.
10. Subía Guerra Jaime. Guía Marco conceptual de Auditoría Integral, UTPL.
11. Zamdulbide José María, Guía de Auditoría Financiera II, UTPL.
12. Guía de Auditoría Control Interno, UTPL.
13. Espinoza María Lorena, Guía de Auditoría de Cumplimiento, UTPL.
14. Velásquez Navas Marcelo, Guía de Auditoría Gestión, UTPL.

### **NORMATIVA LEGAL**

15. Constitución Política de la República del Ecuador “Art. 211”
16. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Ley N° 2002-73 R.O.N°595-2002-06-12
17. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública 2014
18. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
19. Reglamento de aplicación de la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública.
20. Normas de Control Interno Acuerdo No 020-CG – 02-09-05

21. Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. Acuerdo No 019-CG-02-09-05
22. Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Provincial de Santa Elena, enero del 2009

## **ANEXOS**

Anexo 1. Balance de Comprobación GADPSE 2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTA ELENA**

**BALANCE DE COMPROBACIÓN**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

| Cód.           | Cuenta  | SALDO INICIAL        |                      | MOVIMIENTOS           |                       | SALDO ACTUAL         |                      |
|----------------|---|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|
|                |   | Debe                 | Haber                | Debe                  | Haber                 | Debe                 | Haber                |
| <b>1</b>       | <b>ACTIVOS</b>  | <b>18.022.765,89</b> | <b>3.538.335,20</b>  | <b>104.652.531,96</b> | <b>102.885.641,63</b> | <b>16.251.321,02</b> | <b>0</b>             |
| 11             | OPERACIONALES   | 6.829.488,35         | 0                    | 64.448.038,93         | 60.112.602,73         | 11.164.924,55        | 0                    |
| 12             | INVERSIONES FINANCIERAS                                 | 4.082.533,04         | 0                    | 53.747,88             | 2.696.383,49          | 1.439.897,43         | 0                    |
| 13             | INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCION Y COMERCIALIZACION | 405.638,89           | 0                    | 1.510.135,83          | 1.580.031,97          | 335.742,75           | 0                    |
| 14             | INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION                 | 5.202.423,97         | 2.035.653,56         | 928.308,26            | 784.322,38            | 3.310.756,29         | 0                    |
| 15             | INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS           | 1.502.681,64         | 1.502.681,64         | 37.712.301,06         | 37.712.301,06         | 0                    | 0                    |
| <b>2</b>       | <b>PASIVOS</b>  | <b>0</b>             | <b>2.911.524,52</b>  | <b>26.949.434,27</b>  | <b>26.719.407,61</b>  | <b>0</b>             | <b>2.681.497,86</b>  |
| 21             | DEUDA FLOTANTE  | 0                    | 130.215,76           | 25.018.398,26         | 25.922.956,18         | 0                    | 1.034.773,68         |
| 22             | DEUDA PUBLICA   | 0                    | 2.781.308,76         | 1.931.036,01          | 796.451,43            | 0                    | 1.646.724,18         |
| <b>6</b>       | <b>PATRIMONIO</b>                                       | <b>0</b>             | <b>11.572.906,17</b> | <b>25.249.707,22</b>  | <b>27.246.624,21</b>  | <b>0</b>             | <b>13.569.823,16</b> |
| 61             | PATRIMONIO ACUMULADO                                    | 0                    | 11.572.906,17        | 2.795.819,75          | 2.713.862,36          | 0                    | 11.490.948,78        |
| 62             | INGRESOS DE GESTION                                     | 0                    | 0                    | 0                     | 24.532.761,85         | 0                    | 24.532.761,85        |
| 63             | GASTOS DE GESTION                                       | 0                    | 0                    | 22.453.887,47         | 0                     | 22.453.887,47        | 0                    |
| 9              | CUENTAS DE ORDEN  | 2.024.952,91         | 2.024.952,91         | 1.144.476,17          | 1.144.476,17          | 0                    | 0                    |
| 91             | CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS                               | 2.024.952,91         | 0                    | 383.948,18            | 760.527,99            | 1.648.373,10         | 0                    |
| 92             | CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS                             | 0                    | 2.024.952,91         | 760.527,99            | 383.948,18            | 0                    | 1.648.373,10         |
| <b>TOTALES</b> |   | <b>20.047.718,80</b> | <b>20.047.718,80</b> | <b>157.996.149,62</b> | <b>157.996.149,62</b> | <b>40.353.581,59</b> | <b>40.353.581,59</b> |

Fuente: Balance de Comprobación GADPSE 2013

Elaborado por: Yesenia Yunda

Anexo 2. Estado de Situación Financiera GADPSE 2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTA ELENA**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

Corte: 31-dic-2013

| Cuenta                                | Descripción                                     | Periodo              | Periodo Actual       |
|---------------------------------------|---|----------------------|----------------------|
| <b>ACTIVO</b>                         |   |                      |                      |
| 111                                   | Disponibilidades                                | 6.392.278,84         | 9.097.244,26         |
| 11103                                 | Banco Central del Ecuador Moneda de Curso       | 6.358.682,34         | 9.093.480,95         |
| 11115                                 | Bancos Comerciales Moneda de Curso Legal-       | 33.596,50            | 3.763,31             |
| 112                                   | Anticipos de Fondos                             | 2.677.018,06         | 2.067.680,29         |
| 11201                                 | Anticipos a Servidores Públicos                 | 133.827,51           | 162.202,30           |
| 11203                                 | Anticipos a Contratistas de Obras de            | 2.239.808,55         | 659.378,37           |
| 11205                                 | Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios | 156.019,08           | 328.894,79           |
| 11213                                 | Fondos de Reposición                            | 3.700,00             | 2.300,00             |
| 11215                                 | Fondos a Rendir Cuentas                         | 115.075,07           | 344.588,00           |
| 11221                                 | Egresos Realizados por Recuperar                | 659,85               | 659,85               |
| 11222                                 | Egresos Realizados por Recuperar (Pagos         | 27.927,23            | 27.927,23            |
| 11223                                 | Débitos Indevidos                               | 0,00                 | 541.728,30           |
| 11261                                 | Deudores por Conciliación Bancaria              | 0,77                 | 1,45                 |
| 113                                   | Cuentas por Cobrar                              | 1.256.013,59         | 0,00                 |
| 11381                                 | Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado   | 1.256.013,59         | 0,00                 |
| 121                                   | Inversiones Temporales                          | 150.395,00           | 150.395,00           |
| 12107                                 | Inversiones en Valores                          | 150.395,00           | 150.395,00           |
| 134                                   | Existencias para Inversion                      | 268.890,99           | 140.158,01           |
| 13408                                 | Existencias de Bienes de Uso y Consumo para     | 268.890,99           | 140.158,01           |
| <b>Total CORRIENTE:</b>               |   | <b>10.744.596,48</b> | <b>11.455.477,56</b> |
| 141                                   | Bienes de Administracion                        | 2.362.908,53         | 3.143.311,93         |
| 14101                                 | Bienes Muebles                                  | 2.258.262,11         | 3.038.665,51         |
| 14103                                 | Bienes Inmuebles                                | 104.646,42           | 104.646,42           |
| 14199                                 | (-) Depreciacion Acumulada                      | -555.734,53          | -819.558,91          |
| 145                                   | Bienes de Programas                             | 2.839.515,44         | 2.839.235,44         |
| 14501                                 | Bienes Muebles                                  | 2.839.515,44         | 2.839.235,44         |
| 14599                                 | (-) Depreciacion Acumulada                      | -1.479.919,03        | -1.852.232,17        |
| <b>Total FIJO:</b>                    |   | <b>3.166.770,41</b>  | <b>3.310.756,29</b>  |
| 151                                   | Inversiones en Obras en Proceso                 | 1.502.681,64         | 8.450.609,73         |
| 15151                                 | Obras de Infraestructura                        | 1.502.681,64         | 8.450.609,73         |
| 15198                                 | (-) Aplicacion a Gastos de Gestion              | -1.502.681,64        | -8.450.609,73        |
| <b>Total INVERSIONES, PROYECTOS Y</b> |   | <b>0,00</b>          | <b>0,00</b>          |
| 123                                   | Inversiones en Prestamos                        | 1.085,38             | 1.085,38             |
| 12301                                 | Concesión de Préstamos y Anticipos              | 1.085,38             | 1.085,38             |
| 124                                   | Deudores Financieros                            | 399.265,40           | 1.252.056,36         |
| 12497                                 | Anticipos de Fondos de Años Anteriores          | 399.265,40           | 1.252.056,36         |
| <b>Total LARGO PLAZO:</b>             |   | <b>400.350,78</b>    | <b>1.253.141,74</b>  |
| 125                                   | Inversiones Diferidas                           | 35.965,12            | 36.360,69            |
| 12531                                 | Prepagos de Seguros, Costos Financieros y       | 3.745,93             | 3.473,58             |
| 12535                                 | Prepagos de Seguros, Costos Financieros y       | 32.219,19            | 32.887,11            |
| 131                                   | Existencias de Consumo                          | 136.747,90           | 195.584,74           |
| 13101                                 | Existencias de Bienes de Uso y Consumo          | 136.747,90           | 195.584,74           |
| <b>Total OTROS:</b>                   |   | <b>172.713,02</b>    | <b>231.945,43</b>    |
| <b>Total ACTIVO:</b>                  |   | <b>14.484.430,69</b> | <b>16.251.321,02</b> |

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SNATA ELENA  
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

Corte: 31-dic-2013

| Cuenta                            | Descripción                                   | Periodo               | Periodo Actual        |
|-----------------------------------|---|-----------------------|-----------------------|
| <b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>        |   |                       |                       |
| <b>PASIVO</b>                     |   |                       |                       |
| 212                               | Depositos y Fondos de Terceros                | 130.215,76            | 305.768,69            |
| 21203                             | Fondos de Terceros                            | 112.584,01            | 277.397,23            |
| 21217                             | Créditos Provisionales por Reintegros         | 1.193,26              | 2.136,19              |
| 21253                             | Créditos por Devolución de Impuestos          | 16.018,49             | 16.018,49             |
| 21261                             | Acreedores por Conciliación Bancaria          | 420,00                | 10.216,78             |
| 213                               | Cuentas por Pagar                             | 945.756,33            | 729.004,99            |
| 21351                             | Cuentas por Pagar Gastos en Personal          | 23.514,86             | 29.498,20             |
| 21353                             | Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de       | 11.018,76             | 42.061,01             |
| 21357                             | Cuentas por Pagar Otros Gastos                | 0,00                  | 1,50                  |
| 21371                             | Cuentas por Pagar Gastos en Personal para     | 39.464,99             | 46.208,54             |
| 21373                             | Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para     | 137.878,69            | 416.408,22            |
| 21375                             | Cuentas por Pagar Obras Públicas              | 432.976,10            | 189.180,45            |
| 21381                             | Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado  | 198.469,89            | 0,00                  |
| 21384                             | Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de    | 102.433,04            | 5.647,07              |
| <b>Total CORRIENTE:</b>           |   | <b>1.075.972,09</b>   | <b>1.034.773,68</b>   |
| 223                               | Emprestitos                                   | 1.684.839,59          | 1.497.737,18          |
| 22301                             | Créditos Internos                             | 1.684.839,59          | 1.497.737,18          |
| 224                               | Creditos Financieros                          | 150.712,84            | 148.987,00            |
| 22498                             | Cuentas por Pagar del Año Anterior            | 150.712,84            | 148.987,00            |
| <b>Total LARGO PLAZO:</b>         |   | <b>1.835.552,43</b>   | <b>1.646.724,18</b>   |
| <b>Total PASIVO:</b>              |   | <b>2.911.524,52</b>   | <b>2.681.497,86</b>   |
| <b>PATRIMONIO</b>                 |   |                       |                       |
| 611                               | Patrimonio Publico                            | -8.868.676,56         | -11.490.948,78        |
| 61109                             | Patrimonio de Gobiernos Autónomos             | -8.871.215,32         | -11.490.948,78        |
| 61188                             | (-) Donaciones Entregadas en Bienes Muebles e | 2.538,76              | 0,00                  |
| 61803                             | Resultados del Ejercicio Vigente              | -2.704.229,61         | -2.078.874,38         |
| <b>Total PATRIMONIO:</b>          |   | <b>-11.572.906,17</b> | <b>-13.569.823,16</b> |
| <b>Total PASIVO Y PATRIMONIO:</b> |   | <b>-14.484.430,69</b> | <b>-16.251.321,02</b> |

| Cuenta                         | Descripción                                | Periodo       | Periodo Actual |
|--------------------------------|--|---------------|----------------|
| <b>CUENTAS DE ORDEN</b>        |  |               |                |
| 911                            | Cuentas de Orden Deudoras                  | 2.024.952,91  | 1.648.373,10   |
| 91109                          | Garantías en Valores, Bienes y Documentos  | 1.866.141,25  | 1.108.250,95   |
| 91117                          | Bienes no Depreciables                     | 158.811,66    | 540.122,15     |
| 921                            | Cuentas de Orden Acreedoras                | -2.024.952,91 | -1.648.373,10  |
| 92109                          | Responsabilidad por Garantías en Valores,  | -1.866.141,25 | -1.108.250,95  |
| 92117                          | Responsabilidad por Bienes no Depreciables | -158.811,66   | -540.122,15    |
| <b>Total CUENTAS DE ORDEN:</b> |  | <b>0,00</b>   | <b>0,00</b>    |

Fuente: Estado de Situación Financiera GADPSE 2013

Elaborado por: Yesenia Yunda

Anexo 3. Estado de Resultados GADPSE 2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTA ELENA  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

| Cuenta                           | Denominación                               | 2013                  | 2012                  |
|----------------------------------|--|-----------------------|-----------------------|
| <b>RESULTADOS DE EXPLOTACION</b> |  |                       |                       |
|                                  | Venta de Bienes y Servicios                |                       | 227.540,00            |
| <b>RESULTADO DE OPERACION</b>    |  |                       |                       |
|                                  | (-) Gastos Bienes y Servicios de Consumo   |                       | 788.705,94            |
|                                  | (-) Gastos en Inversiones Publicas         | 17.699.643,92         | 12.205.105,20         |
|                                  | (-) Gastos en Remuneraciones               | 1.579.659,66          | 1.286.734,47          |
|                                  | (-) Gastos Financieros y Otros             | 21.674,63             | 27.601,51             |
|                                  | Impuestos                                  | 284,98                | 2.303,55              |
|                                  |  | <u>-19.969.832,27</u> | <u>-14.305.843,57</u> |
| <b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>      |  |                       |                       |
|                                  | (-) Transferencias Entregadas              | 182.816,31            | 180.323,54            |
|                                  | Transferencias Recibidas                   | <u>24.291.631,99</u>  | <u>17.241.086,76</u>  |
|                                  |  | 24.108.815,68         | 17.060.763,22         |
| <b>RESULTADO FINANCIERO</b>      |  |                       |                       |
|                                  | (-) Gastos Financieros                     | 150.926,22            | 210.877,56            |
|                                  | Rentas de Inversiones y Otros              | <u>1.077,96</u>       | <u>150.395,00</u>     |
|                                  |  | -149.848,26           | -60.482,56            |
| <b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>   |  |                       |                       |
|                                  | (-) Actualizaciones y Ajustes de Ingresos  | 1.858.023,55          | 6.270,00              |
|                                  | (-) Depreciaciones, Amortizaciones y Otros | 292.004,14            | 261.619,71            |
|                                  | Actualizaciones y Ajustes de Ingresos      | 0,00                  | 7.789,00              |
|                                  | Rentas de Inversiones y Otros              | <u>239.766,92</u>     | <u>42.353,23</u>      |
|                                  |  | -1.910.260,77         | -217.747,48           |
| <b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>   |  |                       |                       |
|                                  | Resultado del Ejercicio                    | <u>-2.078.874,38</u>  | <u>-2.704.229,61</u>  |
| <b>TOTALES</b>                   |  | <b>2.078.874,38</b>   | <b>2.704.229,61</b>   |

Fuente: Estado de Resultados GADPSE 2013

Elaborado por: Yesenia Yunda

Anexo 4. Estado de Flujo de Efectivo GADPSE 2013

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTA ELENA  
Flujo de Efectivo

Al 31 de diciembre del 2015

| Título                                | Periodo                                    | Periodo Actual       |                      |
|---------------------------------------|--|----------------------|----------------------|
| <b>CORRIENTES</b>                     |  |                      |                      |
| <b>FUENTES</b>                        |  |                      |                      |
| 11311                                 | Cuentas por Cobrar Impuestos               | 2.303,55             | 284,98               |
| 11314                                 | Cuentas por Cobrar Ventas de Bienes y      | 227.540,00           | 0,00                 |
| 11317                                 | Cuentas por Cobrar Rentas de Inversiones y | 150.395,00           | 1.077,96             |
| 11318                                 | Cuentas por Cobrar Transferencias y        | 2.662.737,28         | 3.745.541,24         |
| 11319                                 | Cuentas por Cobrar Otros Ingresos          | 42.353,23            | 239.766,92           |
|                                       |  | <b>3.085.329,06</b>  | <b>3.986.671,10</b>  |
| <b>USOS</b>                           |  |                      |                      |
| 21351                                 | Cuentas por Pagar Gastos en Personal       | 1.263.219,61         | 1.550.161,46         |
| 21353                                 | Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de    | 891.759,87           | 685.914,87           |
| 21356                                 | Cuentas por Pagar Gastos Financieros       | 210.877,56           | 150.926,22           |
| 21357                                 | Cuentas por Pagar Otros Gastos             | 18.631,36            | 21.400,78            |
| 21358                                 | Cuentas por Pagar Transferencias y         | 180.323,54           | 182.816,31           |
|                                       |  | <b>2.564.811,94</b>  | <b>2.591.219,64</b>  |
|                                       | <b>Superavit o Déficit CORRIENTES:</b>     | <b>520.517,12</b>    | <b>1.395.451,46</b>  |
| <b>PRODUCCION,INVERSION Y CAPITAL</b> |  |                      |                      |
| <b>FUENTES</b>                        |  |                      |                      |
| 11328                                 | Cuentas por Cobrar Transferencias y        | 14.578.349,48        | 20.546.090,75        |
|                                       |  | <b>14.578.349,48</b> | <b>20.546.090,75</b> |
| <b>USOS</b>                           |  |                      |                      |
| 21371                                 | Cuentas por Pagar Gastos en Personal para  | 2.269.932,27         | 2.625.350,00         |
| 21373                                 | Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para  | 3.158.698,04         | 2.950.552,05         |
| 21375                                 | Cuentas por Pagar Obras Públicas           | 5.854.961,88         | 10.919.153,96        |
| 21377                                 | Cuentas por Pagar Otros Gastos de          | 49.658,52            | 52.294,90            |
| 21384                                 | Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de | 539.778,94           | 884.731,08           |
| 21387                                 | Cuentas por Pagar Inversiones Financieras  | 150.395,00           | 0,00                 |
|                                       |  | <b>12.023.424,65</b> | <b>17.432.081,99</b> |
|                                       | <b>Superavit o Déficit</b>                 | <b>2.554.924,83</b>  | <b>3.114.008,76</b>  |
|                                       | <b>PRODUCCION,INVERSION Y CAPITAL:</b>     |                      |                      |
|                                       | <b>Superavit o Déficit Bruto:</b>          | <b>3.075.441,95</b>  | <b>4.509.460,22</b>  |
| <b>FINANCIAMIENTO</b>                 |  |                      |                      |
| <b>FUENTES</b>                        |  |                      |                      |
| 11336                                 | Cuentas por Cobrar Financiamiento Público  | 194.441,47           | 0,00                 |
| 11397                                 | Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos de  | 1.481.974,37         | 1.387.017,59         |
| 11398                                 | Cuentas por Cobrar de Años Anteriores      | 672.052,00           | 0,00                 |
|                                       |  | <b>2.348.467,84</b>  | <b>1.387.017,59</b>  |
| <b>USOS</b>                           |  |                      |                      |
| 21396                                 | Cuentas por Pagar Amortización de la       | 809.310,54           | 789.112,37           |
| 21398                                 | Cuentas por Pagar de Años Anteriores       | 254.515,27           | 947.482,17           |
|                                       |  | <b>1.063.825,81</b>  | <b>1.736.594,54</b>  |
|                                       | <b>Superavit o Déficit FINANCIAMIENTO:</b> | <b>1.284.642,03</b>  | <b>-349.576,95</b>   |
| <b>NO PRESUPUESTARIOS</b>             |  |                      |                      |
| <b>FUENTES</b>                        |  |                      |                      |
| 21381                                 | Cuentas por Pagar Impuesto al Valor        | -1.057.543,70        | 0,00                 |
|                                       |  | <b>-1.057.543,70</b> | <b>0,00</b>          |
|                                       | <b>Superavit o Déficit NO</b>              | <b>-1.057.543,70</b> | <b>0,00</b>          |
|                                       | <b>PRESUPUESTARIOS:</b>                    |                      |                      |
| <b>VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS</b> |  |                      |                      |
| <b>FUENTES</b>                        |  |                      |                      |
| 111                                   | Disponibilidades                           | -837.928,79          | -2.704.965,42        |
| 112                                   | Anticipos de Fondos                        | -2.482.732,31        | -1.630.470,78        |
| 212                                   | Depósitos y Fondos de Terceros             | 18.120,82            | 175.552,93           |
|                                       |  | <b>-3.302.540,28</b> | <b>-4.159.883,27</b> |
|                                       | <b>Superavit o Déficit VARIACIONES NO</b>  | <b>-3.302.540,28</b> | <b>-4.159.883,27</b> |
|                                       | <b>PRESUPUESTARIAS:</b>                    |                      |                      |
|                                       | <b>Superavit o Déficit Bruto:</b>          | <b>-3.075.441,95</b> | <b>-4.509.460,22</b> |

Fuente: Flujo de efectivo GADPSE 2013

Elaborado por: Yesenia Yunda

Anexo 5. Estado de Ejecución presupuestaria GADPSE 2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTA**  
**Estado de Ejecución Presupuestaria**  
del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013

|                                      | Descripción   | Codificado           | Devengado            | Desviación           | % Ejecución    |
|--------------------------------------|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------|
| <b>CORRIENTE</b>                     |   |                      |                      |                      |                |
| <b>INGRESOS CORRIENTES</b>           |   |                      |                      |                      |                |
|                                      | Ingresos Corrientes   | 4.468.808,80         | 3.986.671,10         | 482.137,70           |                |
|                                      | <b>TOTAL INGRESOS CORRIENTES</b>                              | <b>4.468.808,80</b>  | <b>3.986.671,10</b>  | <b>482.137,70</b>    | <b>89,21%</b>  |
| <b>GASTOS CORRIENTES</b>             |   |                      |                      |                      |                |
|                                      | Administración Financiera                                     | 673.992,60           | 580.366,59           | 93.626,01            |                |
|                                      | Administración General  | 2.629.970,92         | 2.082.413,76         | 547.557,16           |                |
|                                      | <b>TOTAL GASTOS CORRIENTES</b>                                | <b>3.303.963,52</b>  | <b>2.662.780,35</b>  | <b>641.183,17</b>    | <b>80,59%</b>  |
|                                      |   | 1.164.845,28         | 1.323.890,75         | -159.045,47          |                |
| <b>FINANCIAMIENTO</b>                |   |                      |                      |                      |                |
| <b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>    |   |                      |                      |                      |                |
|                                      | <b>TOTAL INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>                       | <b>6.764.827,54</b>  | <b>6.682.827,26</b>  | <b>82.000,28</b>     | <b>98,79%</b>  |
| <b>APLICACION DEL FINANCIAMIENTO</b> |   |                      |                      |                      |                |
|                                      | Amortización de Deuda Pública                                 | 1.750.000,00         | 1.788.780,96         | -38.780,96           |                |
|                                      | <b>TOTAL APLICACION DEL FINANCIAMIENTO</b>                    | <b>1.750.000,00</b>  | <b>1.788.780,96</b>  | <b>-38.780,96</b>    | <b>102,22%</b> |
|                                      |   | 5.014.827,54         | 4.894.046,30         | 120.781,24           |                |
| <b>INVERSION</b>                     |   |                      |                      |                      |                |
| <b>INGRESOS DE CAPITAL</b>           |   |                      |                      |                      |                |
|                                      | Ingresos de Capital   | 18.266.363,66        | 20.546.090,75        | -2.279.727,09        |                |
|                                      | <b>TOTAL INGRESOS DE CAPITAL</b>                              | <b>18.266.363,66</b> | <b>20.546.090,75</b> | <b>-2.279.727,09</b> | <b>112,48%</b> |
| <b>GASTOS DE INVERSION</b>           |   |                      |                      |                      |                |
|                                      | Fomento Productivo  | 1.536.083,32         | 977.630,44           | 558.452,88           |                |
|                                      | Gestión Ambiental   | 284.849,10           | 177.346,46           | 107.502,64           |                |
|                                      | Obras Públicas  | 15.095.715,07        | 14.003.274,44        | 1.092.440,63         |                |
|                                      | Patronato - Proyectos Sociales Grupos De Atención Prioritaria | 1.339.951,50         | 849.368,25           | 490.583,25           |                |
|                                      | Planificación Y Desarrollo Territorial                        | 543.378,91           | 190.549,92           | 352.828,99           |                |
|                                      | Programa Mundial de Alimentos                                 | 342.000,00           | 195.537,76           | 146.462,24           |                |
|                                      | Proyecto Apícola - Comisión Europea                           | 486.919,60           | 47.484,07            | 439.435,53           |                |
|                                      | Recursos Hídricos   | 2.595.290,66         | 406.320,11           | 2.188.970,55         |                |
|                                      | Vinculación Ciudadana   | 363.944,84           | 355.509,67           | 8.435,17             |                |
|                                      | <b>TOTAL GASTOS DE INVERSION</b>                              | <b>22.588.133,00</b> | <b>17.203.021,12</b> | <b>5.385.111,88</b>  | <b>76,16%</b>  |
| <b>GASTOS DE CAPITAL</b>             |   |                      |                      |                      |                |
|                                      | Administración General  | 150.000,00           | 89.944,58            | 60.055,42            |                |
|                                      | Fomento Productivo  | 16.000,00            | 11.924,99            | 4.075,01             |                |
|                                      | Gestión Ambiental   | 48.000,00            | 43.870,48            | 4.129,52             |                |
|                                      | Obras Públicas  | 1.163.000,00         | 547.062,16           | 615.937,84           |                |
|                                      | Patronato - Proyectos Sociales Grupos De Atención Prioritaria | 31.232,00            | 13.084,48            | 18.147,52            |                |
|                                      | Planificación Y Desarrollo Territorial                        | 48.000,00            | 0,00                 | 48.000,00            |                |
|                                      | Programa Mundial de Alimentos                                 | 29.000,00            | 5.565,60             | 23.434,40            |                |
|                                      | Proyecto Apícola - Comisión Europea                           | 120.671,48           | 57.049,07            | 63.622,41            |                |
|                                      | Recursos Hídricos   | 121.000,00           | 110.822,18           | 10.177,82            |                |
|                                      | Vinculación Ciudadana   | 11.000,00            | 4.788,00             | 6.212,00             |                |
|                                      | <b>TOTAL GASTOS DE CAPITAL</b>                                | <b>1.857.903,48</b>  | <b>890.378,15</b>    | <b>967.525,33</b>    | <b>47,92%</b>  |
|                                      | <b>SUPERÁVIT O DÉFICIT DE INVERSION</b>                       | <b>-6.179.672,82</b> | <b>2.452.691,48</b>  | <b>-8.632.364,30</b> |                |
|                                      | <b>TOTAL:</b>   | <b>0,00</b>          | <b>8.670.628,53</b>  | <b>-8.670.628,53</b> |                |

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria GADPSE 2013

Elaborado por: Yesenia Yunda

Anexo 6. Cédula Presupuestaria de Ingresos GADPSE 2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTA ELENA**  
**Cédula Presupuestaria de Ingresos**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

| <b>Partida</b> | <b>Descripción</b>   | <b>Inicial</b>       | <b>Reformas</b>     | <b>Codificado</b>    | <b>Devengado</b>     |
|----------------|--|----------------------|---------------------|----------------------|----------------------|
| 110206         | DE ALCABALAS   | 20.000,00            | 0,00                | 20.000,00            | 284,98               |
| 130115         | FISCALIZACION DE OBRAS   | 140.000,00           | 0,00                | 140.000,00           | 0,00                 |
|                | CONT.  |                      |                     |                      |                      |
| 130406         | APERTURA,PAVIMENT,ENSANCHE Y CONST.DE VÍAS DE T. CLASE                                 | 100.000,00           | 0,00                | 100.000,00           | 0,00                 |
| 130413         | CONTRIBUCION POR OBRAS DE REGENERACIÓN URBANA  | 100.000,00           | 0,00                | 100.000,00           | 0,00                 |
|                | MINISTERIO DE AGUICULTURA  |                      |                     |                      |                      |
| 14039901       | GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA (MAGAP)   | 100.000,00           | 0,00                | 100.000,00           | 0,00                 |
| 14039903       | PROGRAMAS DE CAPACITACION - SETEC-GADP SANTA ELENA                                     | 53.460,00            | 0,00                | 53.460,00            | 0,00                 |
| 170108         | UTILIDADES DE EMPRESAS Y ENTIDADES FINANCIERAS PÚBLICAS                                | 100.000,00           | 0,00                | 100.000,00           | 0,00                 |
| 170404         | INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATOS   | 50.000,00            | 0,00                | 50.000,00            | 1.077,96             |
| 180101         | DEL GOBIERNO CENTRAL   | 2.964.000,00         | 408.148,80          | 3.372.148,80         | 3.372.149,60         |
|                | DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO POR COMPETENCIAS DE RIEGO A GADS PROVINCIALES       | 373.200,00           | 0,00                | 373.200,00           | 373.391,64           |
| 180642         | ESTADO POR COMPETENCIAS DE RIEGO A GADS PROVINCIALES                                   | 373.200,00           | 0,00                | 373.200,00           | 373.391,64           |
| 190499         | OTROS NO ESPECIFICADOS   | 60.000,00            | 0,00                | 60.000,00            | 239.766,92           |
| 280101         | DEL GOBIERNO CENTRAL   | 11.856.000,00        | 1.632.595,20        | 13.488.595,20        | 13.488.598,50        |
| 28010803       | EXCEDENTES DEL 15% - BANCO EL ESTADO   | 523.335,53           | 119.272,26          | 642.607,79           | 699.549,77           |
| 28030101       | DEL PROGRAMA MUNDIAL DE ALIMENTOS  | 317.105,00           | 0,00                | 317.105,00           | 345.430,97           |
| 28030102       | PROYECTO APICOLA - UNIÓN EUROPEA   | 388.065,67           | 0,00                | 388.065,67           | 362.442,94           |
| 28064201       | TRANSFERENCIAS MENSUALES POR COMPETENCIAS DE RIEGO                                     | 506.400,00           | 0,00                | 506.400,00           | 506.559,24           |
| 28064202       | TRANSFERENCIAS PARA PROYECTOS DE INVERSION-RIEGO-Resol.010-CNC-2012                    | 0,00                 | 2.123.590,00        | 2.123.590,00         | 4.328.232,00         |
|                | DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS PROVINCIALES | 0,00                 | 800.000,00          | 800.000,00           | 815.277,33           |
| 281001         | ESTADO A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS PROVINCIALES                             | 0,00                 | 800.000,00          | 800.000,00           | 815.277,33           |
| 36020103       | CREDITO BEDE   | 4.000.000,00         | -4.000.000,00       | 0,00                 | 0,00                 |
| 370199         | OTROS SALDOS   | 3.713.295,00         | 1.582.514,67        | 5.295.809,67         | 5.295.809,67         |
| 380101         | CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES  | 1.166.120,93         | -1.166.120,93       | 0,00                 | 0,00                 |
| 380103         | DE ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS DE AÑOS ANTERIORES - CONSTRUCCION DE OBRAS     | 1.469.017,87         | 0,00                | 1.469.017,87         | 1.387.017,59         |
| <b>TOTALES</b> |  | <b>28.000.000,00</b> | <b>1.500.000,00</b> | <b>29.500.000,00</b> | <b>31.215.589,11</b> |

Fuente: Cédula presupuestaria de Ingresos GADPSE 2013

Elaborado por: Yesenia Yunda

Anexo 7. Cédula Presupuestaria de Gastos GADPSE 2013

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTA ELENA**  
**Cédula Presupuestaria de Gastos**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013**

| Descripción                                    | Comprometido                | Devengado                   | Pagado                      |
|--|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Programa: Servicios Generales</b>           |                             |                             |                             |
| Total Sub-Programa Administracion General      | 2.170.249,58                | 2.172.358,34                | 2.105.088,79                |
| Total Sub-Programa Administracion Financiera   | 586.633,20                  | 586.633,20                  | 581.850,17                  |
| Total Programa Servicios Generales             | <u>2.756.882,78</u>         | <u>2.758.991,54</u>         | <u>2.686.938,96</u>         |
| <b>Programa: Desarrollo Físico</b>             |                             |                             |                             |
| Total Sub-Programa Obras Públicas              | 15.673.404,91               | 14.550.336,60               | 14.026.590,76               |
| Total Sub-Programa Planificación Y Desarrollo  | 225.539,29                  | 190.549,92                  | 181.366,16                  |
| Total Programa Desarrollo Físico               | <u>15.898.944,20</u>        | <u>14.740.886,52</u>        | <u>14.207.956,92</u>        |
| <b>Programa: Desarrollo Regional</b>           |                             |                             |                             |
| Total Sub-Programa Vinculación Ciudadana       | 360.308,98                  | 360.297,67                  | 350.746,58                  |
| Total Sub-Programa Fomento Productivo          | 985.682,43                  | 985.682,43                  | 912.614,11                  |
| Total Sub-Programa Recursos Hídricos           | 516.983,09                  | 517.142,29                  | 502.944,89                  |
| Total Sub-Programa Gestión Ambiental           | 221.216,94                  | 221.216,94                  | 216.297,28                  |
| Total Sub-Programa Patronato - Proyectos       | 862.452,76                  | 862.452,73                  | 845.232,18                  |
| Total Sub-Programa Programa Mundial de         | 201.103,36                  | 201.103,36                  | 197.803,68                  |
| Total Sub-Programa Proyecto Apícola - Comisión | 104.533,14                  | 104.533,14                  | 102.767,03                  |
| Total Programa Desarrollo Regional             | <u>3.252.280,70</u>         | <u>3.252.428,56</u>         | <u>3.128.405,75</u>         |
| <b>Programa: Aplicación del Financiamiento</b> |                             |                             |                             |
| Total Sub-Programa Amortización de Deuda       | 1.737.215,94                | 1.736.594,54                | 1.736.594,54                |
| Total Programa Aplicación del Financiamiento   | <u>1.737.215,94</u>         | <u>1.736.594,54</u>         | <u>1.736.594,54</u>         |
| <b>TOTAL</b>                                   | <b><u>23.645.323,62</u></b> | <b><u>22.488.901,16</u></b> | <b><u>21.759.896,17</u></b> |

Fuente: Cédula presupuestaria de Ingresos GADPSE 2013

Elaborado por: Yesenia Yunda

Anexo 8. Muestra

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTA ELENA

**MUESTRA**

$$n = \frac{PQ \cdot N}{E^2 + \frac{(N-1) \cdot PQ}{K^2}}$$

Donde:

- N** = Número de procesos de compras
- PQ** = Varianza media de la población (0.25)
- n** = Muestra de procesos de compra Ínfima Cuantía
- E** = Error admisible que para mi estudio determine un 10% (0.05) para los procesos
- K** = Coeficiente de corrección del error (2)

**Año 2013**

|          |                         |        |
|----------|-------------------------|--------|
| 0,2500   | 2.172                   |        |
| 2.171,00 | $\frac{0,0025}{4,0000}$ | + 0,25 |
| 543,00   |                         |        |
| 1,61     |                         |        |

**n = 338** PROCESOS DE COMPRAS A TRAVÉS DE ÍNFIMA CUANTÍA

% = 16% del universo

Fuente: 2.171 procesos realizados por Ínfima Cuantía

Elaborado por: Yesenia Yunda

Anexo 9. Nómina de Servidores Relacionados al examen

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTA ELENA  
EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE COMPRAS POR ÍNFIMA CUANTÍA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**Anexo 1**

**NOMINA DE SERVIDORES RELACIONADOS CON EL EXAMEN**

| CARGO                                    | PERÍODO DE GESTION |            |
|--|--------------------|------------|
|  | DESDE              | HASTA      |
| PREFECTO                                 | 2009-08-01         | 2013-12-31 |
| Viceprefecto-Consejero Provincial        | 2009-08-01         | 2013-12-31 |
| JEFE DE TALENTO HUMANO                   | 2011-12-01         | 2013-12-31 |
| DIRECTOR DE FOMENTO PRODUCTIVO           | 2009-10-01         | 2013-12-31 |
| EX DIRECTOR FINANCIERO                   | 2009-08-01         | 2013-12-31 |
| TÉCNICO PRESUPUESTO                      | 2010-01-03         | 2013-12-31 |
| EX TESORERO                              | 2009-09-01         | 2013-12-31 |
| JEFE PROVEEDURÍA                         | 2009-08-01         | 2013-12-31 |
| JEFA DE CALIDAD AMBIENTAL                | 2012-06-01         | 2013-12-31 |
| DIRECTOR DE SISTEMAS                     | 2009-08-01         | 2013-12-31 |
| CONTADORA GENERAL                        | 2011-01-01         | 2013-12-31 |
| JEFE COMPRAS PÚBLICAS                    | 2011-01-03         | 2013-12-31 |
| SECRETARÍA GENERAL ( E )                 | 2009-09-01         | 2013-12-31 |
| ASISTENTE TÉCNICO                        | 2010-05-02         | 2013-12-31 |
| JEFE SERVICIOS GENERALES                 | 2009-09-01         | 2013-12-31 |
| EX DIRECTOR DE RECURSOS ORGANIZACIONALES | 2011-08-15         | 2013-12-31 |
| EX DIRECTOR DE RELACIONES PÚBLICAS       | 2010-07-19         | 2013-12-31 |
| ASISTENTE TÉCNICO 2                      | 2009-06-30         | 2013-12-31 |
| ASISTENTE TÉCNICO 2                      | 2011-11-01         | 2013-12-31 |
| ASISTENTE TÉCNICO 2                      | 2009-09-01         | 2013-12-31 |
| JEFE DE CONSTRUCCIÓN                     | 2009-10-01         | 2013-12-31 |
| JEFE DE COORDINACION ASOCIATIVA          | 2011-06-01         | 2013-12-31 |
| JEFE DE DESARROLLO AGROPECUARIO          | 2010-12-01         | 2013-12-31 |
| DIRECTOR DE RECURSOS HÍDRICOS            | 2010-03-15         | 2013-12-31 |
| JEFE DE CALIDAD AMBIENTAL                | 2012-01-01         | 2013-12-31 |

Elaborado por: Yesenia Yunda

Anexo 9. Cuestionario de Auditoría Financiera.

| <b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTA ELENA</b>      |   |                                     |           |                   |
|---|---|-------------------------------------|-----------|-------------------|
| <b>RIESGO INHERENTE DE LOS SISTEMAS AFINES A LOS COMPONENTES</b>        |   |                                     |           |                   |
| <b>PERÍODO COMPRENDIDO: Del 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013</b> |   |                                     |           |                   |
| <b>CUESTIONARIO FINANCIERO</b>  |   |                                     |           |                   |
| <b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE</b>                                  |   |                                     |           |                   |
| <b>N°.</b>  | <b>COMPONENTE: PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA</b>  | <b>SI</b>                           | <b>NO</b> | <b>BASE LEGAL</b> |
| 1   | ¿Previo al desembolso existe la certificación de la partida presupuestaria con la disponibilidad de fondos, a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias?   |                                     |           |                   |
| 2   | ¿Se verifica la legalidad sobre los ingresos percibidos y gastos efectuados?  |                                     |           |                   |
| 3   | ¿Se determina el grado de cumplimiento de los techos presupuestarios en la programación presupuestaria?   |                                     |           |                   |
| 4   | ¿Se realizan los controles a las reformas presupuestarias, a la obligación o devengado?   |                                     |           |                   |
| 5   | ¿Se han apertura las cuentas corrientes bancarias bajo la denominación de la entidad?   |                                     |           |                   |
| 6   | ¿Las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada?   |                                     |           |                   |
| 7   | ¿Se realizan las conciliación bancaria en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes?   |                                     |           |                   |
| 8   | ¿Las operaciones financieras efectuadas han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad?  |                                     |           |                   |
| 9   | ¿Se verifica que los desembolsos estén debidamente justificados y comprobados con la documentación suficiente, pertinente, y competente?  |                                     |           |                   |
| 10  | ¿Los desembolsos de las transacciones realizadas son pagadas mediante transferencias a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios?   |                                     |           |                   |
| 11  | ¿Se prepara el flujo de caja en la programación financiera, a fin de determinar la disponibilidad presupuestaria?   |                                     |           |                   |
| 12  | ¿Mantienen un control adecuado y permanente de las garantías?   |                                     |           |                   |
| 13  | ¿El uso de claves esta asignado a personas autorizadas, y existe control en su manejo?  |                                     |           |                   |
| 14  | ¿Se realizaron pagos por concepto de intereses o multas por mora en las planillas de IESS y pago de impuestos SRI?  |                                     |           |                   |
| 15  | ¿Los hechos económicos se contabilizaran en la fecha que ocurran dentro de cada periodo mensual?  |                                     |           |                   |
| 16  | ¿Las operaciones financieras están sustentadas con la documentación suficiente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad de los mismos?  |                                     |           |                   |
| 17  | ¿Existe un archivo en orden cronológico y secuencial que permita la conservación y custodia de la documentación financiera por el tiempo fijado por las disposiciones legales vigentes?   |                                     |           |                   |
| 18  | ¿Se han anticipado o postergado los registros de los hechos económicos?   |                                     |           |                   |
| 19  | ¿Periódicamente se concilian los saldos auxiliares con las cuentas de mayor general?  |                                     |           |                   |
| 20  | ¿Los anticipos a servidores públicos son descontados de los haberes de los servidores dentro de un plazo de 12 meses contados desde su otorgamiento y el descuento en el mes de diciembre es de por lo menos el 70% de la RMU del servidor? |                                     |           |                   |
| 21  | ¿Se concilian permanentemente los saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas de mayor general?  |                                     |           |                   |
| 22  | ¿Se realiza periódicamente la verificación física de bienes?  |                                     |           |                   |
| 23  | ¿Se contratan pólizas de seguro, para proteger los principales bienes de larga duración contra todo riesgo?   |                                     |           |                   |
| <b>Elaborado por: Yesenia Yunda</b>                                     |   | <b>Revisado por: Kleber Murillo</b> |           |                   |

Anexo 10. Cuestionario de Control Interno

| <b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTA ELENA</b>      |  |                                      |           |                   |
|---|--|--------------------------------------|-----------|-------------------|
| <b>RIESGO INHERENTE DE LOS SISTEMAS AFINES A LOS COMPONENTES</b>        |  |                                      |           |                   |
| <b>PERÍODO COMPRENDIDO: Del 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013</b> |  |                                      |           |                   |
| <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>                                  |  |                                      |           |                   |
| <b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE</b>                                  |  |                                      |           |                   |
| <b>N°.</b>  | <b>COMPONENTE: PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA</b>   | <b>SI</b>                            | <b>NO</b> | <b>BASE LEGAL</b> |
| <b>200 Ambiente de Control</b>  |  |                                      |           |                   |
| 1   | ¿La máxima autoridad y los servidores son responsables de la importancia del control interno sobre las actividades y sus resultados?   |                                      |           |                   |
| 2   | ¿La entidad cuenta con un código de ética, y se ha difundido a toda la organización?   |                                      |           |                   |
| 3   | ¿En el cumplimiento de los objetivos de la Institución se considera la importancia de la integridad y los valores éticos establecidos?   |                                      |           |                   |
| 4   | ¿La entidad cuenta con la Estructura Organizativa a través del manual orgánico funcional por procesos?   |                                      |           |                   |
| 5   | ¿La máxima autoridad brinda apoyo a las medidas de control interno aplicadas en la entidad?  |                                      |           |                   |
| 6   | ¿En la preparación del POA, se han priorizado las necesidades y recursos para satisfacer las demandas de los usuarios internos y externos ?  |                                      |           |                   |
| <b>300 EVALUACION DEL RIESGO</b>  |  |                                      |           |                   |
| 11  | ¿La máxima autoridad estableció mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que esta expuesta la entidad para el logro de sus objetivos?   |                                      |           |                   |
| 12  | ¿La máxima autoridad realizó la valoración, evaluación de los riesgos que esta expuesta la entidad, y determinó la respuesta a los riesgos para buscar las correcciones del caso y solventar los mismos?   |                                      |           |                   |
| <b>400 ACTIVIDADES DE CONTROL</b>                                       |  |                                      |           |                   |
| 13  | ¿Existen registros y documentos suficientes que evidencien el control de cada uno de los bienes que ingresan por ínfima cuantía?   |                                      |           |                   |
| 14  | Existe y están documentados los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de la entidad? |                                      |           |                   |
| 15  | Existen responsables del control interno para el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario, y alcanzar los resultados previstos?  |                                      |           |                   |
| 16  | ¿En la programación, formulación y ejecución del presupuesto se fijan los objetivos generales y específicos de ingresos y gastos?  |                                      |           |                   |
| <b>500 Información y comunicación</b>                                   |  |                                      |           |                   |
| 101   | ¿El prefecto comunicó al personal sobre la gestión institucional para el cumplimiento de sus responsabilidades?  |                                      |           |                   |
| 102   | ¿Los sistemas de información y comunicación fueron diseñados e implantados de acuerdo a la planificación estratégica y operativa de la entidad?  |                                      |           |                   |
| 103   | ¿La calidad de la información generada facilitó tomar decisiones adecuadas y oportunas que permitan controlar las actividades de la entidad?   |                                      |           |                   |
| 104   | ¿El sistema de información de la entidad permitió al presidente evaluar los resultados de la gestión versus los objetivos predefinidos en la planificación?  |                                      |           |                   |
| <b>600 Seguimiento</b>  |  |                                      |           |                   |
| 105   | ¿Se establecieron procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del control interno?  |                                      |           |                   |
| 106   | ¿Se ejecutaron actividades de seguimiento para determinar la efectividad de los controles existentes?  |                                      |           |                   |
| 107   | ¿Se identificaron los controles débiles o insuficientes en la gestión integral de la entidad, para considerar ser reforzados?  |                                      |           |                   |
| 108   | ¿Se aplicaron de manera efectiva las recomendaciones producto de los hallazgos de auditoría?   |                                      |           |                   |
| <b>Elaborado por: Yesenia Yunda</b>                                     |  | <b>Revisado por: Kleber Murillo,</b> |           |                   |

Anexo 11. Cuestionario de Auditoría de Cumplimiento.

| <b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTA ELENA</b>      |   |                                  |           |                   |
|---|---|----------------------------------|-----------|-------------------|
| <b>RIESGO INHERENTE DE LOS SISTEMAS AFINES A LOS COMPONENTES</b>        |   |                                  |           |                   |
| <b>PERÍODO COMPRENDIDO: Del 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013</b> |   |                                  |           |                   |
| <b>CUESTIONARIO DE CUMPLIMIENTO</b>                                     |   |                                  |           |                   |
| <b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE</b>                                  |   |                                  |           |                   |
| <b>Nº.</b>  | <b>COMPONENTE: PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA</b>  | <b>SI</b>                        | <b>NO</b> | <b>BASE LEGAL</b> |
| 1   | ¿El sistema de planificación incluye la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de los planes institucionales y planes operativos anuales, considerando la función, misión y visión institucionales y guarden consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación?                |                                  |           |                   |
| 2   | Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial se encuentran aprobados de conformidad con el Art. 47 del COPFP  |                                  |           |                   |
| 3   | Se reporta a la SENPLADES el cumplimiento de las metas propuestas en sus respectivos planes de acuerdo con el numeral 3 del Art. 272 de la Constitución y el Art. 51 COPFP  |                                  |           |                   |
| 4   | Se aplica las etapas del ciclo presupuestario según el artículo 96 del COPFP y Art. 233-265 COOPFP  |                                  |           |                   |
| 5   | ¿El POA se formuló de acuerdo a los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y las directrices del sistema de presupuesto?   |                                  |           |                   |
| 6   | ¿La máxima autoridad estableció controles para alcanzar un grado razonable de transparencia, justicia y equidad apegado a la normativa vigente con relación a los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección del personal, capacitación, evaluación del desempeño?   |                                  |           |                   |
| 7   | Si ha presentado informes semestrales sobre la ejecución presupuestaria a sus respectivos órganos legislativos?   |                                  |           |                   |
| 8   | ¿Para la formulación del presupuesto se ha observado los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio, estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación?   |                                  |           |                   |
| 9   | Se han implantado procedimientos de control interno que generen adecuados registros que sirvan como mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de los componentes del sistema de Administración Financiera: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Recaudación, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios? |                                  |           |                   |
| 10  | La máxima autoridad de la entidad cuyo presupuesto conforma el Presupuesto General del Estado, remitió al SINFIP las proformas institucionales en el plazo en que el rector de las finanzas públicas establece?   |                                  |           |                   |
| 11  | Los informes de la evaluación física y financiera de la ejecución presupuestaria son remitidas en forma periódica al rector de las finanzas públicas en coordinación de la Secretaría General de Planificación y Desarrollo y difundidas a la ciudadanía?   |                                  |           |                   |
| 12  | El presupuesto de la entidad se clausura el 31 de diciembre de cada año de acuerdo con el Artículo 121 COPFP?   |                                  |           |                   |
| 13  | Se contrae compromisos, obligaciones u otra operación con cargo al presupuesto clausurado?  |                                  |           |                   |
| 14  | Se procede al cierre contable y liquidación presupuestaria de conformidad con las normas técnicas dictadas por el ente rector de las finanzas públicas una vez clausurado el presupuesto?   |                                  |           |                   |
| <b>Elaborado por: Yesenia Yunda</b>                                     |   | <b>Revisado: Keleber Murillo</b> |           |                   |

Anexo 13. Cuestionario de Auditoría de Gestión.

| <b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTA ELENA</b>      |   |                                     |           |                         |
|---|---|-------------------------------------|-----------|-------------------------|
| <b>RIESGO INHERENTE DE LOS SISTEMAS AFINES A LOS COMPONENTES</b>        |   |                                     |           |                         |
| <b>PERÍODO COMPRENDIDO: Del 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013</b> |   |                                     |           |                         |
| <b>CUESTIONARIO DE GESTIÓN</b>  |   |                                     |           |                         |
| <b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE</b>                                  |   |                                     |           |                         |
| <b>N°.</b>  | <b>COMPONENTE: PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA</b>  | <b>SI</b>                           | <b>NO</b> | <b>BASE LEGAL</b>       |
| 1   | Se realizo la planificación el desarrollo provincial y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación provincial?                |                                     |           | Art. 70 COOTAD letra e  |
| 2   | Se realizo la proforma presupuestaria institucional considerando la participación ciudadana?  |                                     |           |                         |
| 3   | Se diseño el POA en concordancia con el presupuesto institucional?  |                                     |           |                         |
| 4   | Se realizo autogestión a fin de captar recursos con otras instituciones del estado que ayuden al fortalecimiento institucional y cumplimiento de los objetivos y metas propuestas?            |                                     |           | Esta considera de I POA |
| 5   | Se realizo las adquisiciones de bienes, servicios, obras y consultoría de acuerdo con el cronograma establecido en el PAC?  |                                     |           |                         |
| 6   | Se han ejecutado las actividades programas en le POA?   |                                     |           |                         |
| 7   | Se diseñaron indicadores para medir la gestión institucional?   |                                     |           |                         |
| 8   | Las actividades planificadas se desarrollaron de acuerdo con el cronograma establecido.   |                                     |           |                         |
| 9   | Se ha presentado la información financiera a tiempo a fin de que se consideren las transferencias correspondientes?   |                                     |           |                         |
| 10  | Se ha planificado, construido y mantenido el sistema vial de ámbito provincial, que no incluya las zonas urbanas.   |                                     |           |                         |
| 11  | Se han ejecutado en coordinación con el gobierno regional, obras en cuencas y micro cuencas?  |                                     |           |                         |
| 12  | Se ejecuto la gestión ambiental provincial?   |                                     |           |                         |
| 13  | Se ha planificado, construido, operado y mantenido sistemas de riego?   |                                     |           |                         |
| 14  | Se ha fomentado la actividad agropecuaria en la provincia?  |                                     |           |                         |
| 15  | Se han fomentado las actividades productivas provinciales?  |                                     |           |                         |
| 16  | Se ha gestionado la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias?   |                                     |           |                         |
| 17  | Se gestiono en forma oportuna los recursos para la adquisición de la maquinaria de infraestructura a considerarse para el desarrollo de la comunidad?   |                                     |           |                         |
| 18  | ¿Se encuentran identificados los procesos del sistema?  |                                     |           |                         |
| 19  | ¿Existe un manual de control de interno de la institución?  |                                     |           |                         |
| 20  | ¿Existe un procedimiento documentado para el control de documentos?   |                                     |           |                         |
| 21  | ¿La alta dirección comunica a la organización la importancia de satisfacer los requisitos de los usuarios?  |                                     |           |                         |
| 22  | ¿Se encuentran definidos los cargos o funciones de la organización en organigrama y fichas de puesto?   |                                     |           |                         |
| 23  | ¿Se encuentran documentadas las responsabilidades de cada puesto de trabajo referidas al sistema de gestión de la calidad?  |                                     |           |                         |
| 24  | ¿Se encuentran comunicadas las responsabilidades a cada uno de los empleados de la organización?  |                                     |           |                         |
| 25  | ¿En las responsabilidades del puesto de trabajo de representante de la dirección se incluye la de informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema y de las necesidades de mejora? |                                     |           |                         |
| <b>Elaborado por: Yesenia Yunda</b>                                     |   | <b>Revisado por: Kleber Murillo</b> |           |                         |

Anexo 14. Matriz de evaluación y calificación de los riesgos de auditoría

| GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTA ELENA                                     |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
| ANEJO DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA  |   |   |  |  |
| MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORIA                                 |   |   |  |  |
| ANEJO 3   |   |   |  |  |
| PERIODO:  | Del 01 de enero y el 31 de diciembre de 2013  |   |  |  |
| COMPONENTE  | Compra de bienes y servicios a través del proceso de Infima Cuantía   |   |  |  |
| PROCESO   | Auditoria Financiera  |   |  |  |
| COMPONENTE S Y  | RIESGOS Y SU FUNDAMENTO   | CONTROLES CLAVES  | ENFOQUE DE AUDITORÍA   |  |
|   |   |   | Cumplimiento   | Sustantivas  |
| Veracidad e Integridad  | RI: MODERADO: RC: MODERADO.- El riesgo es moderado debido a que no esta ingresada a las cuentas de la entidad las adquisiciones de los bienes de larga duracion, por lo que no se registra las depreciaciones respectivas; no se realizan las conciliacions bancarias y las constataciones fisicas y conciliaciones de saldos de las cuentas. | Constatación  | Verificar que las compras de bienes y servicios poseen documentos de soporte   |  |
|   |   | Control Previo  | Compruebe que los ingresos y gastos se encuentren en el presupuesto institucional  | Revisión que los ingresos y gastos cuenten con la suficiente, competente y pertinente documentación de respaldo.   |
|   |   |   | Verificar que todos los ingreso y gastos se encuentren con la autorizacion correspondiente.  | Comprobar que los calculos aritméticos de los ingresos y gastos se encuentren correctamente.   |
|   |   | Registros contables   | Verificar que se cumpla con la correcta aplicación del clasificador central de productos   | Comprobar que las operaciones financieras tanto de ingresos como de gastos cumplan con el principio del devengado y se encuentren contabilizados en las cuentas correspondientes, y cuenten con las firmas de responsabilidad respectivos. |
| Verifique si existen mayores auxiliares para los ingresos, gastos y para los bienes de entidad. |   |   |  |  |
| Legalidad   |   | Control Previo  | Comprobar que los gastos cumplan con el objetivo institucional.  | Verificar que los desembolsos cuenten con la certificación de la partida presupuestaria respectiva.  |
|   |   |   | Comprobar los montos establecidos para las compras por infima cuantía  | Revisión que los comprobantes cuenten con la documentación y autorización respectiva y que cumplan con la Resolución No. 062-2012 INCOP  |
| <b>Proceso: Auditoria de Control Interno</b>  |   |   |  |  |
| Legalidad   | RI: MODERADO: RC: MODERADO.- El riesgo es moderado debido a que no existe un manual lorganico estructural y funcional por procesos, ademas no existe un codigo de etica, y no se han establecido politicas y procedimientos de control para las operaciones administrativas y financieras dela entidad.                                       | Cuenta la entidad con el manual organico estructural y funcional, conformidad con las disposiciones legales vigentes. | Verifique que exista consistencia entre el organico estructural y funcional, manual que debiera estar difundido en la entidad.                       | Compruebe que las el Manual Oranico Funcional por procesos, se encuentren todas las funciones de los servidores de la entidad, y se encuentre difundido  |
| Veracidad e Integridad  |   | Posee el Codigo de etica  | Compruebe que el Código de ética se haya realizado cumpliendo con las normas vigentes.   | Verifique que existan los agregadores de valor establecidos de conformidad con el Manual.  |
|   |   | Existe la reglamentacion interna del manejo de los bienes de larga duración de la entidad                             | Verifique que las politicas y procedimientos establecidos se apliquen en las operaciones administrativas y financieras.                              | Verifique que el código de ética, y demas reglamentacion interna sea difundido en la entidad.  |
| <b>Proceso: Auditoria de Cumplimiento</b>   |   |   |  |  |
| Legalidad   | RI: BAJO: RC: MODERADO.- El riesgo inherente se considero bajo, pero el riesgo de control fue moderado una vez que se verifiko que no se cumplió con el principio del devengado en las adquisiciones de los bienes de larga duración, ademas no se consideró el reglamento para el otrogamiento de los anticipos de los servidores.           | Se aplica el principio del devengado en el registro contable de las adquisiciones.                                    | Compruebe que las adquisiciones de bienes de y servicios se encuentren registrados contablemente de conformidad con la resolución No. 062-2012 INCOP | Revisión de los expedientes por adquisicion de bienes y servicios a través de infima cuantia, y que cumplan con lo establecido en la Resiliación No. 062-2012 INCOP.   |
| Veracidad e Integridad  |   | Control Previo  | Se verifica que las funciones de los servidores esten acorde con las disposiciones del manual organico estructural y funcional, y la LOSEP.          | Verificar que los registros de compra de bienes y servicios por infima cuantía, llevan un orden cronológico y secuencial, y cuentan con la documentación de soporte  |
|   |   | Realizar el control previo a la concesion del anticipo.   | Compruebe los requisitos establecidos en la LOSNCP y su reglamento   | Verificar que los registros de compra de bienes y servicios por infima cunatia, no superen el monto establecido  |
| <b>Proceso: Auditoria de Gestión</b>  |   |   |  |  |
| Legalidad   | RI: BAJO: RC: BAJO.- El riesgo es bajo debido a que no se realizo una evaluacion periodica de la ejecucion presupuestaria, yno se estableció en el Plan Operativo Anual los indicadores a ser analizados en el período económico, ademas no se realizo la evaluacion de los riesgos.  | Se establecieron indicadores que permita medir el avance de las metas y objetivos.                                    | Verifique que existan los indicadores de acuerdo con la Planificacion establecida por la entidad.  | Compruebe que se aplique los indicadores establecidos  |
| Veracidad e Integridad  |   | Se realiza el analisis de los riegos que pueden afectar a la entidad.   | Compruebe que se haya realizado la evaluacion, valoración, identificacion y respuesta a los riesgos que pudieran ocurrir a la entidad                | Verifique que la entidad cuente con el plan de mitigacion de riesgos que permita tomar acciones correctivas del caso.  |
|   |   | Se realizan las evaluaciones a la ejecucion presupuestaria  | Verifique que el Plan Opertavo Anual se encuentre publicado de acuerdo con las disposiciones legales establecidas.                                   |  |
| Elaborado por: Yesenia Yunda  |   |   | Revisado por: MBA. Kleber Murillo  |  |