



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULACIÓN DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Auditoría de Cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la
Función Ejecutiva en el Servicio Nacional de Contratación Pública
(SERCOP) de la ciudad de Loja. Año 2013**

TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN

AUTORES: Lima Gualán, Lizette Karina
Ocampo Vélez, Telmo David

DIRECTORA: Castro Iñiguez, Graciela Esperanza, Mgs.

LOJA – ECUADOR

2014

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN

Doctora.

Graciela Esperanza Castro Iñiguez.

DOCENTE DE LA TITULACIÓN DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de titulación: Auditoría de Cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) de la ciudad de Loja. Año 2013, realizado por Lima Gualán Lizette Karina y Ocampo Vélez Telmo David, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, 21 de febrero de 2014

f).....

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Nosotros, Lima Gualán Lizette Karina y Ocampo Vélez Telmo David declaramos ser los autores del presente trabajo de fin de titulación: Auditoría de Cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) de la ciudad de Loja. Año 2013, de la Titulación de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, siendo Graciela Esperanza Castro Iñiguez directora del presente trabajo; y eximimos expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que la ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de nuestra exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaramos conocer y aceptar la disposición del Art. 67 de 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 y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

f.....

Autor: Lima Gualán Lizette Karina

Cédula: 1104120884

f.....

Autor: Ocampo Vélez Telmo David

Cédula: 1105039422

DEDICATORIA

A DIOS, creador de todas las cosas, el que me ha dado fortaleza para continuar cuando a punto de caer he estado; con toda la humildad, que de mi corazón puede desprenderse, le dedico esta tesis.

A MIS PADRES Y HERMANO con todo mi cariño, porque son las personas más importantes en mi vida, que siempre estuvieron listos para brindarme toda su ayuda, ahora me toca regresar un poquito de todo lo inmenso que me han otorgado.

A MIS MAESTROS, que en este andar por la vida, influyeron con sus lecciones y experiencias para formarme en una persona de bien y preparada para los retos que pone la vida.

A MI FAMILIA en general, que me han brindado su apoyo incondicional y han compartido buenos y malos momentos conmigo.

Y A TODAS Y TODOS MIS AMIGOS Y AMIGAS, que me han otorgado su apoyo y conocimientos, haciendo de esta experiencia una de las más especiales.

Lizette Karina Lima Gualán

A DIOS por regalarme todo lo esencial de la vida para cumplir cada una de mis metas y sueños.

A MI MADRE quien con amor entregó su vida a sus hijos para que sean personas de bien, y hoy en día gracias a su constante apoyo, sacrificio y comprensión me ha permitido cumplir la tan anhelada meta.

A MI PADRE que desde el cielo ha bendecido mi camino, y que a pesar de nuestra distancia física, siento que está conmigo siempre intercediendo por mí para que llegue a ser un gran hombre como lo fue él.

A MI HERMANO quien es mi motivación y ejemplo seguir, gracias por compartir los mismos sueños, anhelos y gracias por formar parte de este momento tan importante en mi vida.

A MI NOVIA quien forma parte importante en mi vida, gracias por tu amor incondicional por tu apoyo, por estar en los buenos y malos momentos; hoy gracias a tu bondad y sacrificio me has inspirado a ser mejor para ti, gracias por estar siempre a mi lado.

Telmo David Ocampo Vélez

AGRADECIMIENTO

En primer lugar queremos dar infinitas gracias a Dios, por habernos dado la fuerza y el valor para culminar esta etapa de nuestra vida, siendo este proyecto el resultado del esfuerzo conjunto de todos los que conformamos el equipo de trabajo.

Agradecemos y dejamos constancia de nuestra gratitud a la Mgs. Graciela Castro, por la dirección del presente trabajo de fin de titulación.

A nuestros familiares; quienes a lo largo de toda nuestra vida han apoyado y motivado nuestra formación académica, creyendo en todo momento en nuestras capacidades y habilidades.

A nuestros maestros, a quienes les debemos gran parte de los conocimientos plasmados en este proyecto; gracias a su paciencia y enseñanza.

Al Dr. Antonio Mora y sus dignos servidores del Servicio Nacional de Contratación Pública, quienes con su ayuda desinteresada y con gran calidad humana, nos brindaron información relevante y de gran importancia.

Finalmente un eterno agradecimiento a la Titulación en Ciencias Contables y Auditoría de esta prestigiosa Universidad, la cual abrió sus puertas a jóvenes como nosotros, preparándonos para un futuro competitivo y formándonos como personas de bien.

Lizette Karina Lima Gualán
Telmo David Ocampo Vélez

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARATULA	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE DE CONTENIDOS	vii
RESUMEN EJECUTIVO	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I.....	6
1. Antecedentes de la empresa.....	7
1.1. Antecedentes.	7
1.2. Planificación estratégica.....	8
1.2.1. Misión.	8
1.2.2. Visión.....	8
1.2.3. Análisis FODA.	9
1.2.4. Base legal.....	10
1.2.5. Estructura orgánica.....	10
1.2.6. Valores institucionales.	13
1.2.7. Objetivos.	13
1.2.8. Financiamiento.	14
CAPITULO II.....	20
MARCO REFERENCIAL	20
2. Auditoría, código de ética y el buen vivir	21
2.1. Generalidades.....	21
2.1.1. Auditoría.	21
2.1.2. Auditoría gubernamental.....	21
2.1.3. Auditoría de cumplimiento.	22
2.1.4. La auditoría de cumplimiento en las entidades públicas.	22
2.1.5. La ética.....	23

2.1.6.	Código.....	24
2.1.7.	Código de ética.....	24
2.1.5.	El buen vivir.....	25
2.1.6.	El plan nacional de desarrollo para el buen vivir del Ecuador.....	25
2.2.	Proceso de la auditoría	27
2.2.1.	Fase I: Planificación de la auditoría de cumplimiento.....	27
2.2.1.1.	Orden de trabajo.....	28
2.2.1.2.	Planificación preliminar.....	29
2.2.1.3.	Planificación específica.....	29
2.2.2.	Fase II: Ejecución de la auditoría de cumplimiento.....	30
2.2.3.	Fase III: Comunicación de resultados.....	31
2.3.	Conceptos relacionados a los productos de la auditoría de cumplimiento	32
2.3.1.	Informe de visita previa.....	32
2.3.2.	Memorando de planificación.....	34
2.3.3.	Programas de auditoría.....	36
2.3.4.	Cuestionarios de control interno.....	37
2.3.5.	Técnicas de verificación de auditoría.....	39
2.3.6.	Papeles de trabajo.....	44
2.3.7.	Referencias de papeles de trabajo.....	44
2.3.8.	Marcas de auditoría.....	45
2.3.9.	Hallazgos de auditoría y atributos.....	46
2.3.10.	Comentarios, conclusiones y recomendaciones de auditoría.....	47
2.3.11.	Responsabilidades, oficios resumen del informe.....	47
2.3.11.1.	Tipos de responsabilidades.....	48
CAPÍTULO III.....		51
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.....		51
3.	Ejecución de la auditoría	52
3.1.	Marcas utilizadas.....	53
3.2.	Orden de trabajo.....	54
3.3.	Notificación de inicio de auditoría.....	56
3.3.1.	Visita previa.....	57
3.3.2.	Plan específico.....	60

3.3.3. Diseño de evaluación específica de control interno.	67
3.4. Ejecución del trabajo de campo.	80
3.4.1. Programas de auditoría por componente.	80
3.4.2. Cuestionarios de control interno.	88
3.4.3 Analíticas de comparación.....	131
3.5. Comunicación de resultados	135
CONCLUSIONES	152
RECOMENDACIONES.....	154
BIBLIOGRAFÍA.....	155
ANEXOS.....	156

RESUMEN EJECUTIVO

Se ha efectuado este trabajo de fin de titulación con el interés de aportar información, la misma que servirá de base para futuras generaciones sociales, económicas y políticas.

A través del presente estudio se ha podido conocer el desarrollo de la auditoría de cumplimiento y su aplicación en una entidad del sector público; el objetivo principal de la auditoría correspondió a determinar el grado de cumplimiento y nivel de conocimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva por parte de los servidores(as) y trabajadores(as) del Servicio Nacional de Contratación Pública de la ciudad de Loja; este código recoge un conjunto de principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos que establecen normas y procedimientos que deben ser asumidos por los servidores públicos y que permiten aportar con buenas prácticas para que así estos contribuyan al cumplimiento de objetivos institucionales y a fortalecer el logro de la transparencia en el sector público.

PALABRAS CLAVES: auditoría, cumplimiento, código, ética.

ABSTRACT

This final work of career has been developed with the interest to provide information, it will serve as a basis for future social, economic and political generations.

Through this study it was possible to know the development of the compliance audit and its implementation in a public sector entity; the main objective of the audit corresponded to determine the level of compliance and level of awareness of the Code of Ethics for Good Life of the Executive Branch by the servers and workers of the National Public Procurement Service of the city of Loja; this code includes a set of principles, values, ethical responsibilities and commitments that set standards and procedures to be undertaken by public servants and bring a good practices so that these contribute to the achievement of corporate goals and strengthen the achievement of transparency in the public sector.

KEYWORDS: audit, fulfillment, code, ethics

INTRODUCCIÓN

La Constitución de la República y el Plan Nacional para el Buen Vivir resaltan la transparencia y recuperación de principios y valores éticos, constituyendo la base fundamental para que los servidores públicos asuman con total compromiso y responsabilidad lo dispuesto en el Código de Ética para el Buen Vivir.

Debido a la inestabilidad política suscitada en nuestro país y que por muchos años estuvo relacionada a prácticas de corrupción el funcionario público fue tachado de corrupto, desleal y descortés. En este sentido, es importante contar con sistemas de prevención de la corrupción y se cambie la antigua percepción del funcionario público. Es por esto que la presente Auditoría de Cumplimiento consiste en determinar en qué grado las funciones desarrolladas por los funcionarios del Servicio Nacional de Contratación Pública durante el año 2013 se han cumplido de acuerdo a los principios, valores, responsabilidades y compromisos establecidos en el Código de Ética para el Buen Vivir.

El presente trabajo de fin de titulación se encuentra estructurado por tres capítulos.

En el primer capítulo se conoce en forma concreta los antecedentes del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), aquí se señala que dicha entidad, creada bajo la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública expedida el 04 de Agosto del 2008, es un organismo de derecho público, técnico y autónomo, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

Como se encuentra tutelada por una planificación estratégica, hace necesaria su acotación, siendo los siguientes: misión, visión, matriz FODA, base legal, estructura orgánica, valores institucionales, objetivos y financiamiento.

En el segundo capítulo trata sobre la Auditoría de Cumplimiento, sus definiciones, propósitos, objetivos y alcances. Aquí se conoce el proceso a seguir para la ejecución de la auditoría con la descripción de las tres fases. Asimismo conceptos relacionados a los productos de la auditoría de cumplimiento.

En el tercer capítulo trata sobre la ejecución de la Auditoría de Cumplimiento en el Servicio Nacional de Contratación Pública, todo el proceso de la auditoría como se describe a continuación:

En la fase I: se procede con el conocimiento preliminar y la planificación en la que se desarrolla la visita previa, la misma que sirve para la revisión de archivos y papeles de trabajo para la estructuración del control interno, el cual nos servirá para elaborar los cuestionarios y programas que permitirán evaluar a la entidad.

En la fase II: se trata la parte principal dentro de una auditoría como es la ejecución con la aplicación de los programas de trabajo y los cuestionarios, con los cuales se puede analizar el manejo del control interno que permiten, la preparación de los papeles de trabajo y descubrimiento de hallazgos.

En la fase III: que es la comunicación de resultados, se elabora el respectivo informe reflejando en él el proceso de las fases anteriores.

La importancia del presente trabajo de fin de titulación es conocer de forma efectiva el proceso de cumplimiento y aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir en el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) por parte de sus funcionarios.

La recomendación principal al problema planteado es: la difusión, capacitación e implementación del Código de Ética para el Buen Vivir a los servidores(as) y trabajadores(as) del Servicio Nacional de Contratación Pública, acogiendo y ligándose al cumplimiento de los principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos que establece el código en mención.

Cabe recalcar que por parte de quienes conforman el Servicio Nacional de Contratación Pública con su ayuda desinteresada y con gran calidad humana, brindaron información relevante y de gran importancia, la misma que nos facilitó el proceso del presente trabajo de fin de titulación.

Algunos inconvenientes que limitaron en mínima parte al desarrollo del trabajo de fin de titulación es la ausencia de ciertos servidores de la entidad.

Las estrategias para la obtención de datos para la presente Auditoría de Cumplimiento utilizadas para la evaluación de control interno aplicadas en la fase de planificación de la auditoría fueron con las siguientes técnicas:

- **Entrevistas.-** a los/las servidores/as y trabajadores/as de la entidad en forma verbal mediante una guía de preguntas que posteriormente permitió efectuar la respectiva ponderación a cada una de las preguntas formuladas en los cuestionarios en cuanto al nivel de conocimiento y grado de cumplimiento que el personal de la entidad tiene del Código de Ética para el Buen Vivir.
- **Constatación física.-** a través de la constatación ocular y física de documentación pertinente se pudo obtener evidencia suficiente sobre los sistemas y controles utilizados en la entidad para la implementación del Código de Ética para el Buen Vivir.

CAPÍTULO I
ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

1. Antecedentes de la empresa

1.1. Antecedentes.

La Asamblea Constituyente considerando que es necesario crear un Sistema de Contratación Pública que a través de procedimientos ágiles, transparentes, eficientes y tecnológicamente actualizados, articule los organismos e instituciones en los ámbitos de planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, así como en la ejecución de obras públicas que se realicen con recursos públicos evitando la discrecionalidad y desperdicio de recursos por parte de las instituciones contratantes del Estado, expide la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en Suplemento del Registro Oficial 395 del Lunes, 04 de agosto de 2008.

Actualmente transcurridos un poco más de cinco años desde la expedición de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Asamblea Nacional, acogiendo las políticas públicas de gobierno de profundizar la transparencia en los procesos de contratación, resaltar y promover el uso de la capacidad del ecuatoriano en la ejecución de obras y en la provisión de bienes y servicios así como incluir en el factor productivo a los actores de la economía popular y solidaria y generar beneficios al conjunto de la sociedad, realizó ajustes a la LOSCNP, para viabilizar la implementación de tales políticas, en el Sistema Nacional de Contratación Pública, reformas que fueron publicadas en el segundo suplemento del Registro Oficial No. 100 de 14 de octubre del 2013.

Entre algunas de las reformas publicadas en el segundo suplemento del Registro Oficial No. 100 de 14 de octubre del 2013 se establece sustituir la denominación de Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP) por Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).

*“... **Art. 7.- Sistema nacional de contratación pública SNCP.- El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes. Forman parte del SNCP las entidades sujetas al ámbito de esta Ley.”** (Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Publica, 2008, pág. 8).*

*“... **Art. 10.- El Instituto Nacional de Contratación Pública.- Créase el Instituto Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, técnico y autónomo, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. Su máximo personero y representante legal será el Director Ejecutivo, quien***

será designado por el Presidente de la República. Su sede será la ciudad de Quito, tendrá jurisdicción nacional, pudiendo establecer oficinas desconcentradas a nivel nacional.

El Instituto ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública conforme a las siguientes atribuciones:

- *Promover y ejecutar la política de contratación pública dictada por el Directorio;*
- *Establecer los lineamientos generales que sirvan de base para la formulación de los planes de contrataciones de las entidades sujetas a la presente Ley;*
- *Desarrollar y administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, COMPRAS PÚBLICAS, así como establecer las políticas y condiciones de uso de la información y herramientas electrónicas del Sistema;*
- *Establecer y administrar catálogos de bienes y servicios normalizados;*
- *Expedir modelos obligatorios de documentos precontractuales y contractuales, aplicables a las diferentes modalidades y procedimientos de contratación pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado;*
- *Dictar normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con esta Ley;*
- *Recopilar y difundir los planes, procesos y resultados de los procedimientos de contratación pública;*
- *Capacitar y asesorar en materia de implementación de instrumentos y herramientas, así como en los procedimientos relacionados con contratación pública;*
- *Elaborar parámetros que permitan medir los resultados e impactos del Sistema Nacional de Contratación Pública y en particular los procesos previstos en esta Ley;*
- *Facilitar los mecanismos a través de los cuales se podrá realizar veeduría ciudadana a los procesos de contratación pública; y, monitorear su efectivo cumplimiento;*
- *Publicar en el Portal COMPRAS PÚBLICAS el informe anual sobre resultados de la gestión de contratación con recursos públicos;*
- *Elaborar y publicar las estadísticas del SNCP.” (Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Publica, 2008, pág. 9).*

1.2. Planificación estratégica.

Dentro de la planificación estratégica de la entidad, el Servicio Nacional de Contratación Publica establece como misión y visión institucional lo siguiente:

1.2.1. Misión.

“Ser la organización que lidera la gestión transparente y efectiva de la contratación pública, optimiza los recursos del Estado, y dinamiza el desarrollo económico y social del país” (Directorio Ejecutivo del INCOP, 2013, pág. 4).

1.2.2. Visión.

“Al 2016, ser el referente de la Administración Pública Nacional y de la Contratación Pública Internacional, por su óptimo desempeño y confianza de la sociedad.” (Directorio Ejecutivo del INCOP, 2013, pág. 4).

1.2.3. Análisis FODA.

A continuación, se presenta el análisis de la situación actual en cuanto a las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Tabla 1 Análisis FODA

Fortalezas	Amenazas
• Respaldo del Gobierno central a la labor del SERCOP. • Personal del SERCOP es profesional competente con alto grado de responsabilidad. • Existe un portal que es amigable y accesible. • Plataforma permite incorporación de nuevos servicios con recursos propios y capacidad de resolver problemas. • Actuación y procesos transparentes a la sociedad con veeduría ciudadana. • Existe adecuado clima laboral y camaradería entre los funcionarios del SERCOP. • Se cuenta con un marco jurídico consolidado • El SNCP cuenta con credibilidad y reputación	• Opinión pública no transmite las acciones y resultados del SERCOP. • Reacción negativa de proveedores inconformes por la afectación de sus intereses. • No existe claridad en cómo podría afectar la influencia política del gobierno de turno al SNCP. • Vulneración de la seguridad de los sistemas de información por parte de hackers • Rotación del personal de áreas estratégicas de la institución afecta el conocimiento adquirido • La transparencia del sistema de adquisiciones públicas muestra debilidades en cuanto a la efectividad de sus sistemas de control y auditoría.
Debilidades	Oportunidades
• No existe una estructura para administrar la gestión de recursos humanos. • El portal no cuenta con todas las herramientas y funcionalidades requeridas en la ley y reglamentos. • Los mecanismos de validación de la información son inadecuados y afectan la calidad de la misma • Falta de definición de procesos en general en el SERCOP. • Falta de coordinación interinstitucional, en particular para los procesos de auditoría y control	• La nueva ley de Contratación Pública promueve la participación ciudadana, generando transparencia por la publicidad de los procesos, lo que provocará un mayor y mejor uso del sistema. • Se ha presentado una nueva propuesta de estatuto orgánico que permitirá al SERCOP contar con una estructura acorde a sus nuevos desafíos. • Tecnología avanzada disponible permite actualización y mejora constantes del sistema. • Predisposición del gobierno actual al uso de

• No existe seguimiento adecuado a la capacitación realizada a los usuarios. • Falta de políticas formales de control y supervisión de los procedimientos del SERCOP. • No se ha podido constatar la existencia de mecanismos efectivos (de mínimo costo y máximo impacto), para la asociación entre los sectores público y privado. • Los procedimientos para la administración de los contratos no se encuentran claramente definidos.	la tecnología. • Compradores y proveedores valoran los avances logrados en el SNCP.
---	--

Fuente: Plan estratégico SERCOP 2013-2016

Elaborado por: Ocampo Telmo, Lima Lizette

1.2.4. Base legal.

El Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP) actual SERCOP, se creó con la Ley emitida por la Asamblea Constituyente, promulgada en Suplemento al Registro Oficial 395 de 4 de agosto de 2008, como un organismo de derecho público, técnico y autónomo, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

La sede institucional está en la ciudad de Quito con jurisdicción nacional, su representante legal es el Director Ejecutivo, servidor designado por el Presidente de la República del Ecuador. El Instituto ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública en el País.

1.2.5. Estructura orgánica.

Se definen las siguientes estructuras para el Servicio Nacional de Contratación Pública:

- Estructura oficinas centrales del SERCOP



Figura N° 1 Estructura oficinas centrales

Fuente: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos. (2009)

Estructura oficinas provinciales del SERCOP



Figura N° 2 Estructura oficinas provinciales

Fuente: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos (2009)

Adicionalmente, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos aprobado con resolución DINCOP 001-09 publicada en el Registro Oficial 630 de 9 de julio de 2009, el instituto, está estructurado por los siguientes procesos:

- Estructura orgánica por procesos del SERCOP

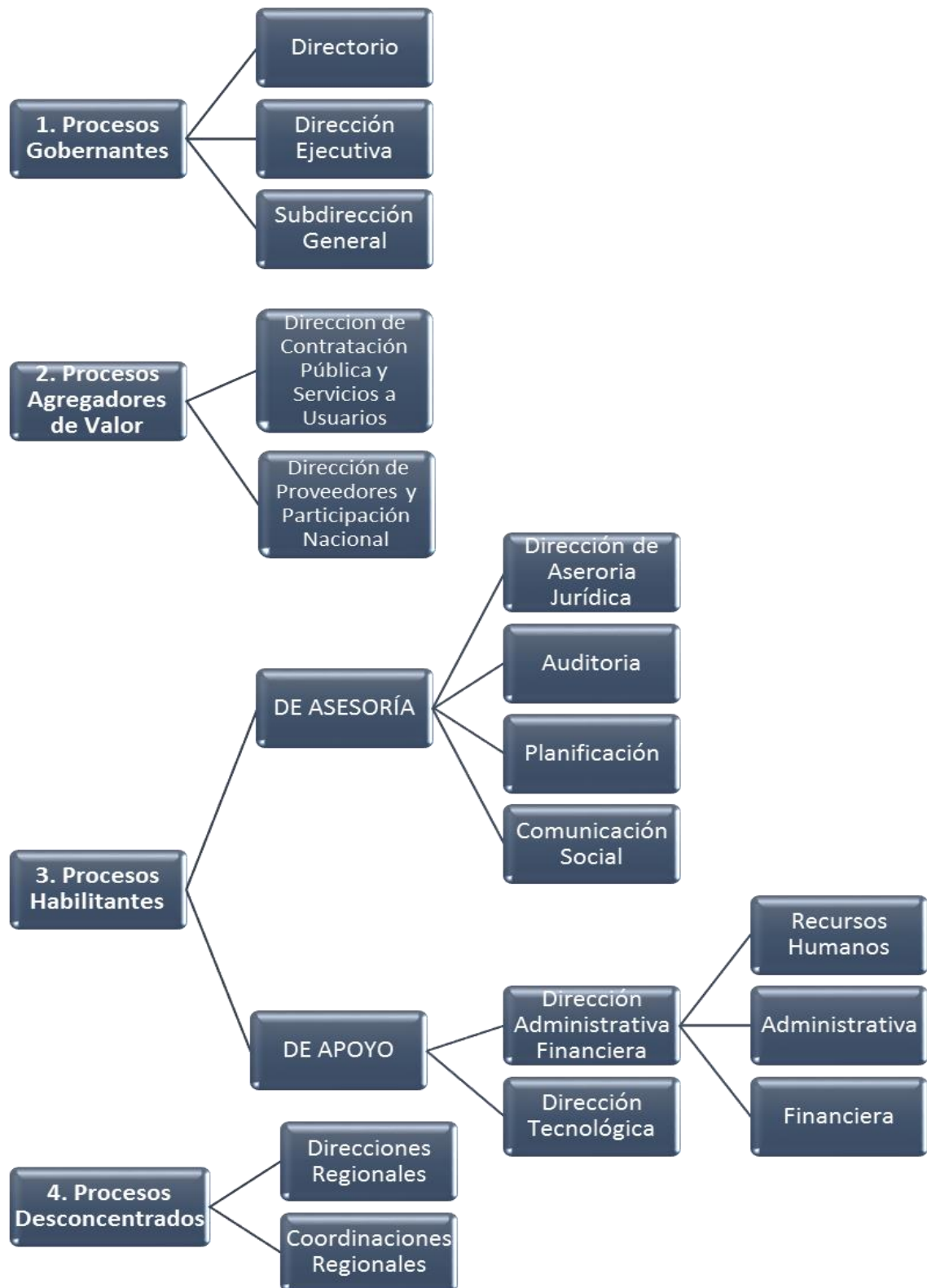


Figura N° 3 Estructura orgánica por procesos

Fuente: Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos (2009)

1.2.6. Valores institucionales.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establece el cumplimiento de los siguientes valores institucionales para los/las servidores(as) y trabajadores(as) que forman parte de la entidad:

Tabla 2 Valores Institucionales

Ética	Actuar con honestidad, probidad y transparencia demostrando integridad
Profesionalismo	Ser competente y eficiente en el desempeño de las funciones.
Compromiso	Responder a las necesidades de la institución en forma incondicional.
Actitud de Servicio	Demostrar amabilidad e interés por los requerimientos del usuario.
Responsabilidad Social	Ser consciente de la realidad del país y comprometido con el desarrollo nacional.
Proactividad	Actuar con oportunidad e iniciativa en busca de mejores resultados.

Fuente: Plan Estratégico SERCOP 2013-2016

Elaborado por: Ocampo Telmo, Lima Lizette

1.2.7. Objetivos.

De acuerdo al Art. 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), los objetivos del sistema son los siguientes:

*“... **Art. 9.-** **Objetivos del sistema.-** Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes:*

***1.** Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo;*

***3.** Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública;*

***6.** Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna;*

***7.** Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional, de conformidad con el Reglamento;*

***8.** Mantener una sujeción efectiva y permanente de la contratación pública con los sistemas de planificación y presupuestos del Gobierno central y de los organismos seccionales;*

10. Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público.” (Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Publica, 2008, pág. 8).

Los objetivos estratégicos del SERCOP establecidos en su Plan Estratégico para el periodo 2013-2016 se dividen en dos grupos: los primeros enfocados en la gestión propia de la entidad y los segundos enfocados en el alineamiento institucional con el Poder Ejecutivo:

Tabla 3 Objetivos estratégicos

SERCOP	Incrementar la Transparencia en el Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP)
	Incrementar la eficiencia en la gestión de la contratación pública
	Incrementar la participación en la contratación pública de pequeñas unidades productivas
GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)	Incrementar el desarrollo del talento humano
	Incrementar la eficiencia operacional
	Incrementar el uso eficiente del presupuesto

Fuente: Plan Estratégico SERCOP 2013-2016

Elaborado por: Ocampo Telmo, Lima Lizette

1.2.8. Financiamiento.

El Instituto Nacional de Contratación Pública (actual Servicio Nacional de Contratación Pública) es un organismo de derecho público, técnico y autónomo, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

“... Art. 13.- Financiamiento del Instituto Nacional de Contratación Pública.- Para su funcionamiento, el Instituto Nacional de Contratación Pública contará con los siguientes recursos:

- 1. Los que se le asignen en el Presupuesto General del Estado;**
- 2. Los derechos de inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP;**
- 3. Los que obtenga por efectos de donaciones y asistencias de instituciones y organismos nacionales o internacionales; y,**
- 4. Los que provengan de convenios por uso de las herramientas del Sistema que se realicen con personas naturales o jurídicas de carácter público o privado.**

Estos recursos serán administrados a través de una cuenta especial a nombre del Instituto Nacional de Contratación Pública.” (Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Publica, 2008, pág. 10).

A continuación se cita la cédula presupuestaria del gasto en la que se determina las partidas presupuestarias del uso de los recursos:

MINISTERIO DE FINANZAS

**Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)**

Expresado en Dólares

Entidad Institucional = 039, Programa = 01, Proyecto = 000

- Ítem - FTE -

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJE
510105 001	Remuneraciones Unificadas	953,892.00	1,138,886.59	2,092,778.59	0.00	2,092,778.59	2,092,778.59	2,092,778.59	0.00	0.00	0.00	100.00
510106 001	Salarios Unificados	13,392.00	14,400.00	27,792.00	0.00	27,792.00	27,792.00	27,792.00	0.00	0.00	0.00	100.00
510109 001	REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA PARA PASANTES	0.00	6,360.00	6,360.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,360.00	6,360.00	0.00	0.00
510203 001	Decimotercer Sueldo	197,488.00	163,854.00	361,342.00	0.00	359,085.80	359,085.80	255,086.20	2,256.20	2,256.20	103,999.60	99.38
510204 001	Decimocuarto Sueldo	45,484.00	6,462.07	51,946.07	0.00	51,946.07	51,946.07	51,946.07	0.00	0.00	0.00	100.00
510235 001	REMUNERACIÓN VARIABLE POR EFICIENCIA	0.00	55,616.73	55,616.73	0.00	55,616.72	55,616.72	48,528.09	0.01	0.01	7,088.63	100.00
510507 001	Honorarios	10,000.00	56,887.80	66,887.80	0.00	66,887.80	66,887.80	53,045.79	0.00	0.00	13,842.01	100.00
510509 001	Horas Extraordinarias y Suplementarias	10,000.00	35,000.00	45,000.00	0.00	45,000.00	45,000.00	35,329.46	0.00	0.00	9,670.54	100.00
510510 001	Servicios Personales por Contrato	1,402,583.00	-234,476.47	1,168,106.53	0.00	1,168,106.53	1,168,106.53	1,130,266.79	0.00	0.00	37,839.74	100.00
510512 001	SUBROGACIÓN	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	7,247.27	7,247.27	7,247.27	2,752.73	2,752.73	0.00	72.47
510513 001	ENCARGOS	5,000.00	18,000.00	23,000.00	0.00	21,795.61	21,795.61	21,795.61	1,204.39	1,204.39	0.00	94.76
510601 001	Aporte Patronal	231,048.00	88,670.64	319,718.64	0.00	319,718.64	319,718.64	319,512.36	0.00	0.00	206.28	100.00
510602 001	Fondo de Reserva	197,488.00	7,093.45	204,581.45	0.00	204,581.45	204,581.45	187,571.55	0.00	0.00	17,009.90	100.00
510707 001	COMPENSACIÓN POR VACACIONES NO GOZADAS POR CESACIÓN DE FUNCIONES	0.00	54,307.32	54,307.32	0.00	54,307.32	54,307.32	16,781.37	0.00	0.00	37,525.95	100.00
530101 001	Agua Potable	729.00	2,486.28	3,215.28	1,984.43	1,230.85	1,230.85	1,230.85	0.00	1,984.43	0.00	38.28
530104 001	Energía Eléctrica	6,277.50	20,008.00	26,285.50	1,554.49	24,731.01	24,731.01	24,731.01	0.00	1,554.49	0.00	94.09
530105 001	Telecomunicaciones	133,049.08	106,824.16	239,873.24	984.61	236,833.14	219,895.87	206,095.87	2,055.49	19,977.37	13,800.00	91.67
530106 001	Servicio de Correo	19,249.53	64,869.76	84,119.29	0.00	84,119.29	67,644.29	67,644.29	0.00	16,475.00	0.00	80.41
530201 001	Transporte de Personal	28,309.50	-27,309.50	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00
530202 001	Fletes y Maniobras	0.00	8,659.00	8,659.00	610.00	8,049.00	5,893.00	5,893.00	0.00	2,766.00	0.00	68.06
530203 001	Almacenamiento Embalaje Envase y Recarga de Extintores	0.00	138.88	138.88	0.00	138.88	138.88	138.88	0.00	0.00	0.00	100.00
530204 001	Edición Impresión Reproducción Publicaciones	157,950.00	-66,129.73	91,820.27	1,385.76	90,434.51	87,611.15	49,951.15	0.00	4,209.12	37,660.00	95.42
	Suscripciones Fotocopiado Traducción											

	Empastado											
	Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización											
	Filmación e Imágenes Satelitales											
530205 001	Espectáculos Culturales y Sociales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530206 001	Eventos Públicos y Oficiales	0.00	73,911.65	73,911.65	735.12	73,176.53	73,176.53	73,176.53	0.00	735.12	0.00	99.01
530207 001	Difusión Información y Publicidad	250,087.50	-250,087.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530208 001	Servicio de Seguridad y Vigilancia	59,301.66	200,208.80	259,510.46	0.00	259,510.46	251,110.60	231,293.45	0.00	8,399.86	19,817.15	96.76
530209 001	Servicio de Aseo Vestimenta de Trabajo Fumigación Desinfección y Limpieza de las	39,110.81	15,087.97	54,198.78	0.00	54,198.78	54,198.77	49,946.39	0.00	0.01	4,252.38	100.00
	Instalaciones del Sector Publico											
530210 001	Servicio de Guardería	45,360.00	-45,360.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530217 001	Difusión e Información	0.00	375,949.08	375,949.08	88,112.64	285,055.64	280,127.64	278,527.64	2,780.80	95,821.44	1,600.00	74.51
530218 001	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530219 001	Publicidad y Propaganda Usando Otros Medios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530228 001	Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos para Registro de Firmas Digitales	0.00	851.20	851.20	0.00	851.20	851.20	851.20	0.00	0.00	0.00	100.00
530230 001	Digitalización de Información y Datos Públicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530235 001	Servicios de Alimentación	0.00	226,422.59	226,422.59	24,472.53	201,950.06	197,640.28	176,889.33	0.00	28,782.31	20,750.95	87.29
530299 001	Otros Servicios Generales	24,980.40	-24,980.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530299 998	Otros Servicios Generales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530301 001	Pasajes al Interior	74,416.81	25,683.19	100,100.00	0.00	99,910.61	83,924.76	83,924.76	189.39	16,175.24	0.00	83.84
530302 001	Pasajes al Exterior	13,097.70	22,885.82	35,983.52	2,099.30	33,884.22	16,744.22	16,744.22	0.00	19,239.30	0.00	46.53
530303 001	Viáticos y Subsistencias en el Interior	84,780.79	36,000.00	120,780.79	0.00	120,668.09	120,662.69	120,662.69	112.70	118.10	0.00	99.90
530304 001	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	12,048.75	19,355.89	31,404.64	0.00	31,404.64	31,404.64	31,404.64	0.00	0.00	0.00	100.00
530306 001	VIATICO POR GASTOS DE RESIDENCIA	0.00	11,713.00	11,713.00	0.00	11,686.50	11,686.50	10,096.50	26.50	26.50	1,590.00	99.77
530307 001	Gastos para la Atención de Delegados Extranjeros y Nacionales	0.00	4,994.80	4,994.80	0.00	4,994.80	4,994.80	4,994.80	0.00	0.00	0.00	100.00
530402 001	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado	65,767.95	40,626.10	106,394.05	9,097.92	97,296.13	96,127.50	96,127.50	0.00	10,266.55	0.00	90.35
530403 001	Mobiliarios	0.00	5,307.52	5,307.52	2,281.76	3,025.76	1,515.59	1,170.59	0.00	3,791.93	345.00	28.56
530404 001	Maquinarias y Equipos	0.00	5,453.76	5,453.76	0.00	5,453.76	4,622.71	4,622.71	0.00	831.05	0.00	84.76
530404 998	Maquinarias y Equipos	0.00	2,697.00	2,697.00	0.00	2,697.00	2,022.75	2,022.75	0.00	674.25	0.00	75.00
530405 001	Vehículos	7,861.05	933.67	8,794.72	772.08	5,899.96	5,899.96	5,899.96	2,122.68	2,894.76	0.00	67.09
530409 001	Libros y Colecciones	0.00	26,198.40	26,198.40	0.00	26,198.40	23,785.60	23,785.60	0.00	2,412.80	0.00	90.79

530499 001	Otras Instalaciones Mantenimientos y Reparaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530502 001	Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios	195,914.89	129,022.31	324,937.20	616.00	324,321.20	313,720.67	313,720.67	0.00	11,216.53	0.00	96.55
530503 001	Mobiliarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530504 001	Maquinarias y Equipos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530599 001	Otros Arrendamientos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530601 001	Consultoría Asesoría e Investigación Especializada	353,403.00	4,391.48	357,794.48	0.00	357,794.48	306,626.71	306,626.71	0.00	51,167.77	0.00	85.70
530601 998	Consultoría Asesoría e Investigación Especializada	0.00	225,476.00	225,476.00	0.00	212,976.00	212,976.00	212,976.00	12,500.00	12,500.00	0.00	94.46
530602 001	Servicio de Auditoría	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530603 001	Servicio de Capacitación	241,528.79	-159,560.53	81,968.26	11,748.00	70,220.26	70,220.26	70,220.26	0.00	11,748.00	0.00	85.67
530701 001	Desarrollo Actualización Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	40,500.00	-10,613.12	29,886.88	67.80	29,819.08	29,819.08	29,259.08	0.00	67.80	560.00	99.77
530702 001	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	0.00	137,360.69	137,360.69	0.00	137,360.69	137,360.69	137,360.69	0.00	0.00	0.00	100.00
530703 001	Arrendamiento de Equipos Informáticos	0.00	5,165.44	5,165.44	0.00	5,165.44	5,165.44	5,165.44	0.00	0.00	0.00	100.00
530704 001	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	12,352.50	-11,975.33	377.17	0.00	373.17	373.17	373.17	4.00	4.00	0.00	98.94
530801 001	Alimentos y Bebidas	100,602.00	-94,029.22	6,572.78	207.25	6,273.00	5,746.63	5,480.84	92.53	826.15	265.79	87.43
530802 001	Vestuario Lencería y Prendas de Protección	125,942.53	-20,447.49	105,495.04	0.00	105,495.04	190.40	190.40	0.00	105,304.64	0.00	0.18
530803 001	Combustibles y Lubricantes	25,443.33	-8,452.20	16,991.13	0.00	16,544.81	11,355.24	11,239.17	446.32	5,635.89	116.07	66.83
530803 998	Combustibles y Lubricantes	0.00	981.92	981.92	0.00	0.00	0.00	0.00	981.92	981.92	0.00	0.00
530804 001	Materiales de Oficina	140,962.45	-37,467.23	103,495.22	187.95	103,294.59	103,294.59	103,294.59	12.68	200.63	0.00	99.81
530805 001	Materiales de Aseo	29,119.50	-20,088.75	9,030.75	162.78	8,831.49	8,831.49	8,831.49	36.48	199.26	0.00	97.79
530806 001	Herramientas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530807 001	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	84,645.00	-22,511.88	62,133.12	0.00	62,133.12	62,133.12	52,835.98	0.00	0.00	9,297.14	100.00
530811 001	Materiales e Insumos de Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Señalización Vial	0.00	4,634.72	4,634.72	0.00	4,625.66	4,625.66	4,625.66	9.06	9.06	0.00	99.80
	Navegación y Contra Incendios											
530813 001	Repuestos y Accesorios	0.00	27,639.13	27,639.13	161.55	27,096.53	26,536.53	26,536.53	381.05	1,102.60	0.00	96.01
530820 001	Menaje de Cocina de Hogar y	0.00	973.42	973.42	0.00	973.42	973.42	973.42	0.00	0.00	0.00	100.00

	Accesorios Descartables											
530899 001	Otros de Uso y Consumo Corriente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
531403 001	Mobiliarios	0.00	5,640.99	5,640.99	0.00	5,494.46	5,494.46	826.46	146.53	146.53	4,668.00	97.40
531404 001	Maquinarias y Equipos	0.00	2,478.16	2,478.16	0.00	2,478.16	2,478.16	2,478.16	0.00	0.00	0.00	100.00
531406 001	Herramientas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
531407 001	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
531408 001	Bienes Artísticos y Culturales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
531409 001	Libros y Colecciones	0.00	5,039.00	5,039.00	0.00	5,039.00	5,039.00	5,039.00	0.00	0.00	0.00	100.00
531411 001	Partes y Repuestos	0.00	82.04	82.04	0.00	82.04	82.04	82.04	0.00	0.00	0.00	100.00
570102 001	Tasas Generales Impuestos Contribuciones Permisos Licencias y Patentes	0.00	1,402.61	1,402.61	86.74	1,315.87	1,315.87	1,315.87	0.00	86.74	0.00	93.82
570199 001	Otros Impuestos Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
570201 001	Seguros	35,496.00	14,277.86	49,773.86	3,267.01	46,506.85	46,506.85	46,506.85	0.00	3,267.01	0.00	93.44
570206 001	Costas Judiciales Trámites Notariales y Legalizaciones de Documentos	0.00	179.46	179.46	0.00	179.46	179.46	179.46	0.00	0.00	0.00	100.00
570216 001	OBLIGACIONES CON EL IESS POR RESPONSABILIDAD PATRONAL	0.00	216.00	216.00	0.00	0.00	0.00	0.00	216.00	216.00	0.00	0.00
570218 001	INTERESES POR MORA PATRONAL AL IESS	0.00	220.14	220.14	0.00	220.14	220.14	220.14	0.00	0.00	0.00	100.00
840103 001	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	0.00	40,187.82	40,187.82	32,000.00	6,851.50	6,851.50	6,851.50	1,336.32	33,336.32	0.00	17.05
840104 001	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	0.00	38,265.28	38,265.28	11,585.28	26,025.66	26,025.66	14,525.66	654.34	12,239.62	11,500.00	68.01
840105 001	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	2,999.00	2,999.00	2,999.00	1.00	1.00	0.00	99.97
840107 001	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	50,000.00	86,013.51	136,013.51	0.00	133,797.92	133,797.90	133,797.90	2,215.59	2,215.61	0.00	98.37
990101 001	OBLIGACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES POR GASTOS EN PERSONAL	0.00	713.20	713.20	0.00	713.20	713.20	713.20	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL :		5,534,663	2,645,531.16	8,180,194.18	195,181.00	7,946,118.4	7,677,012.1	7,323,607	38,894.71	503,182.04	353,405.1	93.85

Fuente: Información Financiera del SERCOP

Elaborado por: Ocampo Telmo, Lima Lizette

CAPITULO II
MARCO REFERENCIAL

2. Auditoría, código de ética y el buen vivir

2.1. Generalidades.

2.1.1. Auditoría.

La auditoría corresponde a un procedimiento sistemático mediante el cual se verifica la conformidad de las operaciones con una normativa pertinente; si bien es conocido, existen varios tipos de auditorías que se especializan en temas específicos, el fin de la está es buscar siempre la conformidad y concordancia de la información.

A continuación se cita algunas definiciones de auditoría:

“Es el proceso en donde un profesional se compromete a realizar un examen, una revisión o un informe convenido de procedimientos sobre un asunto o una afirmación de un asunto que es responsabilidad de terceros” (Whintington & Pany, 2005, pág. 2).

“La auditoría es una serie de métodos de investigación y análisis con el objetivo de producir la revisión y evaluación profunda de la gestión efectuada” (Suárez, 2008).

2.1.2. Auditoría gubernamental.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina que:

“La auditoría gubernamental realizada por la Contraloría General del Estado, consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos. La auditoría gubernamental no podrá modificar las resoluciones adoptadas por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias, cuando éstas hubieran definido la situación o puesto término a los reclamos de los particulares, pero podrá examinar la actuación administrativa del servidor de conformidad con la ley.

Por lo tanto, la auditoría gubernamental constituye el examen objetivo, sistemático, independiente, constructivo y selectivo de evidencias, efectuadas a la gestión institucional en el manejo de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo y, si estos, fueron administrados con eficiencia, efectividad, economía, eficacia y transparencia”. (Ley Organica de la Contraloria General del Estado, 2002, pág. 3).

2.1.3. Auditoría de cumplimiento.

A lo largo del proceso de formación profesional se han podido asimilar diferentes conceptos referentes a la auditoría y sus diferentes tipos; hemos convenido aportar con una definición propia de auditoría de cumplimiento. Para los autores: (Telmo Ocampo y Lizette Lima), la auditoría de cumplimiento es un proceso sistemático donde se recopila evidencia pertinente que luego se analiza, evalúa, se compara y se verifica para determinar su conformidad de acuerdo a leyes, normas, reglamentos y códigos pertinentes.

A continuación se cita también algunas definiciones repasadas en nuestro proceso de aprendizaje:

“La realización de la auditoría de cumplimiento depende de la existencia de datos verificables y de criterios o normas reconocidas, como las leyes, regulaciones o las políticas y procedimientos de una organización. En estas auditorías se mide el cumplimiento de leyes y regulaciones, así como las normas tradicionales de una práctica correcta.” (Whinttington & Pany, 2005, pág. 10).

“La auditoría de cumplimiento comprende la prueba y la presentación de informes sobre si una organización ha cumplido los requisitos de diversas leyes, reglamentos y acuerdos.” (Whinttington P. , 2000, pág. 598).

2.1.4. La auditoría de cumplimiento en las entidades públicas.

Las entidades que forman parte del sector público se han creado con la finalidad de dar satisfacción de determinadas necesidades sociales a ser cubiertas por el Estado por medio de sus instituciones, por este motivo dentro de una auditoría de cumplimiento en entidades públicas es importante considerar cuál es la base legal de sus operaciones.

Dentro de una auditoría de cumplimiento en entidades del sector público es muy importante conocer previamente el conjunto de leyes, normas y reglamentos que enmarcan las funciones de la entidad. En las entidades públicas propiamente dichas el marco jurídico básico a tener en cuenta está constituido por la siguiente normativa:

- **Constitución de la República del Ecuador:** al tener jerarquía sobre toda la normativa, los preceptos constitucionales deben ser observados en la elaboración de toda la reglamentación interna que se expida en la entidad. En la auditoría de cumplimiento se debe verificar que exista esa conformidad.

- **Ley Orgánica del Servicio Público:** en las instituciones del Estado y en las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria de recursos públicos, todos los aspectos relativos a ingreso, ascenso, promoción, incentivos régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración, cesación de funciones y demás cuestiones de administración de recursos humanos son regulados por esta ley.
 - **Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:** en materia de control, fiscalización y auditoría del Estado; procesos que se realizan tanto a través del control interno, que constituye una responsabilidad administrativa de cada una de las instituciones del sector público y de las empresas privadas con participación estatal; como mediante el control externo de la Contraloría General del Estado.
 - **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:** esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios que realicen las entidades del sector público.
1. **Otras leyes:** dependiendo de la entidad u organismo público en particular, debe verificarse el cumplimiento de la normativa específica; por ejemplo, en las municipalidades, la Ley de Régimen Municipal; en los Ministerios, los acuerdos y disposiciones específicos que le sean aplicables.

2.1.5. La ética.

La ética es una ciencia que establece un conjunto de conductas y comportamientos basados en experiencias individuales y que los seres humanos buscamos para poder vivir mejor, es decir es la elección de una forma de vida donde sabemos distinguir lo que está bien y lo que está mal, lo que nos es conveniente frente a lo que no.

Para Fernando Savater: *“...la ética es el saber distinguir entre lo bueno y lo malo, lo que nos conviene y lo que no nos conviene, también es el saber por qué se consideran buenos o malos unos determinados comportamientos. Hay cosas buenas y cosas malas, pero a veces las cosas no son tan sencillas.”*

“La ética también se refiere a la búsqueda de cuál es la mejor forma de vivir, podemos inventar y elegir en parte lo que a nosotros nos parece la mejor forma de vivir, nuestra forma de vida. Podemos optar por lo que nos parece conveniente para nosotros, frente a los que nos parece inconveniente, por esto también podemos equivocarnos en nuestra elección, por lo cual debemos fijarnos bien en lo que hacemos y procurar adquirir un cierto saber vivir, o arte de vivir, en resumidas cuentas un vivir mejor, que es a lo que llaman ética, y lo que intenta esta ética es descubrir qué significa en el fondo esto de saber vivir, o vivir mejor” (Savater, 2007, págs. 20-21).

2.1.6. Código.

En el ámbito del derecho: *“un código es una agrupación de principios legales, sistemáticos, que regulan de forma unitaria cierta materia.”* (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2013, pág. 25)

2.1.7. Código de ética.

Un código de ética fija normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una empresa u organización. Aunque la ética no es coactiva es decir; no impone castigos legales, el código de ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio.

No divulgar información confidencial, no discriminar a los clientes o los compañeros de trabajo por motivos de raza, nacionalidad o religión y no aceptar sobornos, por ejemplo, son algunos de los postulados que suelen estar incluidos en los códigos de ética.

Las normas mencionadas en los códigos de ética pueden estar vinculadas con las normas legales, por ejemplo, discriminar es un delito penado por la ley. El principal objetivo de estos códigos es mantener una línea de comportamiento uniforme entre todos los integrantes de una empresa. Al incluir instrucciones por escrito, evita a los directivos explicar a cada momento cuáles son las obligaciones que tiene un empleado.

Por otra parte, aquellas personas que redactan el código de ética se encuentran en una posición jerárquica sobre el resto, ya que están en condiciones de estipular cuáles son las conductas correctas desde un punto de vista moral. (Definición de Código de Ética , s.f.)

2.1.5. El buen vivir.

La Constitución de la República del Ecuador establece que la planificación es el medio para alcanzar el “Buen Vivir”, siendo deber del Estado planificar el desarrollo nacional, lograr una mejor convivencia colectiva, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable, garantizar la redistribución de los recursos y la riqueza cuyo objetivo final es la coexistencia armónica y el bien común de sus habitantes.

De conformidad con el artículo 275, párrafo tercero, de la Constitución de la República: “el Buen Vivir requerirá que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades gocen efectivamente de sus derechos y ejerzan responsabilidades en el marco de la interculturalidad, del respeto a sus diversidades y de la convivencia armónica con la naturaleza” (Asamblea Constituyente, 2008, pág. 85)

“El Buen Vivir se planifica, no se improvisa. El Buen Vivir es la forma de vida que permite la felicidad y la permanencia de la diversidad cultural y ambiental; es armonía, igualdad, equidad y solidaridad. No es buscar la opulencia ni el conocimiento económico infinito.” (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, Buen Vivir, Plan Nacional 2013-2017, s.f., pág. 14).

2.1.6. El plan nacional de desarrollo para el buen vivir del Ecuador.

Plan Nacional de Desarrollo es el proyecto político de cambio que el Gobierno Nacional del Ecuador planteó mediante un redimensionamiento de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), entidad asesora de la Presidencia de la República.

El Plan Nacional de Desarrollo en su periodo inicial 2007 – 2010 se convierte en una hoja de ruta para el Gobierno de la Revolución Ciudadana que termina con la improvisación y la visión cortoplacista que ha imperado en las políticas públicas.

El Plan Nacional de Desarrollo para el Buen Vivir en el periodo 2009 – 2013, se convierte en el instrumento del Gobierno Nacional para articular las políticas públicas con la gestión y la inversión pública.

El Plan cuenta con 12 estrategias nacionales; 12 objetivos nacionales, cuyo cumplimiento permitirá consolidar el cambio que los ciudadanos y ciudadanas ecuatorianos con el país que anhelamos para el Buen Vivir.

El Plan fue elaborado por la SENPLADES en su condición de Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, conforme el Decreto Ejecutivo 1577 de febrero de 2009 y presentado por el Presidente Rafael Correa Delgado, para conocimiento y aprobación en el Consejo Nacional de Planificación.

A continuación se presenta los objetivos que establece en Plan Nacional de Desarrollo para el Buen Vivir 2009-2013.

“Objetivos:

1. Igualdad, cohesión e integración social y territorial en la diversidad.
2. Mejores capacidades y potencialidades para el buen rendimiento en la escuela y el trabajo.
3. Bienestar físico, material y espiritual, una felicidad integral.
4. Respeto a los Derechos de la Naturaleza, un ambiente sano y sustentable.
5. Soberanía, paz, inserción en el mundo e integración latinoamericana.
6. Un trabajo estable, justo y digno en su diversidad de formas.
7. Espacios públicos, interculturales y de encuentro común.
8. Una fuerte identidad nacional, identidades diversas, plurinacionalidad e interculturalidad.
9. La garantía de que los derechos humanos y la justicia se aplica a todas y todos.
10. El acceso a la participación pública y política.
11. La vigencia de un sistema económico social, solidario y sostenible.
12. La existencia de un Estado democrático para el Buen Vivir.” (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013, 2009, págs. 73-88)

Así también una vez culminado el periodo establecido para el Plan Nacional de Desarrollo para el Buen Vivir 2009-2013 se inició el desarrollo del Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017 que fue liderado por las SENPLADES y presentado por el Presidente Rafael Correa para conocimiento y aprobación en el Consejo Nacional de Planificación. El Plan Nacional de Desarrollo para el Buen Vivir 2013-2017 fue aprobado en sesión del 24 de junio de 2013, mediante Resolución No CNP-002-2013.

A continuación se presenta los objetivos que establece en Plan Nacional de Desarrollo para el Buen Vivir 2013-2017.

“Objetivos:

1. *Consolidar el estado democrático y la construcción del poder popular.*
2. *Auspiciar la igualdad, la cohesión, la inclusión y la equidad social y territorial, en la diversidad.*
3. *Mejorar la calidad de vida de la población.*
4. *Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.*
5. *Construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.*
6. *Consolidar la transformación de la justicia y fortalecer la seguridad integral, en estricto respeto a los derechos humanos.*
7. *Garantizar los derechos de la naturaleza y promover la sostenibilidad ambiental territorial y global.*
8. *Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible.*
9. *Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.*
10. *Impulsar la transformación de la matriz productiva.*
11. *Asegurar la soberanía y eficiencia de los sectores estratégicos para la transformación industrial y tecnológica.*
12. *Garantizar la soberanía y la paz, profundizar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.* (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, Plan Nacional de Desarrollo para el Buen Vivir 2013-2017, 2013, págs. 73-87).

2.2. Proceso de la auditoría

2.2.1. Fase I: Planificación de la auditoría de cumplimiento.

La planificación es la primera fase del proceso de auditoría; la buena planificación en la auditoría garantizará el cumplimiento de los objetivos de una forma eficaz y eficiente utilizando únicamente los recursos necesarios. La planificación debe ser cuidadosa e imaginativa considerando diferentes alternativas y seleccionando los métodos más apropiados para realizar las tareas.

En la auditoría de cumplimiento el profesional planificará el trabajo de tal forma que oriente a la obtención de una certeza razonable del cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios, estatutarios y procedimentales aplicables a la organización.

“La planificación de la auditoría comprende el desarrollo de una estrategia global para su administración, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse. El planeamiento también permitirá que el equipo de auditoría pueda hacer uso apropiado del potencial humano disponible.” (Ley Organica de la Contraloria General del Estado, 2002, pág. 11)

Dentro de la planificación se debe considerar aspectos tales como:

- **Conocimiento de la entidad.-** Implica entender la forma en que la entidad conduce sus operaciones, con el objeto de evaluar la importancia de los objetivos de la auditoría, así también identificar los elementos claves de la administración, a fin de obtener un conocimiento general de la organización.
- **Comprensión de los sistemas de información.-** Implica conocer las operaciones de la entidad mediante los sistemas de información que a su vez proporcionarían un conocimiento de la entidad en el aspecto **administrativo**, financiero y de control interno. A través del conocimiento de las operaciones de la entidad mediante los sistemas de información el auditor toma conocimiento de los objetivos de la entidad y de las políticas establecidas para alcanzarlos.
- **Riesgos e importancia relativa.-** Permite que a través de procedimientos analíticos el auditor conozca las operaciones de la entidad y su riesgo potencial.
- **Alcance de los procedimientos.-** Al obtener un claro conocimiento de las actividades y operaciones de la entidad se facilitaría el planeamiento del examen y el desarrollo eficaz del enfoque del mismo.

2.2.1.1. Orden de trabajo.

Al iniciar una auditoría de cumplimiento se debe emitir la respectiva “orden de trabajo”, la cual está a cargo del jefe de la unidad operativa; en la misma se determina entre otros: al jefe de equipo, al auditor supervisor y a los auditores operativos.

En la orden de trabajo se dejará constancia de:

- Objetivo general de la auditoría.
- Alcance de la auditoría.
- Nómina del personal que inicialmente integra el equipo.
- Tiempo estimado para la ejecución, e instrucciones específicas para la ejecución.

2.2.1.2. Planificación preliminar.

La planificación preliminar de la auditoría de cumplimiento tiene como propósito obtener o actualizar la información general sobre la entidad a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

La planificación preliminar inicia con la emisión de la orden de trabajo, se elabora una guía de visita previa para obtener información sobre la entidad a ser examinada. La información obtenida en esta fase proporcionará entre otras:

- Conocimiento de la institución, área, proyecto o programa a examinar y su naturaleza jurídica,
- Misión, visión, metas y objetivos de la entidad a examinar,
- Conocimiento de las actividades principales y planes,
- Informes de avance o de progreso y las evaluaciones realizadas por la propia entidad, al cumplimiento de los planes estratégicos y operativos,
- Identificación de las políticas y prácticas administrativas y financieras.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información administrativa y financiera, así como de la organización y responsabilidad de las principales unidades administrativas.
- Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de los sistemas informáticos.
- Conocimientos de asuntos de mayor importancia que orienten al auditor en la elaboración de los programas que serán aplicados posteriormente.
- Identificación de las fuentes y montos de financiamiento de sus operaciones.
- Identificación de los funcionarios principales.

2.2.1.3. Planificación específica.

La planificación específica en la auditoría de cumplimiento se basa principalmente en la información obtenida en la planificación preliminar; también se define la estrategia a seguir

en el trabajo de campo que tendrá incidencia en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. En la planificación específica de la auditoría de cumplimiento se evaluará el control interno, lo cual nos otorgará información complementaria.

Existen varios elementos que servirán de ayuda para el desarrollo de esta fase:

- El objetivo de la auditoría y reporte del conocimiento de la entidad y evaluación del control interno.
- Recopilación de información adicional de acuerdo con las necesidades.
- Matriz para calificar los factores específicos de riesgo y definir el enfoque de la auditoría, considerando los sistemas de información computarizada.
- Procedimientos de auditoría derivados de los resultados obtenidos en la evaluación del control interno.

Los principales productos de la planificación específica de la auditoría son:

- Programas específicos para aplicar las pruebas sustantivas y el alcance previsto,
- Plan de muestreo,
- Requerimientos de personal técnico o especializado, en la ejecución de la auditoría,
- Distribución del trabajo y tiempo estimado para realizar el examen ajustándose a lo establecido en la orden de trabajo,
- Uso de técnicas de auditoría asistidas por computadora.
- Memorando de planeamiento.
- Papeles de trabajo de la fase
- Informe de evaluación al control interno para conocimiento del titular de la entidad examinada, con comentarios y recomendaciones.

2.2.2. Fase II: Ejecución de la auditoría de cumplimiento.

La compilación y análisis de la información obtenida en la etapa de planificación permitirá desarrollar procedimientos concretos para efectuar el trabajo de campo. La fase de ejecución de trabajo en la auditoría de cumplimiento se concreta con la aplicación de los programas elaborados en la planificación específica y el cumplimiento de los estándares definidos en el plan de auditoría.

Esta fase de la auditoría prevé la utilización de profesionales especializados en las materias objeto de la auditoría; el auditor en consecuencia obtendrá evidencia suficiente que le permita satisfacerse de que la información entregada ha sido preparada con honestidad y transparencia.

Los productos principales de la fase de ejecución del trabajo son:

- Estructura del informe de auditoría referenciando con los papeles de trabajo de respaldo.
- Programa para comunicar los resultados obtenidos en la auditoría a la administración de la entidad.
- Borrador del informe de auditoría, cuyos principales resultados serán comunicados a la administración.
- Expediente de papeles de trabajo organizado de acuerdo a los componentes examinados e informados.
- Informe de supervisión técnica de la auditoría.
- Expediente de papeles de trabajo de supervisión.

2.2.3. Fase III: Comunicación de resultados.

Consecuentemente establecida la medida de cumplimiento en la entidad, corresponde informar los resultados de la auditoría. Es importante señalar que una de las funciones más importantes del auditor es saber comunicar de forma oportuna los resultados del trabajo realizado, por razón los auditores deben mantener constante comunicación con los funcionarios de la entidad, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos a examen; la comunicación de los resultados se la considera como la última fase de la auditoría, sin embargo debe ser ejecutada durante todo el proceso.

La comunicación de los resultados al término de la auditoría, se efectuará de la siguiente manera:

- Se preparará el borrador del informe que contendrá los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría, los cuales, serán comunicados en la conferencia final por los auditores de la Contraloría a los representantes de las entidades auditadas y las personas vinculadas con el examen.

- El borrador del informe incluirá los comentarios, conclusiones y recomendaciones, estará sustentado en papeles de trabajo, documentos que respaldan el análisis realizado por el auditor, este documento es provisional y por consiguiente no constituye un pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado.
- Los resultados del examen constarán en el borrador del informe y serán dados a conocer en la conferencia final por los auditores, a los administradores de las entidades auditadas y demás personas vinculadas con él.

2.3. Conceptos relacionados a los productos de la auditoría de cumplimiento

2.3.1. Informe de visita previa.

En el informe de visita previa el equipo auditor detalla el conocimiento y análisis previo de la entidad; el equipo previamente a la elaboración del informe debe realizar visitas a las instalaciones de la entidad con el fin de conocer el espacio físico, operaciones y actividades principales que se llevan a cabo, así como el estado en el que se encuentran para la elaboración del plan de auditoría específico, de tal manera que exista un acuerdo con la entidad sobre el alcance y las condiciones de la auditoría.

En el informe de visita previa se detallará entre otros; la siguiente información:

- Nombre de la empresa
- RUC (Registro Único del Contribuyente)
- Dirección
- Misión
- Visión
- Base Legal y Reglamento Interno
- Flujograma de procesos
- Objetivos institucionales
- Valores institucionales

Para fines ilustrativos se cita a continuación la matriz correspondiente al informe de visita previa:

Cuadro N° 1 Informe de visita previa

VISITA PREVIA	
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA	
Nombre de la entidad:	
Registro Único de Contribuyentes:	
Dirección:	
Misión:	
Visión:	
Base legal y Reglamentación Interna:	
Flujograma de procesos:	
Objetivos principales:	
Estructura administrativa de la entidad:	
INFORMACIÓN FINANCIERA	
Información a utilizarse:	
Departamentos a auditarse:	
-----	-----
Auditor Jefe de Equipo	Auditor Operativo

Fuente: Manual de Auditoria Gubernamental

Elaborado por: Ocampo Telmo, Lima Lizette

2.3.2. Memorando de planificación.

El Memorando de Planificación sintetiza las decisiones más significativas y relevantes del proceso de planeamiento general de la auditoría; el mismo contiene elementos significativos, tales como: antecedentes de la entidad, tamaño y ubicación, así también organización, misión, resultados de auditorías anteriores y actuales, aspectos financieros y operacionales de la entidad auditada. El memorando de planificación es elaborado por el jefe de equipo y supervisor como resultado del proceso de planeamiento de la auditoría en donde los auditores deben considerar únicamente la información necesaria y relevante al planeamiento general de la auditoría.

Para fines ilustrativos se cita a continuación la matriz correspondiente a memorando de planificación:

Cuadro N° 2 Memorando de planificación

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	
Entidad:	
Auditoría de cumplimiento a:	Periodo:
Preparado por: (Jefe de Equipo)	Fecha:
Revisado por: (Supervisor)	Fecha:
1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA	
Informe largo de auditoría, Memorando de antecedentes y Síntesis del informe:	
2. FECHA DE INTERVENCIÓN	Fecha estimada
• Orden de Trabajo	
• Inicio del trabajo de campo	
• Finalización del trabajo de campo	
• Discusión del borrador del informe con funcionarios	
• Presentación del informe a la dirección	
• Emisión del informe final de auditoría	
3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	(Nombres)
• Coordinador	
• Supervisor	
• Jefe de Equipo	

• Auditor Operativo	
• Especialista Recursos Humanos	
4. DÍAS PRESUPUESTADOS	
Días laborables, distribuidos en las fases:	
• FASE I Planificación • FASE II Ejecución • FASE III Comunicación de Resultados	
5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES	
5.1 Materiales	
5.2 Viáticos y pasajes	
6. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA	
6.1 Información General de la Entidad	
• Misión • Visión • Objetivos • Actividades principales • Estructura orgánica • Financiamiento • Principales fuerzas y debilidades • Principales oportunidades y amenazas • Componentes escogidos para la fase de ejecución	
6.2 Enfoque a:	
6.3 Objetivo:	
6.3.1 Objetivo General	
6.3.2 Objetivos Específicos por cada uno de los componentes	
6.4 Alcance:	
(Identificación de los componentes con su correspondiente periodo a examinarse)	
6.5 Resumen de los Resultados de la Evaluación del Control Interno.	
6.6 Clasificación de los factores de riesgo	
6.7 TRABAJO A REALIZAR POR LOS AUDITORES EN LA FASE DE EJECUCIÓN	
6.8 TRABAJO DE OTROS PROFESIONALES A REALIZAR EN LA FASE DE EJECUCIÓN	
7. COLABORACIÓN DE LA ENTIDAD AUDITADA:	
7.1 Auditores Internos	
7.2 Otros Profesionales	

7.3 Otra Colaboración	
8. OTROS ASPECTOS • Se anexa programas de trabajo y cuestionarios de control interno por cada componente. • El archivo permanente fue creado y organizado en la presente auditoría de cumplimiento. • El presente plan de trabajo fue elaborado a base del conocimiento de la entidad y de la información obtenida en la fase de “ Conocimiento Preliminar”	
9. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE LA PLANIFICACIÓN Supervisor Jefe de Equipo Loja, de _____ de _____ 2013 Loja, de _____ de _____ 2013	
FIRMAS DE APROBACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Director de la auditoría Loja, de _____ de _____ 2013 Subdirector de la auditoría Loja, de _____ de _____ 2013	

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión
Elaborado por: Ocampo Telmo, Lima Lizette

2.3.3. Programas de auditoría.

Los programas de auditoría representan esquemas preliminares y detallados del trabajo a efectuarse trazados por el auditor, y contienen objetivos y procedimientos lógicamente ordenados y clasificados que guían el desarrollo de los mismos a ser aplicados durante la marcha de la auditoría y como registro permanente del trabajo efectuado. Las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental vigentes, disponen el uso de programas para la planificación preliminar y específica de la auditoría y como uno de los productos de esta última, la inclusión de programas de auditoría por componentes, ciclos, sistemas o cuentas, dependiendo del enfoque de la auditoría.

A continuación se presenta un modelo de matriz del programa de trabajo.

Cuadro N° 3 Programa de trabajo

PROGRAMA DE TRABAJO				N°
ENTIDAD: TIPO DE AUDITORÍA: COMPONENTE: SUBCOMPONENTE:				
	DESCRIPCIÓN	REF: P/T	ELAB. POR	FECHA
OBJETIVOS: - -				
PROCEDIMIENTOS GENERALES - - -- PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS: -- - -				
Elaborado: Fecha:		Revisado: Fecha:		

Fuente: Manual de Auditoria de Gestión

Elaborado por: Ocampo Telmo, Lima Lizette

2.3.4. Cuestionarios de control interno.

La evaluación del control interno permite a los auditores determinar el grado de confiabilidad del control interno de la entidad, para esto, el auditor previamente debe obtener una comprensión suficiente de la base legal, planes y organización, así como de los sistemas de trabajo e información. Al evaluar el control interno se lo puede realizar a través de cuestionarios, descripciones narrativas y diagramas de flujo, según las circunstancias, o bien aplicar una combinación de los mismos, como una forma de documentar y evidenciar esta labor.

La existencia de cuestionarios especiales puede ayudar de manera más efectiva que el análisis a través de alguna otra fuente de documentación. Para su elaboración debe llevarse los siguientes procedimientos previos:

- Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.
- Evaluación colateral del control interno

Adicionalmente al evaluar el control interno se debe tomar en consideración los componentes de éste como:

- Ambiente de Control Interno.
- Evaluación de Riesgo.
- Actividades de Control.
- Sistema de Información y Comunicación.
- Actividades de Monitoreo o Supervisión.

A continuación se presenta un modelo de matriz del cuestionario de control interno:

Cuadro N° 4 Evaluación específica de control interno

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						P/T ____
ENTIDAD: TIPO DE AUDITORÍA: COMPONENTE:						HOJA _ de _
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES	
		SI	NO	NA		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
Elaborado: Fecha:		Revisado: Fecha:				

Fuente: Manual de Auditoria Gubernamental
Elaborado por: Ocampo Telmo, Lima Lizette

2.3.5. Técnicas de verificación de auditoría.

Las técnicas de auditoría representan los métodos hábiles de investigación y pruebas que emplea el auditor para conseguir la evidencia o información adecuada y suficiente para basar sus opiniones y conclusiones, implícitas en el informe y su empleo se basa además en el criterio o juicio del auditor, según las condiciones.

Durante la fase de planeamiento y programación, el auditor determina cuáles técnicas va a utilizar, cuándo debe hacerlo y de qué manera. Las técnicas seleccionadas para una auditoría específica al ser aplicadas se convierten en los procedimientos de auditoría.

Algunas de las técnicas de verificación en la auditoría profesional del sector público son expuestas a continuación:

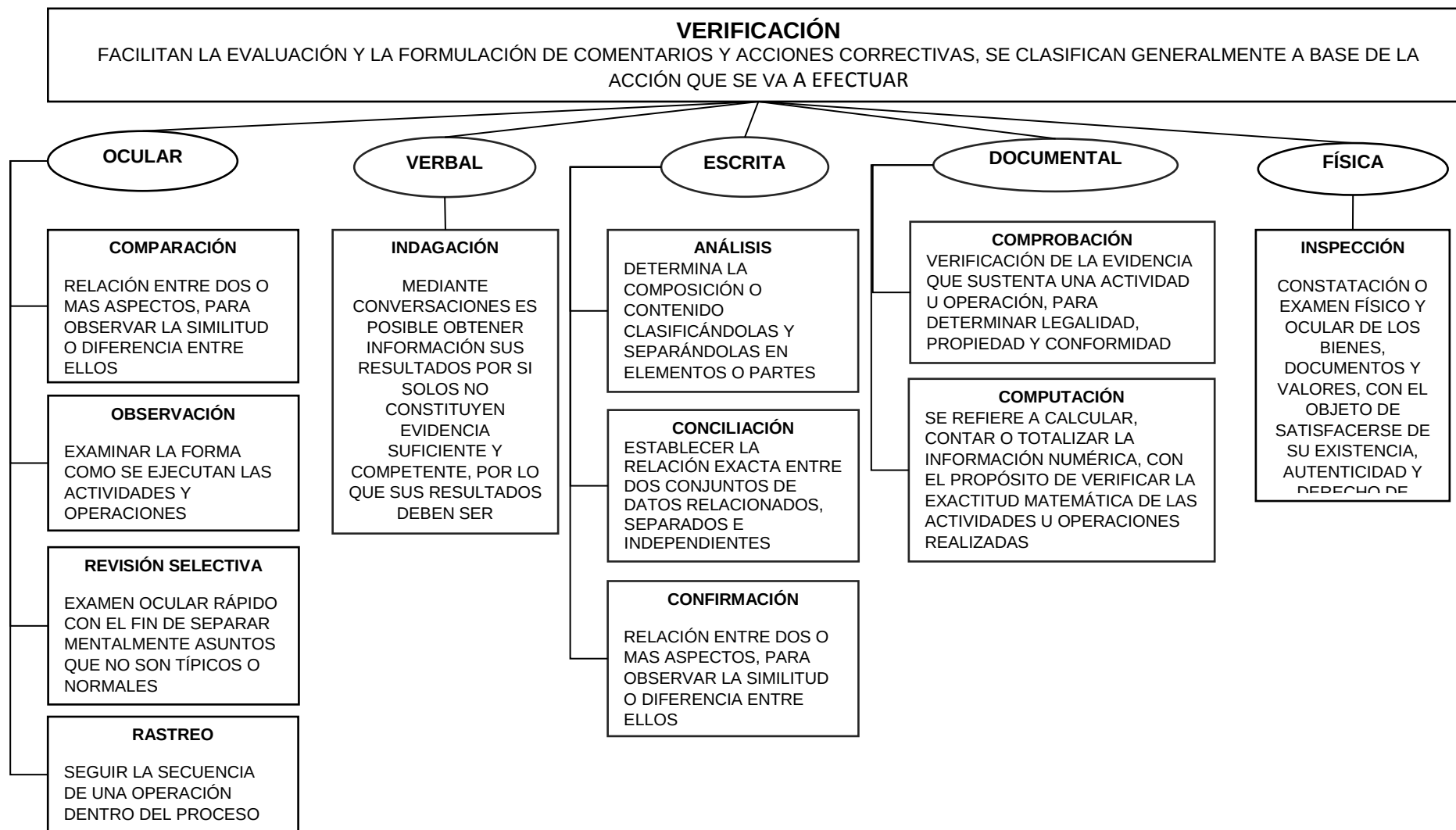


Figura N° 4 Técnicas de auditoría

Fuente: Manual de Auditoria Gubernamental

Elaborado por: Ocampo Telmo, Lima Lizette

Entre las técnicas y pruebas que utilizaremos en la auditoría de cumplimiento se encuentran: entrevistas con el personal de la organización y así también la elaboración de una lista de comparación.

- **Entrevistas con personal de la organización**

Una vez establecido un panorama general de la entidad a nivel documental, se debe usar la información que se obtuvo durante la investigación preliminar lo cual le permitirá abrir la conversación y facilitar la realización de la entrevista, para lo cual se debe:

- Dar a la persona entrevistada información sobre el origen de la auditoría y las razones que dieron lugar la entrevista.
- Discutir el propósito y los objetivos de la entrevista.
- Preguntar al entrevistado si tiene alguna inquietud o preocupación antes de entrar a los temas de la entrevista.
- Informar el tiempo que espera que dure la entrevista.

Consecuentemente se debe programar entrevistas con los funcionarios encargados de las diferentes unidades establecidas en la estructura orgánica de la entidad, tales como:

- Unidad administrativa y financiera
- Unidad de Asesoría jurídica
- Unidad de capacitación, formación y desarrollo
- Unidad de contratación pública, registro y asesoría a usuarios
- Unidad de supervisión de procesos de contratación pública

- **Elaboración de listas de comparación**

Estas listas son de gran utilidad para resumir la información que queremos revelar en el informe final, ya que en ella se sintetizan los niveles de cumplimiento reales que hemos podido determinar.

La lista de verificación permite al auditor determinar que las cosas son como deben ser, podría verificarse operaciones del periodo que se audita y otras de periodos posteriores.

A continuación se proporciona un ejemplo de la lista de comprobación de cumplimiento:

Cuadro N° 5 Lista de comparación

LISTA DE COMPARACIÓN						
Documento analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Norma interna	¿Cumple?
Escritura de aumento de capital celebrada el 00/00/0000	Ley de Compañías Arts. 175, 181, 184	Si	Arts. 14 y 15 (sobre facultades de la Junta General)	Si	No existe.	
Contrato de prestación de servicios profesionales con la firma auditora NN celebrado el 00/00/0000	Código Civil Art. 146	SI	Art. 13 y 20 (relativos a las facultades y montos autorizados al Representante Legal que suscribe el contrato)	NO	Reglamento de Contrataciones	NO

LISTA DE COMPARACIÓN						
Documento analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Norma interna	¿Cumple?
Acta de la Junta General de Accionistas de 00/00/0000, en la que se acuerda la distribución de utilidades del ejercicio 2007	Ley de Compañías Arts. 195, 208, 209	SI	Art. 20 (sobre distribución de utilidades a los accionistas, luego de haber establecido las reservas legal y voluntaria)	SI	Política de distribución de utilidades, aprobada el 00/00/0000	SI
Resolución del Presidente Ejecutivo de 00/00/0000 sobre "Donaciones a favor de terceros en cumplimiento de las políticas de Responsabilidad Social de la Compañía	Código Civil Arts. 1402 y sig.	SI	Art. 18 (referente a las facultades del Presidente de la Compañía	NO	Políticas de Responsabilidad Social de la Compañía, aprobada por la Junta General de Accionistas el 00/00/0000	NO

Fuente: Yanel Blanco Luna, Normas y Procedimientos de Auditoría Integral (2003).

Elaborado por: Ocampo Telmo, Lima Lizette

2.3.6. *Papeles de trabajo.*

Los papeles de trabajo forman el conjunto de cédulas y documentos elaborados y obtenidos por el auditor durante el curso de la auditoría. Estos sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores gubernamentales y respaldar sus opiniones, los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes; así como todos aquellos documentos que respaldan al informe del auditor, recibidos de terceros ajenos a la entidad, de la propia entidad y los elaborados por el auditor en el transcurso del examen hasta el momento de emitir su informe.

Características de los papeles de trabajo

La elaboración de los papeles de trabajo depende, entre otros, de los siguientes factores:

- La naturaleza de la tarea y la clase de auditoría que se va a realizar
- La condición del área, programa o entidad a ser examinada
- El grado de seguridad en los controles internos
- La necesidad de tener una supervisión y control de la auditoría y;
- La naturaleza del informe de auditoría.

2.3.7. *Referencias de papeles de trabajo.*

Las referencias de papeles de trabajo están compuestas por letras y números y van siempre en rojo:

- La letra corresponde a un capítulo o sección de los papeles de trabajo.
- El número representa la secuencia de los papeles de trabajo dentro de la sección.

Los papeles de trabajo se referencian por dos motivos:

- Para que se encuentren organizados por áreas
- Para que se puedan localizar fácilmente.

Las referencias más típicas para los diferentes archivos son:

1.- Archivo general

- Índice AG 1
- Plan global de auditoría AG 2
- Cuentas anuales a auditar AG 3

La numeración de los documentos que ocupan más de una hoja se hace de la siguiente manera:

AG 3 1/5, AG 3 2/5,..., AG 3 5/5; o bien
AG 3/1, AG 3/2,..., AG 3/5;

2.- Archivo permanente

- Hoja índice AP 1
- Estatutos de la sociedad AP 2
- Convenio colectivo AP 3

2.3.8. Marcas de auditoría.

Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor gubernamental para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen.

Cuando el auditor trabaja sobre los elementos recibidos de la entidad, de terceros ajenos a la entidad y los confeccionados por él, no puede dejar constancia descriptiva de la tarea realizada al lado de cada importe, de cada saldo o de cualquier información, por cuanto implicaría una repetición innecesaria, utilización de mayor tiempo, incremento de papeles de trabajo y se dificultaría cualquier revisión posterior.

A continuación se exponen las marcas de auditoría más utilizadas:

Tabla 4 Marcas de auditoría con significado uniforme

	Ligado
	Comparado
	Observado
	Rastreado
	Indagado
	Analizado
	Conciliado
	Circularizado
	Sin respuesta
	Confirmaciones, respuesta afirmativa
	Confirmaciones, respuesta negativa
	Comprobado
	Cálculos
	Inspeccionado
	Notas explicativas

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión

Elaborado por: Ocampo Telmo, Lima Lizette

2.3.9. Hallazgos de auditoría y atributos.

Durante el proceso de auditoría una vez que se haya concluido con el estudio y análisis de una actividad o componente se debe comunicar el contenido de los hallazgos a las personas que tengan relación con los mismos, estén o no prestando servicios en la entidad examinada, a fin de que presenten sus aclaraciones o comentarios sustentados documentadamente para su evaluación y consideración en el informe.

Los hallazgos de auditoría se refieren a posibles deficiencias o irregularidades identificadas como resultado de la aplicación de procedimientos de auditoría. Los resultados de las actividades de control realizadas, serán analizados únicamente con las personas involucradas en los hechos examinados y con las autoridades de la entidad.

2.3.10. Comentarios, conclusiones y recomendaciones de auditoría.

- **Comentarios**

Comentario es la interpretación apropiada que describe los hallazgos de carácter significativo manifestados durante la ejecución de la auditoría, considerando que estos deben exponerse en forma lógica y clara ya que se toman en cuenta como base para una o más conclusiones y recomendaciones.

- **Conclusiones**

Las conclusiones de auditoría son juicios profesionales del auditor que se basan en los hallazgos evaluados atribuibles a la opinión de la entidad, manteniendo una actitud objetiva, positiva e independiente sobre lo auditado.

Siendo estas parte fundamental en el informe de auditoría refiriéndose a aspectos negativos encontrados con relación a las operaciones, actividades y asuntos auditados expuestos en los comentarios que podrían fundamentar las responsabilidades determinadas, cuando las haya y el establecimiento de acciones correctivas.

- **Recomendaciones**

Las recomendaciones son sugerencias positivas que brindan soluciones prácticas a los aspectos negativos encontrados con el fin de mejorar las operaciones, actividades de la entidad, siendo la parte más importante del informe.

2.3.11. Responsabilidades, oficios resumen del informe.

Desde el momento en que los servidores públicos ocupan sus cargos, tienen obligaciones legales, cuya falta conduce a responsabilidades, esto con el fin de mantener un orden administrativo.

Al igual que en la auditoría gubernamental tradicional, en la auditoría de cumplimiento se prepara el memorando de antecedentes en donde las unidades de auditoría comunican los hechos que podrían dar lugar al establecimiento de responsabilidades.

Bases doctrinarias y fundamento jurídico

La Constitución de la República del Ecuador; vigente desde el 20 de octubre de 2008, refiriéndose a la Contraloría General del Estado y específicamente a su facultad de establecer responsabilidades emanadas de las actividades de control, señala:

“... Art. 212.- La Contraloría General del Estado tendrá potestad exclusiva para determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, y hará el seguimiento permanente y oportuno para asegurar el cumplimiento de sus disposiciones y controles.- Los funcionarios que, en ejercicio indebido de las facultades de control, causen daños y perjuicios al interés público o a terceros, serán civil y penalmente responsables”. (Asamblea Constituyente, 2008, Pág.70)

2.3.11.1. Tipos de responsabilidades.

Las leyes pertinentes clasifican las responsabilidades en administrativas, civiles culposas e indicios penales. En ellas se expresa el funcionamiento ilegal, perjudicial o doloso de los entes de la administración pública, en los términos prescritos en el Reglamento de Responsabilidades.

- **Responsabilidad administrativa**

De acuerdo a lo que establece el Art. 340 de la LOAFYC, radica en la inobservancia, violación o incumplimiento de las disposiciones legales, atribuciones y deberes que compete a los servidores en razón de sus funciones específicas.

El dictamen de la responsabilidad administrativa requiere del informe de auditoría o examen especial, el memorando de antecedentes y los papeles de trabajo, soportes claros de los hechos sancionables.

- **Sujetos de responsabilidad**

Según el Art. 47 de la Ley de la Contraloría son sujetos de la responsabilidad administrativa los servidores y ex-servidores públicos y las personas naturales y representantes de personas jurídicas privadas que hayan administrado fondos públicos.

- **Sanciones administrativas**

La responsabilidad administrativa se puntualiza en las siguientes sanciones:

- **La multa:** Sanción pecuniaria que se impondrá según la jerarquía del funcionario o empleado responsable, por los actos ejecutados ilegalmente, o por la omisión intencional o culposa de las disposiciones legales y reglamentarias que va de uno a veinte salarios básicos del trabajador privado.
- **La destitución:** Sanción que ocasiona la suspensión definitiva de funciones de un servidor público.

- **Responsabilidad civil culposa**

De acuerdo a lo que establece el Art. 341 de la LOAFYC, es la acción u omisión en la que han incurrido los servidores públicos o terceros implicados y surge del estudio del movimiento financiero, proceso de contratación y ejecución de obras públicas.

- **Sujetos de responsabilidad**

Estos son no solamente el personal de la administración financiera, sino también cualquier servidor de la institución que provoque perjuicios económicos.

- **Responsabilidad civil vía glosa**

Conforme el Art. 25 del Reglamento de Responsabilidades, la glosa es la observación que manifiesta la entidad de control a un servidor público o terceros involucrados, cuando se ha detectado perjuicio económico de la entidad previo al estudio financiero o control de obras públicas.

- **Responsabilidad civil vía orden de reintegro**

Según el Art. 303 numeral 18 de la LOAFYC es el requerimiento de pago inmediato que realiza el Contralor General por un desembolso indebido de recursos financieros, efectuados sin fundamento legal ni contractual, y por error.

Se entenderá indebidamente desembolsado todo recurso financiero transferido de una entidad u organismo del sector público a favor de personas jurídicas del sector privado o de

personas naturales, como pago o cualquier otro concepto, cuando la transferencia no haya tenido fundamento legal ni contractual para ser realizada, o por error, cuando se entrega una cantidad de dinero en exceso a una persona distinta del acreedor.

- **Indicios de responsabilidad penal**

El indicio de responsabilidad penal está basado en el dolo, es decir el deseo de causar daño o conseguir ventajas ilícitas, originando de esta manera un delito.

El indicio de responsabilidad penal, además de originar la acción penal respectiva, da lugar a la indemnización del perjuicio económico causado y al establecimiento de responsabilidades administrativas.

- **Sujetos de responsabilidad**

Son los servidores de los organismos y entidades del sector público; las personas encargadas de un servicio público y personas extrañas al referido que incurran en delitos contra la administración pública, el auditor determina los indicios y a su vez el Juez de lo Penal es quien determina la falta y sentencia según el Código Penal.

CAPÍTULO III
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

3. Ejecución de la auditoría

Fase I: Planificación

- Orden de trabajo
- Notificación de inicio de auditoría
- Informe de visita previa

Planificación específica

- Objetivo de la auditoría e informe de conocimiento preliminar
- Diseño de la evaluación de control interno
- Elaboración de cuestionarios y programas
- Procedimientos derivados de la evaluación de control interno

Fase II: Ejecución

- Evaluación específica del control interno
- Aplicación de cuestionarios y programas de auditoría por componente
- Pruebas de cumplimiento
- Elaboración del expediente de papeles de trabajo organizado de acuerdo a los componentes examinados e informados.
- Resumen de hallazgos

Fase III: Comunicación de resultados

- Elaboración del informe de auditoría
- Conferencia final para la lectura del informe
- Cronograma de cumplimiento de recomendaciones propuestas.

3.1. Marcas utilizadas.

Tabla 5 Marcas de auditoría

	Observado
	Indagado
	Analizado
	Sin respuesta
	Confirmaciones, respuesta afirmativa
	Confirmaciones, respuesta negativa
	Comprobado

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión

Elaborado por: Ocampo Telmo, Lima Lizette

3.2. Orden de trabajo.

ORDEN DE TRABAJO N° 001

Loja, 6 de enero de 2014

Sr. Telmo David Ocampo Vélez
Auditor de la compañía "XXX"
Ciudad.-

En cumplimiento al trabajo de fin de titulación, sírvase efectuar la auditoría de cumplimiento del "Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva" en el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) de la ciudad de Loja por el período comprendido entre 1 de enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2013.

La auditoría estará a su cargo en calidad de jefe de equipo y/o auditor líder, y la Srta. Lizette Karina Lima Gualán como auditora operativa. Esta auditoría tiene los siguientes objetivos:

Objetivo general

- Determinar el nivel de conocimiento y grado de cumplimiento del "Código de Ética para el Buen Vivir" por parte de los servidores del Servicio Nacional de Contratación Pública en Loja.
-

Objetivos de específicos

- Evaluar el sistema de control interno de la entidad
- Detectar las posibles áreas de riesgo que se encuentren inconformes al "Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva"
- Elaborar conclusiones y recomendaciones para el cumplimiento del "Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva"

Alcance:

- 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

Tiempo de Ejecución:

- 15 días laborables

Como resultado de la presente auditoría de cumplimiento, se obtendrá el informe que contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,

Dra. Graciela Castro Iñiguez

DIRECTORA DE TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN

3.3. Notificación de inicio de auditoría.

NOTIFICACIÓN N° 001

Loja, 13 de enero de 2014

Dr. Antonio Mora

Director Regional del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP)

Ciudad.-

Telmo David Ocampo Vélez y Lizette Karina Lima Gualán, jefe de equipo y auditor operativo respectivamente, le comunican que a partir de la presenta fecha se realizará la visita a sus instalaciones para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, visualizar el funcionamiento en conjunto, para realizar la Auditoría de Cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva al Servicio Nacional de Contratación Pública.

La auditoría tienes los siguientes objetivos:

Objetivo General:

- Determinar el nivel de conocimiento y grado de cumplimiento del “Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva” por parte de los servidores del Servicio Nacional de Contratación Publica en Loja.

Objetivos Específicos:

- Evaluar el sistema de control interno de la entidad
- Detectar las posibles áreas de riesgo que se encuentren inconformes al “Código de Ética para el Buen Vivir.”
- Elaborar conclusiones y recomendaciones para el cumplimiento del “Código de Ética para el Buen Vivir.”

Por tal motivo le pedimos muy cordialmente se informe a todos los trabajadores para que colaboren con el proceso y puedan otorgarnos las facilidades respectivas.

Sr. Telmo David Ocampo Vélez

AUDITOR JEFE DE EQUIPO

3.3.1. Visita previa.

INFORME DE VISITA PREVIA

Información general de la empresa

Nombre:

Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP)

Registro Único del Contribuyente:

1768143650001

Dirección:

Manuel Agustín Aguirre entre 10 de Agosto y José Antonio Eguiguren

Misión:

Ser la organización que lidera la gestión transparente y efectiva de la contratación pública, optimiza los recursos del Estado, y dinamiza el desarrollo económico y social del país.

Visión:

Al 2016, ser el referente de la Administración Pública Nacional y de la Contratación Pública Internacional, por su óptimo desempeño y confianza de la sociedad.

Base legal:

El Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP), actual SERCOP, se creó con la Ley emitida por la Asamblea Constituyente, promulgada en Suplemento al Registro Oficial 395 de 4 de agosto de 2008, como un organismo de derecho público, técnico y autónomo, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

La sede Institucional del SERCOP está en la ciudad de Quito con jurisdicción nacional, su representante legal es el Director Ejecutivo, servidor designado por el Presidente de la Republica. El Instituto ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Publica en el País.

Valores institucionales:

- Ética
- Profesionalismo
- Compromiso
- Actitud de Servicio
- Responsabilidad Social
- Proactividad

Objetivos:

- **Objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública**
 - Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
 - Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública
 - Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna
 - Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional, de conformidad con el Reglamento
 - Mantener una sujeción efectiva y permanente de la contratación pública con los sistemas de planificación y presupuestos del Gobierno central y de los organismos seccionales
 - Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público.
- **Objetivos estratégicos**
 - Incrementar la transparencia en el Sistema Nacional de Contratación Pública
 - Incrementar la eficiencia en la gestión
 - Incrementar la participación de la contratación pública de pequeñas unidades productivas.
 - Incrementar el desarrollo de talento humano
 - Incrementar la eficiencia operacional
 - Incrementar el uso eficiente del presupuesto.

Estructura orgánica:

- **Coordinador Zonal:** Dr. Antonio Mora
- **Unidad Administrativa Financiera:** Ing. Daniela Espinosa
- **Unidad de Asesoría Jurídica:** Dr. Leonardo Galán
- **Unidad de Capacitación Formación y Desarrollo:** Dr. Jorge Jaramillo
- **Unidad de Registro y Asesoría a Usuarios:** Ing. Teresa Alvarado
Ing. Karen Celi
Ing. Rita Guerrero
- **Unidad de Supervisión de Procesos de Contratación:** Eco. Franklin Camacho

Financiamiento:

El Instituto Nacional de Contratación Pública es un organismo de derecho público, técnico y autónomo, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

Para su funcionamiento, el Instituto Nacional de Contratación Pública cuenta con los siguientes recursos:

- Los asignados en el Presupuesto General del Estado;
- Los derechos de inscripción en el Registro Único de Proveedores (RUP)
- Los que obtenidos por efectos de donaciones y asistencias de instituciones y organismos nacionales o internacionales; y,
- Los que provienen de convenios por uso de las herramientas del Sistema que se realicen con personas naturales o jurídicas de carácter público o privado.

3.3.2. Plan específico.

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN		HOJA 1/7
Entidad: Servicio Nacional de Contratación Pública		
Auditoría de cumplimiento a: Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva		
Periodo: 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013		
Preparado por: Telmo Ocampo- Jefe de equipo		Fecha: 06/01/2014
Revisado por: Lizette Karina Lima- Supervisora		Fecha: 07/01/2014
10. FECHA DE INTERVENCIÓN		Fecha estimada
• Orden de Trabajo		13/01/2014
• Inicio del trabajo de campo		16/01/2014
• Finalización del trabajo de campo		23/01/2014
• Discusión del borrador del informe con funcionarios		24/01/2014
• Presentación del informe a la dirección		27/01/2014
• Emisión del informe final de auditoría		28/01/2014
11. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO		(Nombres)
• Coordinador		Graciela Castro Iñiguez
• Jefe de Equipo		Telmo Ocampo Vélez
• Auditor Operativo		Lizette Lima Gualán
12. DÍAS PRESUPUESTADOS		
Días laborables, distribuidos en las fases:		
• FASE I Planificación: 4 días laborables		
• FASE II Ejecución: 7 días laborables		
• FASE III Comunicación de Resultados: 4 días laborables		
13. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES		
13.1	Materiales: Computadores, carpetas, hojas, anillados, impresiones	
13.2	Financieros: Recursos financieros propios	
14. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA		
14.1	Información General de la Entidad	
• Misión:		
Ser la organización que lidera la gestión transparente y efectiva de la contratación pública, optimiza los recursos del Estado, y dinamiza el desarrollo económico y social del país.		

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN		HOJA 2/7
Entidad: Servicio Nacional de Contratación Pública		
Auditoría de cumplimiento a: Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva		
Periodo: 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013		
Preparado por: Telmo Ocampo- Jefe de equipo		Fecha: 06/01/2014
Revisado por: Lizette Karina Lima- Supervisora		Fecha: 07/01/2014
• Visión Al 2016, ser el referente de la Administración Pública Nacional y de la Contratación Pública Internacional, por su óptimo desempeño y confianza de la sociedad. • Objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública: • Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo. • Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública • Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna • Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional, de conformidad con el Reglamento • Mantener una sujeción efectiva y permanente de la contratación pública con los sistemas de planificación y presupuestos del Gobierno central y de los organismos seccionales • Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público. • Objetivos estratégicos: • Incrementar la transparencia en el Sistema Nacional de Contratación Pública • Incrementar la eficiencia en la gestión • Incrementar la partición de la contratación pública de pequeñas unidades productivas. • Incrementar el desarrollo de talento humano • Incrementar la eficiencia operacional • Incrementar el uso eficiente del presupuesto.		

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN		HOJA 3/7
Entidad: Servicio Nacional de Contratación Pública		
Auditoría de cumplimiento a: Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva		
Periodo: 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013		
Preparado por: Telmo Ocampo- Jefe de equipo		Fecha: 06/01/2014
Revisado por: Lizette Karina Lima- Supervisora		Fecha: 07/01/2014
• Estructura orgánica: ○ Coordinador Zonal: Dr. Antonio Mora ○ Unidad Administrativa Financiera: Ing. María Daniela Espinosa ○ Unidad de Asesoría Jurídica: Dr. Leonardo Galán ○ Unidad de Capacitación formación y Desarrollo: Dr. Jorge Jaramillo ○ Unidad de Registro y Asesoría a Usuarios: Ing. Teresa Alvarado Ing. Karen Celi Ing. Rita Guerrero ○ Unidad de Supervisión de Procesos de Contratación: Ing. Franklin C. • Financiamiento El Servicio Nacional de Contratación Pública es un organismo de derecho público, técnico y autónomo, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. Para su funcionamiento, el Servicio Nacional de Contratación Pública cuenta con los siguientes recursos: • Los asignados en el Presupuesto General del Estado; • Los derechos de inscripción en el Registro Único de Proveedores (RUP) • Los que obtenidos por efectos de donaciones y asistencias de instituciones y organismos nacionales o internacionales; y, • Los que provienen de convenios por uso de las herramientas del Sistema que se realicen con personas naturales o jurídicas de carácter público o privado.		

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN		HOJA 4/7
Entidad: Servicio Nacional de Contratación Pública		
Auditoría de cumplimiento a: Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva		
Periodo: 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013		
Preparado por: Telmo Ocampo- Jefe de equipo		Fecha: 06/01/2014
Revisado por: Lizette Karina Lima- Supervisora		Fecha: 07/01/2014
Principales fortalezas y debilidades: Fortalezas: • Respaldo del Gobierno central a la labor del SERCOP. • Personal del SERCOP es profesional competente con alto grado de responsabilidad. • Existe un portal que es amigable y accesible. • Plataforma permite incorporación de nuevos servicios con recursos propios y capacidad de resolver problemas. • Actuación y procesos transparentes a la sociedad con veeduría ciudadana. • Existe adecuado clima laboral y camaradería entre los funcionarios del SERCOP. • Se cuenta con un marco jurídico consolidado • El SNCP cuenta con credibilidad y reputación Debilidades: • No existe una estructura para administrar la gestión de recursos humanos. • El portal no cuenta con todas las herramientas y funcionalidades requeridas en la ley y reglamentos. • Los mecanismos de validación de la información son inadecuados y afectan la calidad de la misma • No existe la estructura integral del orgánico funcional del SERCOP. • Falta de definición de procesos en general en el SERCOP. • Falta de coordinación interinstitucional, en particular para los procesos de auditoría y control • No existe seguimiento adecuado a la capacitación realizada a los usuarios. • Falta de políticas formales de control y supervisión de los procedimientos del SERCOP. • Faltan modelos y criterios de desagregación tecnológica e inclusión.		

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN		HOJA 5/7
Entidad: Servicio Nacional de Contratación Pública		
Auditoría de cumplimiento a: Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva		
Periodo: 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013		
Preparado por: Telmo Ocampo- Jefe de equipo		Fecha: 06/01/2014
Revisado por: Lizette Karina Lima- Supervisora		Fecha: 07/01/2014
- No se ha podido constatar la existencia de mecanismos efectivos (de mínimo costo y máximo impacto), para la asociación entre los sectores público y privado. - Los procedimientos para la administración de los contratos no se encuentran claramente definidos • Principales oportunidades y amenazas: Oportunidades: - La nueva ley de Contratación Pública promueve la participación ciudadana, generando transparencia por la publicidad de los procesos, lo que provocará un mayor y mejor uso del sistema. - Se ha presentado una nueva propuesta de estatuto orgánico que permitirá al SERCOP contar con una estructura acorde a sus nuevos desafíos. - Tecnología avanzada disponible permite actualización y mejora constantes del sistema. - Predisposición del gobierno actual al uso de la tecnología - Compradores y proveedores valoran los avances logrados en el SNCP Amenazas: - Opinión pública no transmite las acciones y resultados del SERCOP. - Reacción negativa de proveedores inconformes por la afectación de sus intereses. - Dado que estamos en un año “electoral”, no existe claridad en cómo podría afectar la influencia política del gobierno de turno al SNCP - Vulneración de la seguridad de los sistemas de información por parte de hackers - Rotación del personal de áreas estratégicas de la institución afecta el conocimiento adquirido.		

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN		HOJA 6/7
Entidad: Servicio Nacional de Contratación Pública		
Auditoría de cumplimiento a: Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva		
Periodo: 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013		
Preparado por: Telmo Ocampo- Jefe de equipo		Fecha: 06/01/2014
Revisado por: Lizette Karina Lima- Supervisora		Fecha: 07/01/2014
- La transparencia del sistema de adquisiciones públicas muestra debilidades en cuanto a la efectividad de sus sistemas de control y auditoría. Componentes escogidos para la fase de ejecución: - Unidad Administrativa Financiera - Asesoría Jurídica - Capacitación, Formación y Desarrollo - Contratación Pública, Registro y Asesoría a Usuarios - Supervisión de Procesos de Contratación Pública - Comité de Ética Institucional		
14.2	Enfoque a: La Auditoría está orientada a determinar si los servidores/as y trabajadores/as del Servicio Nacional de Contratación Pública, conocen y cumplen con lo dispuesto en el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.	
14.3	Objetivos General Determinar el nivel de conocimiento y grado de cumplimiento de “Código de Ética para el Buen Vivir” por parte de los servidores del Servicio Nacional de Contratación Pública en Loja.	
14.4	Objetivos Específicos - Evaluar el sistema de control interno de la entidad - Detectar las posibles áreas de riesgo que se encuentren inconformes al “Código de Ética para el Buen Vivir.” - Elaborar conclusiones y recomendaciones para el cumplimiento del “Código de Ética para el Buen Vivir.”	
14.5	Alcance: 01 al 31 de diciembre de 2013	
14.6	Resumen de los Resultados de la Evaluación del Control Interno. Una vez evaluado el sistema de control interno; pudimos determinar que el personal en general el nivel de conocimiento y grado de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir es de un nivel de confianza baja y riesgo alto.	

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN		HOJA 7/7
Entidad: Servicio Nacional de Contratación Pública		
Auditoría de cumplimiento a: Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva		
Periodo: 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013		
Preparado por: Telmo Ocampo- Jefe de equipo	Fecha: 06/01/2014	
Revisado por: Lizette Karina Lima- Supervisora	Fecha: 07/01/2014	
General, así como en cada uno de los componentes de la entidad, el nivel de conocimiento y grado de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir tiene un nivel de confianza baja y riesgo alto.		
14.7 TRABAJO DE OTROS PROFESIONALES A REALIZAR EN LA FASE DE EJECUCIÓN Para el presente trabajo de fin de titulación no participarán otros profesionales.		
15. OTROS ASPECTOS • Se anexa programas de trabajo y cuestionarios de control interno por cada componente. • El archivo permanente fue creado y organizado en la presente auditoría de cumplimiento. • El presente plan de trabajo fue elaborado a base del conocimiento de la entidad y de la información obtenida en la fase de “ Conocimiento Preliminar”		
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE LA PLANIFICACIÓN		
Telmo David Ocampo Vélez Jefe de equipo Loja, 15 de Enero 2014		Lizette Karina Lima Gualán Auditor operativo Loja, 15 de Enero 2014
FIRMAS DE APROBACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN		
Graciela Castro Íñiguez Directora del trabajo de fin de titulación Loja, 15 de 2014		

3.3.3. Diseño de evaluación específica de control interno.

En la etapa de planificación se diseñó un cuestionario específico de control interno para el coordinador zonal, y cinco cuestionarios similares para ser aplicados directamente a los servidores relacionados; de los cuales como evidencia de se adjunta su formato:

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							P/T
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública							HOJA 1/3
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento							
COMPONENTE: Coordinación Zonal del SERCOP en Loja							
SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora							
PREGUNTAS		RESPUESTA			P O N D E R A C I Ó N	C A L I F I C A C I Ó N	OBSERVACIONES
		SI	NO	NA			
1	¿Conoce la existencia del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva?				10		
2	¿Conoce el conjunto de principios y valores establecidos dentro del Código de Ética para el Buen Vivir y que rigen la actuación de los servidores/as y el trabajadores/as públicos?				10		
3	¿Conoce el conjunto de responsabilidades y compromisos de los servidores/as y trabajadores/as públicos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir?				10		

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							P/T
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública de Loja SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora							HOJA 2/3
PREGUNTAS	RESPUESTA			P O N D E R A C I Ó N	C A L I F I C A C I Ó N	OBSERVACIONES	
	SI	NO	NA				
4	¿Conoce el grupo de conductas esperadas y conductas que deben ser evitadas por parte de las autoridades del SERCOP?			10			
5	Como máxima autoridad del SERCOP, ¿Existen mecanismos que promuevan la difusión, capacitación, y aplicación permanente del personal respecto al contenido del Código de Ética para el Buen Vivir?			10			
6	¿Existen mecanismo que velen por el cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir?			10			
7	De acuerdo al Art. 8 del C.E Institucional y el Capítulo VII del C.E para el Buen Vivir.- Comité de Ética Institucional, ¿Se ha conformado			10			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							P/T
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública de Loja SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora							HOJA 3/3
PREGUNTAS	RESPUESTA			P O N D E R A C I Ó N	C A L I F I C A C I Ó N	OBSERVACIONES	
	SI	NO	NA				
	un Comité de Ética dentro del SERCOP?						
8	Como autoridad principal del Comité de Ética Institucional, ¿Se han establecido las responsabilidades de cada uno de los miembros del Comité?			10			
9	¿Cuáles son los mecanismos para liderar el Comité de Ética Institucional?			10			
10	De acuerdo al Art. 10.- Procedimientos del Comité; ¿Se han efectuado reuniones para coordinar los procedimientos de aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir?			10			
Elaborado: Telmo Ocampo/Lizette Lima Fecha: 14/01/2014							Revisado: Mgs. Graciela Castro Fecha: 15/01/2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							P/T ____
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad Administrativa Financiera SERVIDOR/A: Ing. María Daniela Espinosa							HOJA 1/4
PREGUNTAS		RESPUESTA			P O N D E R A C I Ó N	C A L I F I C A C I Ó N	OBSERVACIONES
		SI	NO	NA			
1	¿Conoce la existencia del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva o el Código de Ética Institucional?				10		
2	¿Ha recibido charlas, cursos o programas de capacitación, difusión e inducción que tengan como finalidad dar a conocer el contenido del Código de Ética para el Buen Vivir?				10		
3	¿Conoce el conjunto de principios establecidos dentro del Código de Ética para el Buen Vivir y que rigen la actuación de los/las servidores(as) y trabajadores(as) públicos?				10		

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad Administrativa Financiera SERVIDOR/A: Ing. María Daniela Espinosa						P/T ____	
						HOJA 2/4	
PREGUNTAS		RESPUESTA			P O N D E R A C I Ó N	C A L I F I C A C I Ó N	OBSERVACIONES
		SI	NO	NA			
4	¿Conoce los valores establecidos en el Código de Ética para el Buen Vivir que rigen las funciones de los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos?				10		
5	¿Conoce el conjunto de responsabilidades y compromisos de los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir?				10		
6	¿Ha firmado alguna carta de compromiso en la que asume la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación del código de ética?				10		

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						P/T ____	
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad Administrativa Financiera SERVIDOR/A: Ing. María Daniela Espinosa						HOJA 3/4	
PREGUNTAS		RESPUESTA			P O N D E R A C I Ó N	C A L I F I C A C I Ó N	OBSERVACIONES
		SI	NO	NA			
7	¿Cuáles son las conductas enmarcadas en principios y valores que establece el Código de Ética Institucional para los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos que contribuyen al afianzamiento de una buena imagen institucional?				10		
8	¿Tiene conocimiento cuales son las conductas que deben ser evitadas los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos del SERCOP?				10		

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							P/T ____
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad Administrativa Financiera SERVIDOR/A: Ing. María Daniela Espinosa							HOJA 4/4
PREGUNTAS		RESPUESTA			P O N D E R A C I Ó N	C A L I F I C A C I Ó N	OBSERVACIONES
		SI	NO	NA			
9	¿Conoce el grupo de conductas esperadas y conductas que deben ser evitadas por parte de las autoridades del SERCOP?				10		
10	¿Tiene conocimiento de la existencia de un Comité de Ética institucional en el SERCOP?				10		
11	¿Conoce los miembros que conforman el Comité de Ética del SERCOP?				10		
12	¿Conoce las funciones del Comité de Ética Institucional?				10		
Elaborado: Telmo Ocampo/Lizette Lima Fecha: 14/01/2014 Revisado: Mgs. Graciela Castro Fecha: 15/01/2014							

Por otra parte, en la presente auditoría, se estructuró la siguiente cédula analítica para la evaluación de control interno:

CÉDULA ANÁLITICA DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO								P/T ____
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora								HOJA 1/6
N°	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PON.	CAL.	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
1	¿Conoce la existencia del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva o el Código de Ética Institucional?			10		Analizar la documentación sustentadora con respecto al cumplimiento de los procedimientos del Código de Ética para el Buen Vivir Institucional.		
2	¿Conoce el conjunto de principios establecidos dentro del Código de Ética para el Buen Vivir y que rigen la actuación de los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos?			10		Detallar algunos de los principios del Código de Ética para el Buen Vivir.	Describir cómo contribuye al cumplimiento de estos principios.	

CÉDULA ANALÍTICA DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO								P/T ____
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora								HOJA 2/6
N°	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PON.	CAL.	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
3	¿Conoce el conjunto de responsabilidades y compromisos de los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir?			10		Detallar algunas de las responsabilidades y de los compromisos del Código de Ética para el Buen Vivir.	Describir comportamientos acordes a estas responsabilidades y compromisos que ha tenido en su labor diaria.	
4	¿Conoce el grupo de conductas esperadas y conductas que deben ser evitadas por parte de las autoridades del SERCOP?			10		Detallar algunas de las conductas que señala el Código de Ética para el Buen Vivir, a ser evitadas por las autoridades del SERCOP.	Seleccionar registros de casos que demuestren conductas indebidas por parte de las autoridades del SERCOP.	

CÉDULA ANALÍTICA DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO								P/T ____
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora								HOJA 3/6
N°	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PON	CAL	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
5	Como máxima autoridad del SERCOP ¿Existen mecanismos que promuevan la difusión, capacitación y aplicación permanente al personal con respecto del contenido del Código de Ética para el Buen Vivir?			10		Verificar que haya actas firmadas por los asistentes a las charlas, cursos o programas de capacitación, difusión e inducción del Código de Ética para el Buen Vivir	Mecanismos utilizados para dar a conocer el contenido de Código de Ética para el Buen Vivir.	
6	¿Existen mecanismos que velen por el cumplimiento de Código de Ética para el Buen Vivir?			10		Verificar que haya registros o documentos que sustenten el cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir	Mecanismos utilizados para dar cumplimiento al Código de Ética para el Buen Vivir.	

CÉDULA ANALÍTICA DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO								P/T ____
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora								HOJA 4/6
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PON.	CAL.	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
7	De acuerdo al art. 8 del Código de Ética Institucional y al cap. VII del Código de Ética para el Buen Vivir.- Comité de Ética Institucional., ¿Se ha conformado un Comité de Ética dentro del SERCOP?			10		Analizar la documentación sustentadora con respecto a la conformación de un Comité de Ética Institucional.		
8	Como autoridad principal del Comité de Ética Institucional, ¿Se ha establecido o dado a conocer las responsabilidades de			10		Verificar la documentación o actas sustentadoras con respecto a la delegación de responsabilidades de cada uno de los miembros del Comité de Ética Institucional.	Seleccionar al azar los documentos sustentadores.	

CÉDULA ANALÍTICA DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO								P/T ____
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora								HOJA 5/6
N°	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PON.	CAL.	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	cada uno de los miembros?							
9	¿Posee mecanismos para liderar el Comité de Ética Institucional?			10			Mecanismos utilizados para el liderazgo del Comité de Ética para el Buen Vivir.	
10	De acuerdo al art. 10.- Procedimientos del Comité., ¿Se han efectuado reuniones para coordinar los procedimientos de aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir?			10		Analizar actas con firmas de los integrantes del Comité de Ética con respecto a la aplicación de los procedimientos.	Seleccionar al azar los documentos sustentadores.	

CÉDULA ANALÍTICA DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO								P/T ____
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora								HOJA 6/6
N°	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PON	CAL	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
11	De acuerdo al art. 10.- Procedimientos del Comité., ¿Existen políticas de seguimiento para casos que vayan en contra al Código de Ética para el Buen Vivir en el SERCOP?			10		Verificar la existencia de manuales de políticas para el seguimiento de casos.	Seleccionar al azar las políticas que lo regulen.	
12	¿Se realiza algún seguimiento o mejoramiento a los procedimientos internos del Comité de Ética?			10		Verificar la existencia de manuales de políticas para el seguimiento y mejoramiento de procedimientos.	Seleccionar al azar las políticas que lo regulen.	
Elaborado: Telmo Ocampo/Lizette Lima Fecha: 14/01/2014						Revisado: Mgs. Graciela Castro Fecha: 15/01/2014		

3.4. Ejecución del trabajo de campo.

Del resultado de la evaluación de control interno realizada a los funcionarios y servidores de la entidad, se ha obtenido los siguientes resultados, los que se encuentran plasmados en los formularios diseñados para el efecto.

3.4.1. Programas de auditoría por componente.

PROGRAMA DE TRABAJO		P/T 01	
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública		HOJA 1/2	
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de cumplimiento			
COMPONENTE: Unidad Administrativa Financiera			
Descripción	REF: P/T	ELAB POR:	FECHA
Objetivos - Transparentar las adquisiciones en el Sistema Nacional de Contratación Pública: Fomentar las buenas prácticas entre los funcionarios que garanticen una buena imagen institucional tanto fuera como dentro de la entidad. - Incrementar el desarrollo de talento humano: Planificar capacitaciones que garanticen el profesionalismo de los funcionarios de la contratación pública. - Incrementar la eficiencia operacional: Manejar de manera eficaz y eficiente los recursos de tal manera que se genere responsabilidad con el medio ambiente.			
Procedimientos generales - Evaluar el sistema de control interno. - Realizar los procedimientos necesarios para obtener evidencia suficiente para determinar el nivel de conocimiento y grado de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir. - Formular papeles de trabajo de los comentarios, conclusiones, recomendaciones y hallazgos importantes de los componentes.	C.C.I. C.C.I. P.T. P.C. C.C.I P.T. P.C.	L.L.G L.L.G L.L.G	16/01/2014 20/01/2014 22/01/2014

PROGRAMA DE TRABAJO		P/T 01	
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de cumplimiento COMPONENTE: Unidad Administrativa Financiera		HOJA 2/2	
Descripción	REF: P/T	ELAB POR:	FECHA
Procedimientos específicos - Entrevistar con el funcionario relacionado - Verificar documentos que comprueben la existencia de programas de socialización y capacitación al personal respecto al contenido del Código de Ética para el Buen Vivir. - Comprobar la existencia de cartas de compromiso asumidas por lo funcionarios. - Verificar el nivel de servicio a los usuarios a través de la revisión del buzón de sugerencias. - Revisión del registro de entrada y salida de los funcionarios. - Revisión del proceso de control de credenciales y uniformes.	C.C.I.	L.L.G	16/01/2014
	C.F.	L.L.G	20/01/2014
	C.F	L.L.G	20/01/2014
	C.F.	L.L.G	20/01/2014
	C.F.	L.L.G	20/01/2014
	C.F	L.L.G	20/01/2014
	C.F	L.L.G	20/01/2014
Elaborado: Telmo Ocampo/Lizette Lima Fecha: 14/01/2014		Revisado: Mgs. Graciela Castro Fecha: 15/01/2014	

PROGRAMA DE TRABAJO		P/T 03	
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública		HOJA 1/2	
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de cumplimiento			
COMPONENTE: Unidad de Capacitación, Formación y Desarrollo			
Descripción	REF: P/T	ELAB POR:	FECHA
Objetivos - Transparentar las adquisiciones en el Sistema Nacional de Contratación Pública - Fomentar las buenas prácticas entre los funcionarios que garanticen una buena imagen institucional tanto fuera como dentro de la entidad. - Incrementar la partición de la contratación pública de pequeñas unidades productivas: Planificar dirigir y controlar planes de capacitación dirigidas a los usuarios del SERCOP para asegurar e incrementar la efectividad de su gestión			
Procedimientos generales - Evaluar el sistema de control interno. - Realizar los procedimientos necesarios para obtener evidencia suficiente para determinar el nivel de conocimiento y grado de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir. - Formular papeles de trabajo de los comentarios, conclusiones, recomendaciones y hallazgos importantes de los componentes.			
Procedimientos específicos - Entrevistar con el funcionario relacionado. - Verificar documentos que comprueben la existencia de programas de socialización o capacitación al personal respecto al contenido del Código de Ética para el Buen Vivir. - Comprobar la existencia de cartas de compromiso			

PROGRAMA DE TRABAJO		P/T 03	
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública		HOJA 2/2	
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de cumplimiento			
COMPONENTE: Unidad de Capacitación, Formación y Desarrollo			
Descripción	REF: P/T	ELAB POR:	FECHA
asumidas por lo funcionarios.			
• Constatar visualmente el buen uso de credenciales y uniformes.	C.F.	L.L.G	20/01/2014
• Revisar los planes de capacitación dirigidos a los usuarios del SERCOP.	C.F.	L.L.G	20/01/2014
Elaborado: Telmo Ocampo/Lizette Lima		Revisado: Mgs. Graciela Castro	
Fecha: 14/01/2014		Fecha: 15/01/2014	

PROGRAMA DE TRABAJO		P/T 04	
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública		HOJA 1/2	
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de cumplimiento			
COMPONENTE: Unidad de Registro y Asesoría a Usuarios			
Descripción	REF: P/T	ELAB POR:	FECHA
Objetivos - Transparentar las adquisiciones en el Sistema Nacional de Contratación Pública: Fomentar las buenas prácticas entre los funcionarios que garanticen una buena imagen institucional tanto fuera como dentro de la entidad. - Incrementar la eficiencia operacional. Cumplir con las políticas de calidad de atención, asistencia e información a los usuarios.			
Procedimientos generales - Evaluar el sistema de control interno. - Realizar los procedimientos necesarios para obtener evidencia suficiente para determinar el nivel de conocimiento y grado de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir. - Formular papeles de trabajo de los comentarios, conclusiones, recomendaciones y hallazgos importantes de los componentes.	C.C.I. C.C.I. P.T. P.C. C.C.I P.T. P.C	L.L.G L.L.G L.L.G	17/01/2014 21/01/2014 22/01/2014
Procedimientos específicos - Entrevistar con el funcionario relacionado. - Verificar documentos que comprueben la existencia de programas de socialización y capacitación al personal respecto al contenido del Código de Ética para el Buen Vivir. - Comprobar la existencia de cartas de compromiso asumidas por lo funcionarios. - Constatar visualmente el buen uso de credenciales y uniformes.	C.C.I. C.F. C.F. C.F.	L.L.G L.L.G L.L.G L.L.G	17/01/2014 21/01/2014 21/01/2014 21/01/2014

PROGRAMA DE TRABAJO ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Registro y Asesoría a Usuarios		P/T 04	
		HOJA 2/2	
Descripción	REF: P/T	ELAB POR:	FECHA
• Constatar visualmente el nivel de atención que tienen los usuarios.	C.F.	L.L.G	21/01/2014
Elaborado: Telmo Ocampo/Lizette Lima Fecha: 14/01/2014		Revisado: Mgs. Graciela Castro Fecha: 15/01/2014	

PROGRAMA DE TRABAJO		P/T 05	
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Supervisión de Procesos de Contratación		HOJA 1/2	
Descripción	REF: P/T	ELAB POR:	FECHA
Objetivos • Transparentar las adquisiciones en el Sistema Nacional de Contratación Pública. • Determinar y ejecutar procesos de monitoreo, seguimiento y supervisión que permitan evaluarla la transparencia y cumplimiento de las políticas y normativa vigente de los diferentes procedimientos de contratación publica			
Procedimientos generales • Evaluar el sistema de control interno. • Realizar los procedimientos necesarios para obtener evidencia suficiente para determinar el nivel de conocimiento y grado de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir. • Formular papeles de trabajo de los comentarios, conclusiones, recomendaciones y hallazgos importantes de los componentes.	C.C.I. C.C.I. P.T. P.C.	L.L.G L.L.G	17/01/2014 21/01/2014
Procedimientos específicos • Entrevistar con el funcionario relacionado • Verificar documentos que comprueben la existencia de programas de socialización o capacitación al personal respecto al contenido del Código de Ética para el Buen Vivir. • Comprobar la existencia de cartas de compromiso. • Constatar visualmente el buen uso de credenciales	C.C.I. C.F. C.F. C.F.	L.L.G L.L.G L.L.G L.L.G	17/01/2014 21/01/2014 21/01/2014 21/01/2014

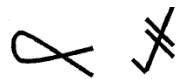
PROGRAMA DE TRABAJO ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Supervisión de Procesos de Contratación		P/T 05	
		HOJA 2/2	
Descripción	REF: P/T	ELAB POR:	FECHA
y uniformes. • Verificar los procesos de monitoreo, supervisión y seguimiento utilizados para garantizar la transparencia y cumplimiento de las políticas y normativa en los procedimientos de contratación pública.	C.F.	L.L.G	21/01/2014
Elaborado: Telmo Ocampo/Lizette Lima Fecha: 14/01/2014		Revisado: Mgs. Graciela Castro Fecha: 15/01/2014	

3.4.2. Cuestionarios de control interno.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 06
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora								HOJA 1/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
1	¿Conoce la existencia del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva o el Código de Ética Institucional?	X		10	10	Analizar la documentación sustentadora con respecto al cumplimiento de los procedimientos del Código de Ética para el Buen Vivir Institucional.		El SERCOP cuenta con el Código de Ética para el Buen Vivir Institucional 
2	¿Conoce el conjunto de principios establecidos dentro del Código de Ética para el Buen Vivir y que rigen la actuación de los/las	X		10	7	Detallar algunos de los principios del Código de Ética para el Buen Vivir.	Describir cómo contribuye al cumplimiento de estos principios.	Menciona algunos principios y valores tales como: justicia, legalidad e imparcialidad. 

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 06
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora								HOJA 2/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	servidores/as y los/las trabajadores/as públicos?							
3	¿Conoce el conjunto de responsabilidades y compromisos de los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir?	X		10	7	Detallar algunas de las responsabilidades y de los compromisos del Código de Ética para el Buen Vivir.	Describir comportamientos acordes a estas responsabilidades y compromisos que ha tenido en su labor diaria.	Menciona algunas responsabilidades y compromisos tales como: oportunidad y celeridad en la atención a los usuarios. 

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 06
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora								HOJA 3/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
4	¿Conoce el grupo de conductas esperadas y conductas que deben ser evitadas por parte de las autoridades del SERCOP?	X		10	7	Detallar algunas de las conductas que señala el Código de Ética para el Buen Vivir, a ser evitadas por las autoridades del SERCOP.	Seleccionar registros de casos que demuestren conductas indebidas por parte de las autoridades del SERCOP.	Conductas esperadas: “Dar un trato amable, cordial y cálido a los usuarios del SERCOP” - Conductas evitadas: “Caer en la provocación por parte de usuarios” 
	Como máxima autoridad del SERCOP ¿Existen mecanismos que					Verificar que haya actas firmadas por los asistentes a las charlas, cursos o	Mecanismos utilizados para dar a conocer el contenido de	Según el Coordinador Zonal en el SERCOP se

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 06
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora								HOJA 4/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
5	promuevan la difusión, capacitación y aplicación permanente al personal con respecto del contenido del Código de Ética para el Buen Vivir?	X		10	7	programas de capacitación, difusión e inducción del Código de Ética para el Buen Vivir	Código de Ética para el Buen Vivir.	imparte una charla al mes para la Socialización. 
6	¿Existen mecanismos que velen por el cumplimiento de Código de Ética para el Buen Vivir?	X		10	10	Verificar que haya registros o documentos que sustenten el cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir	Mecanismos utilizados para dar cumplimiento al Código de Ética para el Buen Vivir.	Si existen mecanismos, uno de ellos: -cumplimiento de gobierno por resultados (GPR) 

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 06
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora								HOJA 5/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
7	De acuerdo al art. 8 del Código de Ética Institucional y al cap. VII del Código de Ética para el Buen Vivir.- Comité de Ética Institucional., ¿Se ha conformado un Comité de Ética dentro del SERCOP?		X	10	0	Analizar la documentación sustentadora con respecto a la conformación de un Comité de Ética Institucional.		Según el Coordinador Zonal: No existe un Comité de Ética en la coordinación zonal de Loja por algunos motivos, entre ellos tenemos: -Debido al reducido tamaño de la Coordinación Zonal en la ciudad de Loja el Comité de Ética se manejan desde la

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 06
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora								HOJA 6/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
								matriz en la Ciudad de Quito. -Los recursos se encuentran centralizados en la ciudad de Quito, lo que impide que se tenga una definición clara de los departamentos que conforman el SERCOP en Loja. ^
	Como autoridad principal del Comité					Verificar la documentación o	Seleccionar al azar los documentos	¢

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 06
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora								HOJA 7/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
8	de Ética Institucional, ¿Se ha establecido o dado a conocer las responsabilidades de cada uno de los miembros?	X		10	10	actas sustentadoras con respecto a la delegación de responsabilidades de cada uno de los miembros del Comité de Ética Institucional.	sustentadores.	
9	¿Posee mecanismos para liderar el Comité de Ética Institucional?	X		10	10		Mecanismos utilizados para el liderazgo del Comité de Ética para el Buen Vivir.	¢
	De acuerdo al art. 10.- Procedimientos del					Analizar actas con firmas de los	Seleccionar al azar los documentos	¢

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 06
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora								HOJA 8/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
10	Comité., ¿Se han efectuado reuniones para coordinar los procedimientos de aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir?	X		10	10	integrantes del Comité de Ética con respecto a la aplicación de los procedimientos.	sustentadores.	
11	De acuerdo al art. 10.- Procedimientos del Comité., ¿Existen políticas de seguimiento para casos que vayan en contra al Código de Ética para el Buen Vivir en el SERCOP?	X		10	10	Verificar la existencia de manuales de políticas para el seguimiento de casos.	Seleccionar al azar las políticas que lo regulen.	¢

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 06
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora								HOJA 9/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
12	¿Se realiza algún seguimiento o mejoramiento a los procedimientos internos del Comité de Ética?	X		10	10	Verificar la existencia de manuales de políticas para el seguimiento y mejoramiento de procedimientos.	Seleccionar al azar las políticas que lo regulen.	¢
Elaborado: Telmo Ocampo/Lizette Lima Fecha: 17/01/2014						Revisado: Mgs. Graciela Castro Fecha: 17/01/2014		

CP: Confianza ponderada

CT: Calificación total

PT: Ponderación total

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$

$$CP = \frac{98 * 100}{120} = 81.67\%$$

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVELES DE RIESGO
15-50%	1 BAJO	3 ALTO
51-75%	2 MEDIO	2 MEDIO
76-100%	3 ALTO	1 BAJO

La confianza ponderada en la Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública al Dr. Antonio Mora, es del 81.67%, de tal forma que se interpreta con una confianza alta y riesgo bajo.

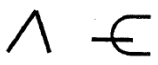
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 07
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad Administrativa Financiera SERVIDOR/A: Ing. María Daniela Espinosa								HOJA 1/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
1	¿Conoce la existencia del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva o el Código de Ética Institucional?	X		10	10	Analizar la documentación sustentadora con respecto al cumplimiento de los procedimientos del Código de Ética para el Buen Vivir Institucional.		El SERCOP cuenta con el Código de Ética para el Buen Vivir Institucional * ✓
2	¿Ha recibido charlas, cursos o programas de capacitación, difusión e inducción que tengan como finalidad dar a conocer el contenido		X	10	3	Verificar que haya actas firmadas por los asistentes a las charlas, cursos o programas de capacitación, difusión e	Mecanismos utilizados para dar a conocer el contenido de Código de Ética para el Buen Vivir.	No han sido capacitados de ninguna manera. Dentro del contrato se establece el cumplimiento de este.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 07
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad Administrativa Financiera SERVIDOR/A: Ing. María Daniela Espinosa								HOJA 2/8
N°	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	del Código de Ética para el Buen Vivir?					inducción del Código de Ética para el Buen Vivir.		⌘
3	¿Conoce el conjunto de principios establecidos dentro del Código de Ética para el Buen Vivir y que rigen la actuación de los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos?	X		10	7	Detallar algunos de los principios del Código de Ética para el Buen Vivir.	Describir cómo contribuye al cumplimiento de estos principios.	No recuerda, pero contribuiría ayudando a difundir a los compañeros. ^
	¿Conoce los valores establecidos en el Código de Ética para					Detallar algunos de los valores del Código de Ética	Describir cómo contribuye al cumplimiento de	No conoce estos valores.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 07
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad Administrativa Financiera SERVIDOR/A: Ing. María Daniela Espinosa								HOJA 3/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
4	el Buen Vivir que rigen las funciones de los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos?		X	10	3	para el Buen Vivir.	estos principios.	€
5	¿Conoce el conjunto de responsabilidades y compromisos de los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir?	X		10	5	Detallar algunas de las responsabilidades y de los compromisos del Código de Ética para el Buen Vivir.	Describir comportamientos acordes a estas responsabilidades y compromisos que ha tenido en su labor diaria.	No recuerda €

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 07
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad Administrativa Financiera SERVIDOR/A: Ing. María Daniela Espinosa								HOJA 4/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
6	¿Ha firmado alguna carta de compromiso en la que asume la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación del Código de Ética?		X	10	0	Analizar la documentación sustentadora con respecto al compromiso asumiendo la responsabilidad de cumplir el Código de Ética para el Buen Vivir Institucional.		No se ha firmado ninguna carta de compromiso. 
7	¿Cuáles son las conductas enmarcadas en principios y valores que establece el	X		10	7	Detallar algunas de las conductas del Código de Ética para el Buen Vivir, de tal		Expresa algunas de estas conductas, tales como: no delinquir, no bebidas

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 07
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad Administrativa Financiera SERVIDOR/A: Ing. María Daniela Espinosa								HOJA 5/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	Código de Ética Institucional para los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos que contribuyen al afianzamiento de una buena imagen institucional?					manera que demuestren el cuidado personal e institucional.		alcohólicas, regirse al control. ^ ¢
						Descripción de los horarios de trabajo de los servidores.	Seleccionar registros del horario de trabajo de los servidores públicos.	Cuentan con un registro de entrada y salida de los servidores. ^ ¢

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 07
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad Administrativa Financiera SERVIDOR/A: Ing. María Daniela Espinosa								HOJA 6/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
8	¿Tiene conocimiento cuales son las conductas que deben ser evitadas los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos del SERCOP?	X		10	7	Detallar algunas de las conductas que señala el Código de Ética para el Buen Vivir, a ser evitadas por los servidores públicos	Seleccionar registros de casos que demuestren conductas indebidas por parte de los servidores públicos.	No da a conocer estas conductas a ser evitadas, ni tampoco se han registrado tales conductas. 
9	¿Conoce el grupo de conductas esperadas y conductas que deben ser evitadas por parte de las autoridades del SERCOP?	X		10	7	Detallar algunas de las conductas que señala el Código de Ética para el Buen Vivir, a ser evitadas por las autoridades del SERCOP.	Seleccionar registros de casos que demuestren conductas indebidas por parte de las autoridades del SERCOP.	Menciona: respetar los horarios, encontrarse en la institución. No se han registrado casos de conductas a ser evitadas.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 07
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad Administrativa Financiera SERVIDOR/A: Ing. María Daniela Espinosa								HOJA 7/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
								Λ
10	¿Tiene conocimiento de la existencia de un Comité de Ética institucional en el SERCOP?		X	10	0	Analizar la documentación sustentadora con respecto a la conformación de un Comité de Ética Institucional.		El SERCOP no cuenta con el Comité de Ética. €
11	¿Conoce los miembros que conforman el Comité de Ética del SERCOP?		X	10	0	Verificar que haya actas firmadas por los asistentes a la conformación de un Comité de Ética Institucional.		El SERCOP no cuenta con el Comité de Ética. €

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 07
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad Administrativa Financiera SERVIDOR/A: Ing. María Daniela Espinosa								HOJA 8/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
12	¿Conoce las funciones del Comité de Ética Institucional?		X	10	0	Detallar algunas de las funciones que señala el Código de Ética para el Buen Vivir, hacia los integrantes del Comité de Ética Institucional.		El SERCOP no cuenta con el Comité de Ética. 
Elaborado: Telmo Ocampo/Lizette Lima Fecha: 16/01/2014						Revisado: Mgs. Graciela Castro Fecha: 16/01/2014		

CP: Confianza ponderada

CT: Calificación total

PT: Ponderación total

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$

$$CP = \frac{49 * 100}{120} = 40.83\%$$

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVELES DE RIESGO
15-50%	1 BAJO	3 ALTO
51-75%	2 MEDIO	2 MEDIO
76-100%	3 ALTO	1 BAJO

La confianza ponderada en la Unidad Administrativa Financiera a la Ing. María Daniela Espinoza, es del 40.83%, de tal forma que se interpreta con una confianza baja y riesgo alto.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 08
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Capacitación, Formación y Desarrollo SERVIDOR/A: Dr. Jorge Jaramillo								HOJA 1/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
1	¿Conoce la existencia del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva o el Código de Ética Institucional?	X		10	7	Analizar la documentación sustentadora con respecto al cumplimiento de los procedimientos del Código de Ética para el Buen Vivir Institucional.		El SERCOP cuenta con el Código de Ética para el Buen Vivir Institucional. El Servidor lo conoce de forma particular. 
2	¿Ha recibido charlas, cursos o programas de capacitación, difusión e inducción que tengan como finalidad dar a		X	10	7	Verificar que haya actas firmadas por los asistentes a las charlas, cursos o programas de capacitación,	Mecanismos utilizados para dar a conocer el contenido de Código de Ética para el Buen Vivir.	No han sido capacitados de ninguna manera. 

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 08
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Capacitación, Formación y Desarrollo SERVIDOR/A: Dr. Jorge Jaramillo								HOJA 2/9
N°	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	conocer el contenido del Código de Ética para el Buen Vivir?					difusión e inducción del Código de Ética para el Buen Vivir.		
3	¿Conoce el conjunto de principios establecidos dentro del Código de Ética para el Buen Vivir y que rigen la actuación de los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos?	X		10	7	Detallar algunos de los principios del Código de Ética para el Buen Vivir.	Describir cómo contribuye al cumplimiento de estos principios.	Menciona: • Bien común • Dar atención sin distinción de ninguna clase • Actuar con rectitud y honradez Contribuiría actuando con imparcialidad.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Capacitación, Formación y Desarrollo SERVIDOR/A: Dr. Jorge Jaramillo								P/T 08
								HOJA 3/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
								^
4	¿Conoce los valores establecidos en el Código de Ética para el Buen Vivir que rigen las funciones de los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos?	X		10	7	Detallar algunos de los valores del Código de Ética para el Buen Vivir.	Describir cómo contribuye al cumplimiento de estos principios.	Menciona: • Rectitud • Honradez ^
5	¿Conoce el conjunto de responsabilidades y compromisos de los/las servidores/as y los/las	X		10	7	Detallar algunas de las responsabilidades y de los compromisos del	Describir comportamientos acordes a estas responsabilidades y compromisos	Menciona: • El compromiso de asumir con responsabilidad las tareas.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 08
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Capacitación, Formación y Desarrollo SERVIDOR/A: Dr. Jorge Jaramillo								HOJA 4/9
N°	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	trabajadores/as públicos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir?					Código de Ética para el Buen Vivir.	Que ha tenido en su labor diaria.	• Velar porque se cumplan los principios. • Bien común en base a la necesidad del usuario. 
6	¿Ha firmado alguna carta de compromiso en la que asume la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de		X	10	0	Analizar la documentación sustentadora con respecto al compromiso asumiendo la responsabilidad de		No porque desconoce, pero al momento de ingresar saben que deben regirse a los lineamientos.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 08
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Capacitación, Formación y Desarrollo SERVIDOR/A: Dr. Jorge Jaramillo								HOJA 5/9
N°	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	aplicación del Código de Ética?					cumplir el Código de Ética para el Buen Vivir Institucional.		∧
7	¿Cuáles son las conductas enmarcadas en principios y valores que establece el Código de Ética Institucional para los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos que contribuyen al	X		10	5	Detallar algunas de las conductas del Código de Ética para el Buen Vivir, de tal manera que demuestren el cuidado personal e institucional.		No menciona ∧ €

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 08
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Capacitación, Formación y Desarrollo SERVIDOR/A: Dr. Jorge Jaramillo								HOJA 6/9
N°	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	afianzamiento de una buena imagen institucional?							
						Descripción de los horarios de trabajo de los servidores.	Seleccionar registros del horario de trabajo de los servidores públicos.	Talento Humano posee un registro del horario de trabajo, en el cual muestra las horas extras que realizan. 
	¿Tiene conocimiento cuales son las conductas que deben					Detallar algunas de las conductas que señala el	Seleccionar registros de casos que demuestren	Expresa algunas de estas conductas, tales

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 08
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Capacitación, Formación y Desarrollo SERVIDOR/A: Dr. Jorge Jaramillo								HOJA 7/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
8	ser evitadas los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos del SERCOP?	X		10	7	Código de Ética para el Buen Vivir, a ser evitadas por los servidores públicos	conductas indebidas por parte de los servidores públicos.	como: • Impuntualidad • No responsabilidad • No poseer valores. • Desobediencia a las disposiciones enmarcadas a las normas y deberes. 
9	¿Conoce el grupo de conductas esperadas	X		10	7	Detallar algunas de las conductas que señala el	Seleccionar registros de casos que demuestren	Menciona: por parte del coordinador zonal

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 08
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Capacitación, Formación y Desarrollo SERVIDOR/A: Dr. Jorge Jaramillo								HOJA 8/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	y conductas que deben ser evitadas por parte de las autoridades del SERCOP?					Código de Ética para el Buen Vivir, a ser evitadas por las autoridades del SERCOP.	conductas indebidas por parte de las autoridades del SERCOP.	no se han evidenciado faltas como autoridad zonal. 
10	¿Tiene conocimiento de la existencia de un Comité de Ética institucional en el SERCOP?		X	10	0	Analizar la documentación sustentadora con respecto a la conformación de un Comité de Ética Institucional.		El SERCOP no cuenta con el Comité de Ética. 
11	¿Conoce los miembros que		X	10	0	Verificar que haya actas firmadas por los asistentes a la		El SERCOP no cuenta con el Comité de Ética.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 08
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Capacitación, Formación y Desarrollo SERVIDOR/A: Dr. Jorge Jaramillo								HOJA 9/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	conforman el Comité de Ética del SERCOP?					conformación de un Comité de Ética Institucional.		☹
12	¿Conoce las funciones del Comité de Ética Institucional?		X	10	0	Detallar algunas de las funciones que señala el Código de Ética para el Buen Vivir, hacia los integrantes del Comité de Ética Institucional.		El SERCOP no cuenta con el Comité de Ética. ☹
Elaborado: Telmo Ocampo/Lizette Lima Fecha: 16/01/2014						Revisado: Mgs. Graciela Castro Fecha: 16/01/2014		

CP: Confianza ponderada

CT: Calificación total

PT: Ponderación total

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$

$$CP = \frac{54 * 100}{120} = 45\%$$

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVELES DE RIESGO
15-50%	1 BAJO	3 ALTO
51-75%	2 MEDIO	2 MEDIO
76-100%	3 ALTO	1 BAJO

La confianza ponderada en la Unidad de Capacitación, Formación y Desarrollo al Dr. Jorge Jaramillo, es del 45%, de tal forma que se interpreta con una confianza baja y riesgo alto.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 09
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Asesoría Jurídica SERVIDOR/A: Dr. Leonardo Galán								HOJA 1/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
1	¿Conoce la existencia del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva o el Código de Ética Institucional?	X		10	10	Analizar la documentación sustentadora con respecto al cumplimiento de los procedimientos del Código de Ética para el Buen Vivir Institucional.		El SERCOP cuenta con el Código de Ética para el Buen Vivir Institucional. El Servidor lo conoce de forma particular. * ✓
2	¿Ha recibido charlas, cursos o programas de capacitación, difusión e inducción que tengan como finalidad dar a		X	10	0	Verificar que haya actas firmadas por los asistentes a las charlas, cursos o programas de capacitación,	Mecanismos utilizados para dar a conocer el contenido de Código de Ética para el Buen Vivir.	No han sido capacitados de ninguna manera. ₡

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 09
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Asesoría Jurídica SERVIDOR/A: Dr. Leonardo Galán								HOJA 2/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	conocer el contenido del Código de Ética para el Buen Vivir?					difusión e inducción del Código de Ética para el Buen Vivir.		
3	¿Conoce el conjunto de principios establecidos dentro del Código de Ética para el Buen Vivir y que rigen la actuación de los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos?	X		10	7	Detallar algunos de los principios del Código de Ética para el Buen Vivir.	Describir cómo contribuye al cumplimiento de estos principios.	Menciona: • Calidez • No discriminación • Calidad • Acceso gratuito • Solidaridad • Transparencia Contribuiría socializándolos y difundiéndolos e interactuando con

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 09
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Asesoría Jurídica SERVIDOR/A: Dr. Leonardo Galán								HOJA 3/9
N°	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
								anécdotas de sus años de experiencia. ^
4	¿Conoce los valores establecidos en el Código de Ética para el Buen Vivir que rigen las funciones de los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos?	X		10	7	Detallar algunos de los valores del Código de Ética para el Buen Vivir.	Describir cómo contribuye al cumplimiento de estos principios.	Menciona: • Solidaridad • Transparencia • Honestidad ^
	¿Conoce el conjunto de responsabilidades					Detallar algunas de las	Describir comportamientos	Menciona: • Atención

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 09
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Asesoría Jurídica SERVIDOR/A: Dr. Leonardo Galán								HOJA 4/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
5	y compromisos de los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir?	X		10	7	responsabilidades y de los compromisos del Código de Ética para el Buen Vivir.	acordes a estas responsabilidades y compromisos que ha tenido en su labor diaria.	• Satisfacción • El más importante: el servicio. 
6	¿Ha firmado alguna carta de compromiso en la que asume la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de		X	10	0	Analizar la documentación sustentadora con respecto al compromiso asumiendo la responsabilidad de cumplir el Código		No, pero al momento de inducción desde Quito resuelven el asumir el Código de ética Institucional.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 09
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Asesoría Jurídica SERVIDOR/A: Dr. Leonardo Galán								HOJA 5/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	aplicación del Código de Ética?					de Ética para el Buen Vivir Institucional.		^
7	¿Cuáles son las conductas enmarcadas en principios y valores que establece el Código de Ética Institucional para los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos que contribuyen al afianzamiento de una	X		10	7	Detallar algunas de las conductas del Código de Ética para el Buen Vivir, de tal manera que demuestren el cuidado personal e institucional.		Menciona: • El accionar correcto. ^

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 09
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Asesoría Jurídica SERVIDOR/A: Dr. Leonardo Galán								HOJA 6/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	buena imagen institucional?							
						Descripción de los horarios de trabajo de los servidores.	Seleccionar registros del horario de trabajo de los servidores públicos.	No menciona. 
8	¿Tiene conocimiento cuales son las conductas que deben ser evitadas los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos del	X		10	7	Detallar algunas de las conductas que señala el Código de Ética para el Buen Vivir, a ser evitadas por los servidores públicos	Seleccionar registros de casos que demuestren conductas indebidas por parte de los servidores públicos.	Expresa algunas de estas conductas, tales como: • Conductas antiéticas • Mala atención • Sectorización • Humillación

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 09
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Asesoría Jurídica SERVIDOR/A: Dr. Leonardo Galán								HOJA 7/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	SERCOP?							Λ
9	¿Conoce el grupo de conductas esperadas y conductas que deben ser evitadas por parte de las autoridades del SERCOP?	X		10	7	Detallar algunas de las conductas que señala el Código de Ética para el Buen Vivir, a ser evitadas por las autoridades del SERCOP.	Seleccionar registros de casos que demuestren conductas indebidas por parte de las autoridades del SERCOP.	Menciona: • Prepotencia • Discriminación • Abuso de poder relacionado al tráfico de influencias. Λ
10	¿Tiene conocimiento de la existencia de un Comité de Ética institucional en el SERCOP?	X		10	0	Analizar la documentación sustentadora con respecto a la conformación de		El SERCOP no cuenta con el Comité de Ética. Lo conoce de forma particular.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 09
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Asesoría Jurídica SERVIDOR/A: Dr. Leonardo Galán								HOJA 8/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
						un Comité de Ética Institucional.		^
11	¿Conoce los miembros que conforman el Comité de Ética del SERCOP?	X		10	0	Verificar que haya actas firmadas por los asistentes a la conformación de un Comité de Ética Institucional. Detallar algunas de las funciones que señala el		El SERCOP no cuenta con el Comité de Ética. Lo conoce de forma particular y menciona: • Director General • Talento Humano • Asesoría Jurídica ^

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 09
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Asesoría Jurídica SERVIDOR/A: Dr. Leonardo Galán								HOJA 9/9
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
12	¿Conoce las funciones del Comité de Ética Institucional?		X	10	0	Código de Ética para el Buen Vivir, hacia los integrantes del Comité de Ética Institucional.		El SERCOP no cuenta con el Comité de Ética 
Elaborado: Telmo Ocampo/Lizette Lima Fecha: 16/01/2014						Revisado: Mgs. Graciela Castro Fecha: 16/01/2014		

CP: Confianza ponderada

CT: Calificación total

PT: Ponderación total

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$

$$CP = \frac{52 * 100}{120} = 43.33\%$$

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVELES DE RIESGO
15-50%	1 BAJO	3 ALTO
51-75%	2 MEDIO	2 MEDIO
76-100%	3 ALTO	1 BAJO

La confianza ponderada en la Unidad de Asesoría Jurídica al Dr. Leonardo Galán, es del 43.33%, de tal forma que se interpreta con una confianza baja y riesgo alto.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 10
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro de Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Jimmy Jumbo								HOJA 1/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
1	¿Conoce la existencia del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva o el Código de Ética Institucional?	X		10	10	Analizar la documentación sustentadora con respecto al cumplimiento de los procedimientos del Código de Ética para el Buen Vivir Institucional.		El SERCOP cuenta con el Código de Ética para el Buen Vivir Institucional 
2	¿Ha recibido charlas, cursos o programas de capacitación, difusión e inducción que tengan como finalidad dar a conocer el contenido		X	10	0	Verificar que haya actas firmadas por los asistentes a las charlas, cursos o programas de capacitación, difusión e	Mecanismos utilizados para dar a conocer el contenido de Código de Ética para el Buen Vivir.	No han sido capacitados de ninguna manera. 

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 10
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro de Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Jimmy Jumbo								HOJA 2/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	del Código de Ética para el Buen Vivir?					inducción del Código de Ética para el Buen Vivir.		
3	¿Conoce el conjunto de principios establecidos dentro del Código de Ética para el Buen Vivir y que rigen la actuación de los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos?	X		10	7	Detallar algunos de los principios del Código de Ética para el Buen Vivir.	Describir cómo contribuye al cumplimiento de estos principios.	Menciona: • Calidez • Calidad • Responsabilidad Contribuye con el trabajo diario enfocado a la eficacia, es decir dar todo. Λ
4	¿Conoce los valores establecidos en el	X		10	7	Detallar algunos de los valores del	Describir cómo contribuye al	Menciona: • Respeto

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 10
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro de Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Jimmy Jumbo								HOJA 3/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	Código de Ética para el Buen Vivir que rigen las funciones de los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos?					Código de Ética para el Buen Vivir.	cumplimiento de estos principios.	Contribuye con la socialización en equipo. ^
5	¿Conoce el conjunto de responsabilidades y compromisos de los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos que establece el Código de Ética para el Buen		X	10	0	Detallar algunas de las responsabilidades y de los compromisos del Código de Ética para el Buen Vivir.	Describir comportamientos acordes a estas responsabilidades y compromisos que ha tenido en su labor diaria.	No lo conoce, porque no se ha socializado. ⊥ ^

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 10
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro de Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Jimmy Jumbo								HOJA 4/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	Vivir?							
6	¿Ha firmado alguna carta de compromiso en la que asume la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación del Código de Ética?		X	10	0	Analizar la documentación sustentadora con respecto al compromiso asumiendo la responsabilidad de cumplir el Código de Ética para el Buen Vivir Institucional.		Si ha firmado pero en otra institución. ^
	¿Cuáles son las conductas enmarcadas en principios y valores					Detallar algunas de las conductas del Código de Ética para el Buen		No ha existido la debida socialización por parte de la máxima

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 10
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro de Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Jimmy Jumbo								HOJA 5/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
7	que establece el Código de Ética Institucional para los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos que contribuyen al afianzamiento de una buena imagen institucional?	X		10	0	Vivir, de tal manera que demuestren el cuidado personal e institucional.		autoridad. 
						Descripción de los horarios de trabajo de los servidores.	Seleccionar registros del horario de trabajo de los servidores públicos.	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 10
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro de Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Jimmy Jumbo								HOJA 6/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
8	¿Tiene conocimiento cuales son las conductas que deben ser evitadas los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos del SERCOP?	X		10	7	Detallar algunas de las conductas que señala el Código de Ética para el Buen Vivir, a ser evitadas por los servidores públicos	Seleccionar registros de casos que demuestren conductas indebidas por parte de los servidores públicos.	Menciona: • Conductas de corrupción 
9	¿Conoce el grupo de conductas esperadas y conductas que deben ser evitadas por parte de las autoridades del SERCOP?	X		10	0	Detallar algunas de las conductas que señala el Código de Ética para el Buen Vivir, a ser evitadas por las autoridades del SERCOP.	Seleccionar registros de casos que demuestren conductas indebidas por parte de las autoridades del SERCOP.	No conoce.  

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 10
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro de Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Jimmy Jumbo								HOJA 7/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
10	¿Tiene conocimiento de la existencia de un Comité de Ética institucional en el SERCOP?		X	10	0	Analizar la documentación sustentadora con respecto a la conformación de un Comité de Ética Institucional.		El SERCOP no cuenta con el Comité de Ética. 
11	¿Conoce los miembros que conforman el Comité de Ética del SERCOP?		X	10	0	Verificar que haya actas firmadas por los asistentes a la conformación de un Comité de Ética Institucional.		El SERCOP no cuenta con el Comité de Ética. 

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 10
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro de Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Jimmy Jumbo								HOJA 8/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
12	¿Conoce las funciones del Comité de Ética Institucional?		X	10	0	Detallar algunas de las funciones que señala el Código de Ética para el Buen Vivir, hacia los integrantes del Comité de Ética Institucional.		El SERCOP no cuenta con el Comité de Ética. 
Elaborado: Telmo Ocampo/Lizette Lima Fecha: 17/01/2014						Revisado: Mgs. Graciela Castro Fecha: 17/01/2014		

CP: Confianza ponderada

CT: Calificación total

PT: Ponderación total

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$

$$CP = \frac{31 * 100}{120} = 25.83\%$$

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

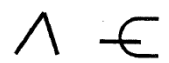
CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVELES DE RIESGO
15-50%	1 BAJO	3 ALTO
51-75%	2 MEDIO	2 MEDIO
76-100%	3 ALTO	1 BAJO

La confianza ponderada en la Unidad de Contratación Pública y Registro de Usuarios al Ing. Jimmy Jumbo, es del 25.83%, de tal forma que se interpreta con una confianza baja y riesgo alto.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 11
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro a Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Teresa Alvarado								HOJA 1/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
1	¿Conoce la existencia del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva o el Código de Ética Institucional?	X		10	10	Analizar la documentación sustentadora con respecto al cumplimiento de los procedimientos del Código de Ética para el Buen Vivir Institucional.		El SERCOP cuenta con el Código de Ética para el Buen Vivir Institucional 
2	¿Ha recibido charlas, cursos o programas de capacitación, difusión e inducción que tengan como finalidad dar a conocer el contenido		X	10	0	Verificar que haya actas firmadas por los asistentes a las charlas, cursos o programas de capacitación, difusión e	Mecanismos utilizados para dar a conocer el contenido de Código de Ética para el Buen Vivir.	No han sido capacitados de ninguna manera. 

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 11
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro a Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Teresa Alvarado								HOJA 2/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	del Código de Ética para el Buen Vivir?					inducción del Código de Ética para el Buen Vivir.		
3	¿Conoce el conjunto de principios establecidos dentro del Código de Ética para el Buen Vivir y que rigen la actuación de los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos?		X	10	0	Detallar algunos de los principios del Código de Ética para el Buen Vivir.	Describir cómo contribuye al cumplimiento de estos principios.	No conoce. 
4	¿Conoce los valores establecidos en el Código de Ética para	X		10	7	Detallar algunos de los valores del Código de Ética	Describir cómo contribuye al cumplimiento	Menciona: • Honestidad • Respeto

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 11
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro a Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Teresa Alvarado								HOJA 3/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	el Buen Vivir que rigen las funciones de los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos?					para el Buen Vivir.	estos principios.	Λ
5	¿Conoce el conjunto de responsabilidades y compromisos de los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir?	X		10	7	Detallar algunas de las responsabilidades y de los compromisos del Código de Ética para el Buen Vivir.	Describir comportamientos acordes a estas responsabilidades y compromisos que ha tenido en su labor diaria.	En el contrato les hacen firmar. Menciona: • Celeridad • Responsabilidad • Profesionalismo Λ

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 11
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro a Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Teresa Alvarado								HOJA 4/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
6	¿Ha firmado alguna carta de compromiso en la que asume la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación del Código de Ética?		X	10	0	Analizar la documentación sustentadora con respecto al compromiso asumiendo la responsabilidad de cumplir el Código de Ética para el Buen Vivir Institucional.		No se ha firmado ninguna carta de compromiso. 
	¿Cuáles son las conductas enmarcadas en principios y valores que establece el					Detallar algunas de las conductas del Código de Ética para el Buen Vivir, de tal		No recuerda. 

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 11
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro a Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Teresa Alvarado								HOJA 5/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
7	Código de Ética Institucional para los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos que contribuyen al afianzamiento de una buena imagen institucional?	X		10	5	manera que demuestren el cuidado personal e institucional.		
						Descripción de los horarios de trabajo de los servidores.	Seleccionar registros del horario de trabajo de los servidores públicos.	Cuentan con un registro de entrada y salida de los servidores.  

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 11
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro a Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Teresa Alvarado								HOJA 6/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
8	¿Tiene conocimiento cuales son las conductas que deben ser evitadas los/las servidores/as y los/las trabajadores/as públicos del SERCOP?	X		10	7	Detallar algunas de las conductas que señala el Código de Ética para el Buen Vivir, a ser evitadas por los servidores públicos	Seleccionar registros de casos que demuestren conductas indebidas por parte de los servidores públicos.	Menciona: Dejar los puestos de trabajo en horas de trabajo.
9	¿Conoce el grupo de conductas esperadas y conductas que deben ser evitadas por parte de las autoridades del	X		10	5	Detallar algunas de las conductas que señala el Código de Ética para el Buen Vivir, a ser evitadas por	Seleccionar registros de casos que demuestren conductas indebidas por parte de las autoridades	No menciona

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 11
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro a Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Teresa Alvarado								HOJA 7/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
	SERCOP?					las autoridades del SERCOP.	del SERCOP.	
10	¿Tiene conocimiento de la existencia de un Comité de Ética institucional en el SERCOP?	X		10	0	Analizar la documentación sustentadora con respecto a la conformación de un Comité de Ética Institucional.		El SERCOP no cuenta con el Comité de Ética. Menciona que a nivel Nacional si conoce. 
11	¿Conoce los miembros que conforman el Comité de Ética del SERCOP?		X	10	0	Verificar que haya actas firmadas por los asistentes a la conformación de un Comité de Ética Institucional.		El SERCOP no cuenta con el Comité de Ética. 

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								P/T 11
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro a Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Teresa Alvarado								HOJA 8/8
Nº	PREGUNTAS CERRADAS	SI	NO	PONDERADO	CALIFICACIÓN	PRUEBA DE CUMPLIMIENTO	PRUEBA SUSTANTIVA	OBSERVACIÓN
12	¿Conoce las funciones del Comité de Ética Institucional?		X	10	0	Detallar algunas de las funciones que señala el Código de Ética para el Buen Vivir, hacia los integrantes del Comité de Ética Institucional.		El SERCOP no cuenta con el Comité de Ética. 
Elaborado: Telmo Ocampo/Lizette Lima Fecha: 17/01/2014						Revisado: Mgs. Graciela Castro Fecha: 17/01/2014		

CP: Confianza ponderada

CT: Calificación total

PT: Ponderación total

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$

$$CP = \frac{41 * 100}{120} = 34.17\%$$

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVELES DE RIESGO
15-50%	1 BAJO	3 ALTO
51-75%	2 MEDIO	2 MEDIO
76-100%	3 ALTO	1 BAJO

La confianza ponderada en la Unidad de Contratación Pública y Registro a Usuarios a la Ing. Teresa Alvarado, es del 34.17%, de tal forma que se interpreta con una confianza baja y riesgo alto.

3.4.3 Analíticas de comparación

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 12
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora						HOJA 1/4
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	Cumple
Programas de difusión, capacitación y aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir.	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 10 (procedimientos del comité)	SI	A fin de implementar el Código de Ética para el Buen Vivir y el Código de Ética Institucional será difundido en charlas capacitaciones al personal.	NO
Registro de asistencia a los programas de difusión, capacitación y aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 10 (procedimientos del comité)	SI	A fin de implementar el Código de Ética para el Buen Vivir y el Código de Ética Institucional será difundido en charlas de capacitación	NO

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 12
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora						HOJA 2/4
Doc. analizado	Legislación relacionada	Cumple	Criterio Legal	Cumple	Descripción de la disposición legal o normativa	Cumple
Cartas de compromiso a acatar y cumplir las disposiciones establecidas en el Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Disposiciones Generales	SI	Los servidores/as y trabajadores/ras del SERCOP se comprometen a acatar y cumplir las disposiciones establecidas en el Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	NO

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 12
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora						HOJA 3/4
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	Cumple
Sugerencias hechas por parte de los usuarios del SERCOP (Buzón de sugerencias)	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 4 y (principios y valores éticos) y Art. 5 (conductas esperadas)	SI	Las acciones de los servidores/as y trabajadores/ras del SERCOP deben estar enmarcados en los siguientes valores éticos: respeto, celeridad, profesionalismo, etc.	SI

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 12
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública COMPONENTE: Coordinación Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública SERVIDOR/A: Dr. Antonio Mora						HOJA 4/4
Documento analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	Cumple
Registro de entrada y salida de los funcionarios del SERCOP	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 4 y (principios y valores éticos) y Art. 5 (conductas esperadas)	SI	Los servidores /as y trabajadores/ras del SERCOP se comprometen a: ser puntual en el cumplimiento de horarios de trabajo.	SI
Elaborado: Telmo Ocampo/Lizette Lima			Revisado: Mgs. Graciela Castro			
Fecha: 17/01/2014			Fecha: 17/01/2014			

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 13
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad Administrativa Financiera SERVIDOR/A: Ing. María Daniela Espinosa						HOJA 1/5
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	Cumple
Programas de difusión, capacitación y aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir.	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 10 (procedimientos del comité)	SI	A fin de implementar el Código de Ética para el Buen Vivir y el Código de Ética Institucional será difundido en charlas capacitaciones al personal.	NO
Registro de asistencia a los programas de difusión, capacitación y aplicación del Código de Ética	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 10 (procedimientos del comité)	SI	A fin de implementar el Código de Ética para el Buen Vivir y el Código de Ética Institucional será	NO

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 13
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad Administrativa Financiera SERVIDOR/A: Ing. María Daniela Espinosa						HOJA 2/5
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	Cumple
para el Buen Vivir.					difundido en charlas capacitaciones al personal	
Cartas de compromiso a acatar y cumplir las disposiciones establecidas en el Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Disposiciones Generales	SI	Los servidores/as y trabajadores/ras del SERCOP se comprometen a acatar y cumplir las disposiciones establecidas en el Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	NO

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 13
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad Administrativa Financiera SERVIDOR/A: Ing. María Daniela Espinosa						HOJA 3/5
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Sugerencias hechas por parte de los usuarios del SERCOP (Buzón de sugerencias)	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 4 y (principios y valores éticos) y Art. 5 (conductas esperadas)	SI	Las acciones de los servidores/as y trabajadores/ras del SERCOP deben estar enmarcados en los siguientes valores éticos: respeto, celeridad, profesionalismo, etc.	SI

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 13
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad Administrativa Financiera SERVIDOR/A: Ing. María Daniela Espinosa						HOJA 4/5
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Sugerencias hechas por parte de los usuarios del SERCOP (Buzón de sugerencias)	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 4 y (principios y valores éticos) y Art. 5 (conductas esperadas)	SI	Las acciones de los servidores/as y trabajadores/ras del SERCOP deben estar enmarcados en los siguientes valores éticos: respeto, celeridad, profesionalismo, etc.	SI

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 13
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad Administrativa Financiera SERVIDOR/A: Ing. María Daniela Espinosa						HOJA 5/5
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Registro de entrada y salida de los funcionarios del SERCOP	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 4 y (principios y valores éticos) y Art. 5 (conductas esperadas)	SI	Los servidores /as y trabajadores/ras del SERCOP se comprometen a: ser puntual en el cumplimiento de horarios de trabajo.	SI
Elaborado: Telmo Ocampo/Lizette Lima			Revisado: Mgs. Graciela Castro			
Fecha: 17/01/2014			Fecha: 17/01/2014			

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 14
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Asesoría Jurídica SERVIDOR/A: Dr. Leonardo Galán						HOJA 1/4
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Programas de difusión, capacitación y aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir.	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 10 (procedimientos del comité)	SI	A fin de implementar el Código de Ética para el Buen Vivir y el Código de Ética Institucional será difundido en charlas capacitaciones al personal.	NO
Registro de asistencia a los programas de difusión, capacitación y aplicación del Código de Ética para el Buen	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 10 (procedimientos del comité)	SI	A fin de implementar el Código de Ética para el Buen Vivir y el Código de Ética Institucional será difundido en charlas	NO

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 14
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Asesoría Jurídica SERVIDOR/A: Dr. Leonardo Galán						HOJA 2/4
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Vivir.					capacitaciones al personal	
Cartas de compromiso a acatar y cumplir las disposiciones establecidas en el Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Disposiciones Generales	SI	Los servidores/as y trabajadores/ras del SERCOP se comprometen a acatar y cumplir las disposiciones establecidas en el Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	NO

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 14
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Asesoría Jurídica SERVIDOR/A: Dr. Leonardo Galán						HOJA 3/4
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Sugerencias hechas por parte de los usuarios del SERCOP (Buzón de sugerencias)	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 4 y (principios y valores éticos) y Art. 5 (conductas esperadas)	SI	Las acciones de los servidores/as y trabajadores/ras del SERCOP deben estar enmarcados en los siguientes valores éticos: respeto, celeridad, profesionalismo, etc.	SI

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 14
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Asesoría Jurídica SERVIDOR/A: Dr. Leonardo Galán						HOJA 4/4
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Registro de entrada y salida de los funcionarios del SERCOP	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 4 y (principios y valores éticos) y Art. 5 (conductas esperadas)	SI	Los servidores /as y trabajadores/ras del SERCOP se comprometen a: ser puntual en el cumplimiento de horarios de trabajo.	SI
Elaborado: Telmo Ocampo/Lizette Lima			Revisado: Mgs. Graciela Castro			
Fecha: 17/01/2014			Fecha: 17/01/2014			

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 15
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública COMPONENTE: Unidad Capacitación Formación y Desarrollo SERVIDOR/A: Dr. Jorge Jaramillo						HOJA 1/4
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Programas de difusión, capacitación y aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir.	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 10 (procedimientos del comité)	SI	A fin de implementar el Código de Ética para el Buen Vivir y el Código de Ética Institucional será difundido en charlas capacitaciones al personal.	NO
Registro de asistencia a los programas de difusión, capacitación y aplicación del Código de Ética para el Buen	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 10 (procedimientos del comité)	SI	A fin de implementar el Código de Ética para el Buen Vivir y el Código de Ética Institucional será difundido en	NO

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 15
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública COMPONENTE: Unidad Capacitación Formación y Desarrollo SERVIDOR/A: Dr. Jorge Jaramillo						HOJA 2/4
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Vivir.					charlas capacitaciones al personal	
Cartas de compromiso a acatar y cumplir las disposiciones establecidas en el Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Disposiciones Generales	SI	Los servidores/as y trabajadores/ras del SERCOP se comprometen a acatar y cumplir las disposiciones establecidas en el Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	NO

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 15
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública COMPONENTE: Unidad Capacitación Formación y Desarrollo SERVIDOR/A: Dr. Jorge Jaramillo						HOJA 3/4
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Sugerencias hechas por parte de los usuarios del SERCOP (Buzón de sugerencias)	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 4 y (principios y valores éticos) y Art. 5 (conductas esperadas)	SI	Las acciones de los servidores/as y trabajadores/ras del SERCOP deben estar enmarcados en los siguientes valores éticos: respeto, celeridad, profesionalismo, etc.	SI

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 15
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública COMPONENTE: Unidad Capacitación Formación y Desarrollo SERVIDOR/A: Dr. Jorge Jaramillo						HOJA 4/4
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Registro de entrada y salida de los funcionarios del SERCOP	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 4 y (principios y valores éticos) y Art. 5 (conductas esperadas)	SI	Los servidores/as y trabajadores/ras del SERCOP se comprometen a: ser puntual en el cumplimiento de horarios de trabajo.	SI
Elaborado: Telmo Ocampo/Lizette Lima			Revisado: Mgs. Graciela Castro			
Fecha: 17/01/2014			Fecha: 17/01/2014			

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 16
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro a Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Teresa Alvarado						HOJA 1/4
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Programas de difusión, capacitación y aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir.	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 10 (procedimientos del comité)	SI	A fin de implementar el Código de Ética para el Buen Vivir y el Código de Ética Institucional será difundido en charlas capacitaciones al personal.	NO
Registro de asistencia a los programas de difusión, capacitación y aplicación del Código de Ética	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 10 (procedimientos del comité)	SI	A fin de implementar el Código de Ética para el Buen Vivir y el Código de Ética Institucional será	NO

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 16
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro a Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Teresa Alvarado						HOJA 2/4
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
para el Buen Vivir.					difundido en charlas capacitaciones al personal	
Cartas de compromiso a acatar y cumplir las disposiciones establecidas en el Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Disposiciones Generales	SI	Los servidores/as y trabajadores/ras del SERCOP se comprometen a acatar y cumplir las disposiciones establecidas en el Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	NO

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 16
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro a Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Teresa Alvarado						HOJA 3/4
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Sugerencias hechas por parte de los usuarios del SERCOP (Buzón de sugerencias)	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 4 y (principios y valores éticos) y Art. 5 (conductas esperadas)	SI	Las acciones de los servidores/as y trabajadores/ras del SERCOP deben estar enmarcados en los siguientes valores éticos: respeto, celeridad, profesionalismo, etc.	SI

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 16
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro a Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Teresa Alvarado						HOJA 4/4
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Registro de entrada y salida de los funcionarios del SERCOP	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 4 y (principios y valores éticos) y Art. 5 (conductas esperadas)	SI	Los servidores /as y trabajadores/ras del SERCOP se comprometen a: ser puntual en el cumplimiento de horarios de trabajo.	SI
Elaborado: Telmo Ocampo/Lizette Lima Fecha: 17/01/2014			Revisado: Mgs. Graciela Castro Fecha: 17/01/2014			

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 17
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro de Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Jimmy Jumbo						HOJA 1/4
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Programas de difusión, capacitación y aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir.	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 10 (procedimientos del comité)	SI	A fin de implementar el Código de Ética para el Buen Vivir y el Código de Ética Institucional será difundido en charlas capacitaciones al personal.	NO
Registro de asistencia a los programas de difusión, capacitación y aplicación del Código de Ética para el Buen	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 10 (procedimientos del comité)	SI	A fin de implementar el Código de Ética para el Buen Vivir y el Código de Ética Institucional será difundido en	NO

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 17
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro de Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Jimmy Jumbo						HOJA 2/4
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Vivir.					charlas capacitaciones al personal	
Cartas de compromiso a acatar y cumplir las disposiciones establecidas en el Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Disposiciones Generales	SI	Los servidores/as y trabajadores/ras del SERCOP se comprometen a acatar y cumplir las disposiciones establecidas en el Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional.	NO

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 17
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro de Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Jimmy Jumbo						HOJA 3/4
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Sugerencias hechas por parte de los usuarios del SERCOP (Buzón de sugerencias)	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 4 y (principios y valores éticos) y Art. 5 (conductas esperadas)	SI	Las acciones de los servidores/as y trabajadores/ras del SERCOP deben estar enmarcados en los siguientes valores éticos: respeto, celeridad, profesionalismo, etc.	SI

ANALÍTICA DE COMPARACIÓN						P/T 17
ENTIDAD: Servicio Nacional de Contratación Pública COMPONENTE: Unidad de Contratación Pública y Registro de Usuarios SERVIDOR/A: Ing. Jimmy Jumbo						HOJA 4/4
Doc. analizado	Legislación relacionada	¿Cumple?	Criterio Legal	¿Cumple?	Descripción de la disposición legal o normativa	¿Cumple?
Registro de entrada y salida de los funcionarios del SERCOP	Código de Ética para el Buen Vivir y Código de Ética Institucional	SI	Art. 4 y (principios y valores éticos) y Art. 5 (conductas esperadas)	SI	Los servidores/as y trabajadores/ras del SERCOP se comprometen a: ser puntual en el cumplimiento de horarios de trabajo.	SI
Elaborado: Telmo Ocampo/Lizette Lima Fecha: 17/01/2014			Revisado: Mgs. Graciela Castro Fecha: 17/01/2014			

3.5. Comunicación de resultados

“Informe de la auditoría de cumplimiento”

Carta de presentación

Dr. Antonio Mora

Coordinador Zonal del Servicio Nacional de Contratación Pública

Ciudad.-

De nuestras consideraciones:

Se ha ejecutado la auditoría de cumplimiento en el Servicio Nacional de Contratación Pública por el periodo comprendido entre el 01 al 31 de diciembre de 2013 de conformidad a lo previsto según orden de trabajo N° 001 con fecha 06 de enero de 2014, y notificación N° 001 con fecha 13 de enero de 2014.

La presente auditoría de cumplimiento fue realizada de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAG). Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y documentación examinada no contengan exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Se entrevistó al personal de la entidad en base a los componentes establecidos en su estructura orgánica; los mismos que son: Coordinación Zonal. Unidad Administrativa Financiera, Unidad de Asesoría Jurídica, Unidad de Capacitación Formación y Desarrollo, Unidad de Registro y Asesoría a Usuarios y Unidad de Supervisión de Procesos de Contratación. De tal forma, los resultados por su importancia se encuentran expresados en las conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe, las mismas que se aplicarán de conformidad con lo dispuesto.

Atentamente,

Telmo D. Ocampo V.

Jefe de equipo

Lizette K. Lima G.

Auditora operativa

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo de la auditoría:

La presente Auditoría de Cumplimiento se realizó en ejecución a nuestro trabajo de fin de titulación suscrito en la orden de trabajo N° 001 del 06 de enero del 2014.

Objetivo general:

Determinar el nivel de conocimiento y grado de cumplimiento del “Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva” por parte de los servidores del Servicio Nacional de Contratación Pública en Loja.

Objetivos específicos:

- Evaluar el sistema de control interno de la entidad.
- Detectar las posibles áreas de riesgo que se encuentren inconformes al “Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva”
- Elaborar conclusiones y recomendaciones para el cumplimiento del “Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva”

Alcance:

El alcance de la auditoría comprende el periodo entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Enfoque:

La Auditoría está orientada a determinar si los servidores/as y trabajadores/as del Servicio Nacional de Contratación Pública, conocen y cumplen con lo dispuesto en el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Servidores entrevistados:

- Dr. Antonio Mora- Coordinador Zonal
- Ing. María Daniela Espinosa- Unidad Administrativa Financiera
- Dr. Leonardo Galán- Unidad de Asesoría Jurídica
- Dr. Jorge Jaramillo- Unidad de Capacitación, Formación y Desarrollo
- Ing. Teresa Alvarado- Unidad de Registro y Asesoría a Usuarios
- Ing. Jimmy Jumbo - Unidad de Registro y Asesoría a Usuarios

CAPITULO II

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

Misión:

Ser la organización que lidera la gestión transparente y efectiva de la contratación pública, optimiza los recursos del Estado, y dinamiza el desarrollo económico y social del país.

Visión:

Al 2016, ser el referente de la Administración Pública Nacional y de la Contratación Pública Internacional, por su óptimo desempeño y confianza de la sociedad.

Base legal:

El Instituto Nacional de Contratación Pública, se creó con la Ley emitida por la Asamblea Constituyente, promulgada en Suplemento al Registro Oficial 395 de 4 de agosto de 2008, como un organismo de derecho público, técnico y autónomo, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

La sede Institucional del SERCOP está en la ciudad de Quito con jurisdicción nacional, su representante legal es el Director Ejecutivo, servidor designado por el Presidente de la Republica. El Instituto ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Publica en el País.

Valores institucionales:

- Ética
- Profesionalismo
- Compromiso
- Actitud de Servicio
- Responsabilidad Social
- Proactividad

Objetivos:

- **Objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública:**

- Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
- Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública.
- Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna.
- Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional, de conformidad con el Reglamento.
- Mantener una sujeción efectiva y permanente de la contratación pública con los sistemas de planificación y presupuestos del Gobierno central y de los organismos seccionales.
- Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público.

- **Objetivos estratégicos:**

- Incrementar la transparencia en el Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Incrementar la eficiencia en la gestión.
- Incrementar la participación de la contratación pública de pequeñas unidades productivas.
- Incrementar el desarrollo de talento humano.
- Incrementar la eficiencia operacional.
- Incrementar el uso eficiente del presupuesto.

Estructura orgánica:

- **Coordinador Zonal:** Dr. Antonio Mora
- **Unidad Administrativa Financiera:** Ing. María Daniela Espinosa
- **Unidad de Asesoría Jurídica:** Dr. Leonardo Galán
- **Unidad de Capacitación, Formación y Desarrollo:** Dr. Jorge Jaramillo
- **Unidad de Registro y Asesoría a Usuarios:** Ing. Teresa Alvarado
Ing. Karen Celi
Ing. Rita Guerrero
Ing. Jimmy Jumbo
- **Unidad de Supervisión de Procesos de Contratación:** Eco. Franklin Camacho

Financiamiento:

El Instituto Nacional de Contratación Pública es un organismo de derecho público, técnico y autónomo, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

Para su funcionamiento, el Instituto Nacional de Contratación Pública cuenta con los siguientes recursos:

- Los asignados en el Presupuesto General del Estado;
- Los derechos de inscripción en el Registro Único de Proveedores (RUP)
- Los obtenidos por efectos de donaciones y asistencias de instituciones y organismos nacionales o internacionales; y,
- Los que provienen de convenios por uso de las herramientas del Sistema que se realicen con personas naturales o jurídicas de carácter público o privado.

CAPITULO III

RESULTADOS GENERALES

Conclusiones generales respecto al cumplimiento del Código de Ética por parte de los servidores(as) y trabajadores(as) del Servicio Nacional de Contratación Pública.

- Existen pocos mecanismos que garanticen el cumplimiento total de principios y valores éticos en el SERCOP, es decir:
 - El compromiso de asumir un comportamiento acorde a los principios y valores éticos según los servidores/as y los trabajadores/as del SERCOP ha sido únicamente en sus respectivos contratos, mas no han existido programas que fomenten la difusión, capacitación y aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
 - No han existido cartas de compromiso por parte de los servidores/as y los trabajadores/as del SERCOP.
- Existen pocos mecanismos que garanticen el cumplimiento de las conductas esperadas por parte de los servidores(as) y trabajadores(as) del SERCOP, es decir:
 - Al momento la entidad no cuenta con un mecanismo para el control de uniformes.
 - La entidad cuenta con un mecanismo de buzón de sugerencias para cuidar la imagen institucional, el mismo que a su vez garantiza el cumplimiento de valores y principios éticos tales como: objetividad, imparcialidad, respeto, responsabilidad y efectividad con los usuarios.
 - La entidad cuenta con credenciales e identificadores institucionales.
 - La entidad cuenta con un registro de entrada y salida para los horarios de trabajo.
 - La entidad cuenta con mecanismos para el ahorro y optimización de los recursos tales como: hojas de papel, energía eléctrica, electricidad y agua.

- No existe un Comité de Ética Institucional quien es el único organismo encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento de los principios, valores, compromisos y conductas que establece el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

“Finalidad del Comité de Ética: Es un grupo interdepartamental e interdisciplinario que será el encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva. Para los casos en contradicción con el Código de Ética para el Buen Vivir de índole administrativa, el Comité receptará, conocerá, investigará y resolverá los mismos, además de emitir recomendaciones y acciones morales paralelas a las sanciones administrativas contempladas en la normativa vigente, que procuren una modificación en el comportamiento y la convivencia institucional. En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, se derivará el conocimiento de los mismos a la instancia interna competente. En los dos casos, se observarán los principios de protección y reserva del/la denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.” (Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, 2012, pág. 19)

Por lo tanto en función a sus responsabilidades y atribuciones del Comité de Ética institucional en la presente auditoría de cumplimiento se ha determinado que:

- No existen programas que fomenten la difusión, capacitación y aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir.
- No existen cartas de compromiso firmadas por los servidores donde se comprometan a acatar y cumplir las disposiciones establecidas en el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- No existen mecanismos que reconozcan y incentiven los comportamientos éticos.
- No existen mecanismos para conocer, investigar, dar seguimiento y solución a los casos de incumplimiento al Código de Ética para el Buen Vivir por parte los servidores/as y trabajadores/as del SERCOP.

Conclusiones generales respecto al nivel de conocimiento del Código de Ética por parte de los servidores/as y trabajadores/as del Servicio Nacional de Contratación Pública.

- El nivel de conocimiento de lo dispuesto en el Código de Ética para el Buen Vivir por parte servidores/as y trabajadores/as del SERCOP en general es bajo, ya que no existen programas que fomenten la difusión, socialización y capacitación del personal respecto al contenido del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

En la presente auditoría mediante las entrevistas al personal se ha recopilado algunas de las razones del bajo conocimiento de lo dispuesto en el Código de Ética para el Buen Vivir por parte servidores/as y trabajadores/as del SERCOP. Entre algunas de las razones tenemos:

- Los servidores dentro del SERCOP no han recibido charlas de socialización del contenido del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Algunos de los servidores conocen brevemente el contenido del código ya que en sus anteriores trabajos si fue difundido y socializado.
- Algunos de los funcionarios del SERCOP conocen sus responsabilidades y compromisos como servidores públicos por las cláusulas establecidas en sus respectivos contratos de trabajo, mas no por conocer directamente el contenido del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Recomendaciones generales:

- La entidad debe asumir con mayor responsabilidad y compromiso la importancia de la implementación del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, para que de esta manera se fomente e incentive el cumplimiento de lo dispuesto en el código por parte de todos los servidores/as y trabajadores/as del SERCOP.
- La coordinación de la entidad debe conformar el Comité de Ética para que sea el organismo encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento de los principios, valores, compromisos y conductas que establece el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

CAPITULO IV

RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTE

Coordinación Zonal

Conclusiones:

Se ha determinado que el compromiso por parte del coordinador zonal respecto al conocimiento y cumplimiento con lo establecido en el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva es relativamente bajo, ya que:

- El deber de difundir e implementar el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva no ha sido asumido correctamente.
- No se ha dado la debida atención al valor y la importancia que tiene la buena práctica de principios y valores éticos, que mejoren las buenas prácticas de los servidores en su ejercicio profesional.
- No se ha suscrito una carta de compromiso en la cual los servidores(as) y trabajadores(as) asuman el deber del cumplir con lo establecido en el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- No sabe el nivel de conocimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva de sus servidores o trabajadores que conforman le SERCOP.
- No se ha programado un espacio para la conformación del Comité de Ética.

Recomendaciones:

- Implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad y en los diferentes niveles desconcentrados.
- Generar permanentemente propuestas aplicables y cambios basados en la experiencia diaria, con la finalidad de mejorar la práctica ética en su ejercicio profesional.
- Como máxima autoridad de la entidad, debe asumir activamente la responsabilidad y obligación de hacer suscribir una carta de compromiso en la que se acuerde cumplir con responsabilidad y encargo el contenido y las formas de aplicación del Código de Ética a todos los servidores(as) y trabajadores(as) del SERCOP.

- Realizar y socializar un manual que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes y que contenga sugerencias para genera incentivos y/o soluciones, haciendo más efectivo el conocimiento del conjunto de valores, principios, responsabilidades y compromisos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Efectuar un cronograma, en un horario que no interrumpa el servicio a los usuarios, para el establecimiento y conformación del Comité de ética Institucional interdepartamental e interdisciplinario que será el encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Unidad administrativa financiera

Conclusiones:

Se ha determinado que el nivel compromiso por parte de la unidad administrativa financiera con respecto al conocimiento y cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva es relativamente bajo, ya que:

- Al verificar lo que respecta a la imagen del personal, la cual es supervisada por la unidad administrativa financiera; de acuerdo al Código de Ética para el Buen Vivir se establece que la misma debe ser acorde con la imagen institucional; mientras que el personal de la entidad no usa un uniforme que sirva de identificador institucional, por lo tanto se determinó que existe un control del uso del mismo.
- Particularmente a lo largo de la auditoría en este departamento se denoto poco interés por conocer y estar informado del contenido del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Hacen falta algunos mecanismos y controles apropiados que garanticen que los servidores(as) y trabajadores(as) del SERCOP cumplan con horarios de trabajo, uniformes y credenciales institucionales.
- En este departamento tampoco se ha suscrito una carta de compromiso en la cual asuma la responsabilidad del cumplir con el contenido del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Mínimo conocimiento del conjunto de valores, principios, responsabilidades y compromisos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Recomendaciones:

- Mantener una imagen personal acorde con la imagen institucional esperada, principalmente en lo que respecta a los uniformes de trabajo.
- Como unidad administrativa debe priorizar el implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad en todos los niveles, promoviendo espacios de socialización, capacitación, actualización y especialización de conocimientos acordes al contenido del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Generar permanentemente propuestas aplicables y cambios basados en la experiencia diaria, con la finalidad de mejorar la práctica ética en su ejercicio profesional.
- Como unidad administrativa y financiera se deben mejorar los mecanismos de verificación y control de horarios de trabajo, control de uniformes y credenciales de los servidores(as) y trabajadores(as) del SERCOP.

Unidad de asesoría jurídica

Conclusiones:

Se ha determinado que el nivel compromiso por parte de la unidad de asesoría jurídica con respecto al conocimiento y cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva es relativamente bajo, ya que:

- El nivel de desconocimiento del contenido del código de ética se pudo receptar a través de las técnicas utilizadas en esta auditoría, se evidenció claramente en cada una de las preguntas realizadas en los cuestionarios la falta de socialización y capacitación recibida especialmente por los servidores(as) y trabajadores(as) de este departamento.
- Como en otros departamentos, el deber de difundir e implementar el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva no ha sido aportado de ninguna manera.
- Existe bajo interés por conocer y estar informado del contenido del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Al igual que otros servidores(as) y trabajadores(as) del SERCOP no han suscrito una carta de compromiso en la cual asuma la responsabilidad del cumplir con el contenido del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

- Existe u mínimo conocimiento del conjunto de valores, principios, responsabilidades y compromisos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Recomendaciones:

- Como funcionario público concientizar la importancia de adoptar practicas éticas y con valores que construyan una nueva imagen del servidor público y ejemplifique el accionar de todos los servidores(as) y trabajadores(as) que marquen un precedente para nuevas generaciones.
- Generar permanentemente propuestas aplicables y cambios basados en la experiencia diaria, con la finalidad de mejorar la práctica ética en su ejercicio profesional.
- Como funcionario público debe asumir la responsabilidad y compromiso de suscribir una carta de compromiso en la que se acepte la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación del Código de Ética.
- Realizar y socializar un manual que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes, que contenga sugerencias para genera incentivos basados en la experiencia diaria, con la finalidad de mejorar la práctica ética en su ejercicio profesional haciendo más efectivo el conocimiento del conjunto de valores, principios, responsabilidades y compromisos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Unidad de capacitación, formación y desarrollo

Conclusiones

Se ha determinado que el nivel compromiso por parte de la unidad de capacitación, formación y desarrollo con respecto al conocimiento y cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva es relativamente bajo, ya que:

- Al verificar lo que respecta a la imagen del personal; que de acuerdo al Código de Ética para el Buen Vivir establece que esta debe ser acorde con la imagen institucional; el personal de la entidad no usa un uniforme que sirva de identificador institucional, por lo tanto se determinó que no existe un control del uso del mismo.
- El nivel de desconocimiento del contenido del código de ética al igual que en otros departamentos se pudo receptar a través de las técnicas utilizadas en esta auditoría,

se evidenció claramente en cada una de las preguntas realizadas en los cuestionarios la falta de socialización y capacitación recibida especialmente por los servidores(as) y trabajadores(as) de este departamento.

- El deber de la difusión e implementación del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva no ha sido aportado de ninguna manera.
- Existe bajo interés por conocer y estar informado del contenido del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Al igual que otros servidores(as) y trabajadores(as) del SERCOP no han suscrito una carta de compromiso en la cual asuma la responsabilidad del cumplir con el contenido del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Existe un mínimo conocimiento del conjunto de valores, principios, responsabilidades y compromisos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Recomendaciones:

- Mantener una imagen personal acorde con la imagen institucional esperada, principalmente en lo que respecta al vestuario de trabajo.
- Como funcionario público, concientizar la importancia de adoptar prácticas éticas y con valores que construyan una nueva imagen del servidor público y ejemplifique el accionar de todos los servidores(as) y trabajadores(as) que marquen un precedente para nuevas generaciones.
- Promover espacios de capacitación, socialización, actualización y especialización de conocimientos acordes al contenido del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Realizar y socializar un manual que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes, que contenga sugerencias para generar incentivos basados en la experiencia diaria, con la finalidad de mejorar la práctica ética en su ejercicio profesional haciendo más efectivo el conocimiento del conjunto de valores, principios, responsabilidades y compromisos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Unidad de contratación pública y registro a usuarios

Conclusiones:

Se ha determinado que el nivel compromiso por parte de la unidad de contratación pública y registro a usuarios con respecto al conocimiento y cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva es relativamente bajo, ya que:

- Al verificar lo que respecta a la imagen personal acorde con la imagen institucional esperada no se usa un uniforme que sirva de identificador institucional.
- El deber de la difusión e implementación del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva no ha sido aportado de ninguna manera.
- No existe el interés por conocer y estar informado sobre el contenido del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Al igual que otros servidores(as) y trabajadores(as) del SERCOP no han suscrito una carta de compromiso en la cual asuma la responsabilidad del cumplir con el contenido del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Existe un mínimo conocimiento del conjunto de valores, principios, responsabilidades y compromisos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Recomendaciones:

- Mantener una imagen personal acorde con la imagen institucional esperada, principalmente en lo que respecta al vestuario de trabajo.
- Implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad y en los diferentes niveles desconcentrados.
- Promover y demandar espacios de capacitación, actualización y especialización de conocimientos acordes al contenido del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Como funcionario público debe asumir la responsabilidad y compromiso de suscribir una carta de compromiso en la que se acepte la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación del Código de Ética.
- Realizar y socializar un manual que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes, que contenga sugerencias para genera incentivos basados en la experiencia diaria, con la finalidad de mejorar la práctica ética en su ejercicio profesional haciendo más efectivo el conocimiento del

conjunto de valores, principios, responsabilidades y compromisos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Unidad de supervisión de procesos de contratación

Se ha determinado que el nivel compromiso por parte de la unidad de supervisión de procesos de contratación con respecto al conocimiento y cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva es relativamente bajo, ya que:

Conclusiones:

- Al verificar lo que respecta a la imagen personal acorde con la imagen institucional esperada no se usa un uniforme que sirva de identificador institucional.
- El deber de la difusión e implementación del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva no ha sido aportado de ninguna manera.
- No existe el interés por conocer y estar informado del contenido del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Al igual que otros servidores(as) y trabajadores(as) del SERCOP no han suscrito una carta de compromiso en la cual asuma la responsabilidad del cumplir con el contenido del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva
- Existe un mínimo conocimiento del conjunto de valores, principios, responsabilidades y compromisos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Recomendaciones:

- Mantener una imagen personal acorde con la imagen institucional esperada, principalmente en lo que respecta al vestuario de trabajo.
- Implementar y difundir el Código de Ética dentro de la entidad y en los diferentes niveles desconcentrados. Promover y demandar espacios de capacitación, actualización y especialización de conocimientos acordes al contenido del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Como funcionario público debe asumir la responsabilidad y compromiso de suscribir una carta de compromiso en la que se acepte la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación del Código de Ética.

- Realizar y socializar un manual que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes, que contenga sugerencias para genera incentivos basados en la experiencia diaria, con la finalidad de mejorar la práctica ética en su ejercicio profesional haciendo más efectivo el conocimiento del conjunto de valores, principios, responsabilidades y compromisos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Telmo D. Ocampo V.
Jefe de equipo

Lizette K. Lima G.
Auditora operativo

CONCLUSIONES

Una vez realizada la auditoría de cumplimiento, siguiendo los respectivos procesos y procedimientos, podemos concluir lo siguiente:

- El objetivo de determinar el nivel de conocimiento y grado de cumplimiento del Código de Ética para Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Servicio Nacional de Contratación Pública en primera instancia era para conocer el proceso de implementación del código que se lleva a cabo en esta entidad; pero al finalizar el presente trabajo de fin de titulación se estableció que este objetivo logrado se convierte en la base fundamental para que con prontitud se gestione la correcta implementación y difusión del código en mención en el Servicio Nacional de Contratación Pública.
- La gentil colaboración por parte de los funcionarios del Servicio Nacional de Contratación Pública al aportar la información requerida fue la base para el desarrollo verás del presente trabajo de fin de titulación.
- La recolección de evidencias fue una parte prioritaria para llegar a la obtención de hallazgos significativos que muestren el cumplimiento o incumplimiento.
- Esta auditoría de cumplimiento contiene un marco normativo en el que se analiza los principales fundamentos y factores que inciden en las instituciones públicas como el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP). Habiendo demostrado en el presente trabajo de fin de titulación que para que se lleve a cabo de forma eficiente toda su labor es imprescindible el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos que rijan a estas instituciones.
- Luego de cumplir con las diferentes fases de la auditoría de cumplimiento; iniciando como el conocimiento preliminar para luego proceder a la planificación y dar lugar a la ejecución de la auditoría, se determinaron hallazgos significativos y evidencias de los mismos que nos permitieron determinar el grado de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva y dar una buena comunicación de resultados para orientar las actuaciones de los servidores(as) y trabajadores(as) del SERCOP.
- La elaboración del presente trabajo de fin de titulación permitió mejorar los procesos de acatamiento de leyes, normas, códigos, reglamentos internos y externos que se deban llevar acabo en el Servicio Nacional de Contratación Pública.
- Se realizó la evaluación mediante cuestionarios de control interno a los departamentos de la institución, porque son estos de mayor importancia ya que

simbolizan el apoyo para dar mejoramiento a los procedimientos del Código de Ética para el Buen Vivir.

- Se ha aportado con referencias acerca de responsabilidades departamentales que deben ejecutarse para la integración del comité de ética, el cual es uno de los compromisos a llevarse a cabo planteados en el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- La importancia que se le da a las leyes, reglamentos y normativas que se estipulan para ser implementadas en las entidades de la función ejecutiva sin un respectivo control es baja y su cumplimiento es el inadecuado.

RECOMENDACIONES

- Dentro de un proceso tan importante que va en beneficio de los integrantes de una institución así como también en bien de los ciudadanos siempre se desea que haya una mejora continua, por lo tanto se recomienda el seguimiento constante en el proceso de difusión e implementación del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Al no estar presentes algunos de los funcionarios en el proceso de auditoría por motivos inherentes a sus funciones dentro de la entidad, es recomendable que se de seguimiento a los mismos para que conozcan las conclusiones y recomendaciones establecidas en este trabajo de fin de titulación.
- Aplicar auditorías de cumplimiento de forma continua, que permitan evaluar el cumplimiento de demás leyes y reglamentos que deben ser implementados y ejecutados en las entidades del sector público para que de esta manera la sociedad en general a través de estas conozca cómo se manejan los recursos públicos.
- Mantener este trabajo de fin de titulación como una herramienta de mejora y como una guía para futuras auditorías de cumplimiento, ya que el proceso en general y los documentos elaborados en la misma han sido diseñados de una forma clara para que sean utilizados por quienes lo crean necesario y por los integrantes de la estructura organizacional del Servicio Nacional de Contratación Pública.
- Dar apertura en las entidades públicas para que se realicen este tipo trabajos investigativos por parte de los estudiantes con el fin de conocer cómo se realizan sus funciones y a su vez brindar recomendaciones que incentiven a una mejora continúa.
- Hacer ver la necesidad e importancia del cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas que se estipulen para ser implementadas en las entidades de la función ejecutiva, ya que en gran nivel se mejora la calidad de trabajo para los servidores(as) y/o trabajadores(as) públicos, así como también el servicio a la ciudadanía.
- La colaboración por parte de los servidores(as) y/o trabajadores(as) debe ser oportuna en todo momento, por eso es imprescindible que los servidores públicos colaboren en todo momento a lo largo del proceso de auditoría, tratando de que se entienda las tareas que realizan los auditores para un adecuado desarrollo del proceso y que no se produzcan mal entendidos.

BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Constituyente. (2008). *Constitución de la Republica del Ecuador*. Quito.
- Definición deCodigo de Etica* . (s.f.). Obtenido de <http://definicion.de/codigo-de-etica/>
- Directorio Ejecutivo del INCOP. (2013). *Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Instituto Nacional de Contratación Publica*. Quito.
- Gestion, S. N. (2012). *Codigo de Etica para el Buen Vivir*. Quito.
- Ley Organica de la Contraloria General del Estado. (2002). *Manual General de Auditoria Gubernamental*.
- Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Publica*. (2008). Quito: Corporacion de Estudios y Publicaciones.
- Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Publica*. (2008). Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones .
- Savater, F. (2007). *Etica para Amador*. Barcelona, España: Ariel, S.A.
- Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo. (2009). *Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013*. Quito.
- Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo. (2013). *Plan Nacional de Desarrollo para el Buen Vivir 2013-2017*. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo. (s.f.). *Buen Vivir, Plan Nacional 2013-2017*. Obtenido de <http://www.buenvivir.gob.ec/presentacion>
- Secretaria Nacional de Transparencia de Gestión. (2012). *Código de Etica para el Buen Vvir* . Quito: Dirección de Comunicación.
- Suárez, A. A. (2008). *Auditoria de Comunicación*. Buenos Aires: La Crujía Ediciones .
- Whinttington, P. (2000). *Auditoría: Un Enfoque Integral*. Santa Fe de Bogotá, Colombia: Mc. Graw Hill.
- Whinttington, R., & Pany, K. (2005). *Principios de Auditoria* (Decimocuarta Edición ed.). McGraw-Hill.

ANEXOS