UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - C.P.A.

Trabajo de investigación previa la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A.

TEMA:

"AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO Y EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GAD MUNICIPAL DE QUEVEDO, AÑO 2012".

AUTORA

YADIRA LEONOR HERRERA SALVATIERRA

DIRECTORA:

CPA. MARGARITA CLEMENCIA ULLÓN PÉREZ, MCA.

QUEVEDO – LOS RÍOS – ECUADOR

2015

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

Trabajo de investigación previa la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A.

TEMA:

"AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO Y EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GAD MUNICIPAL DE QUEVEDO, AÑO 2012".

AUTORA

YADIRA LEONOR HERRERA SALVATIERRA

DIRECTORA:

CPA. MARGARITA CLEMENCIA ULLÓN PÉREZ, MCA.

QUEVEDO – LOS RÍOS – ECUADOR

2015

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, **HERRERA SALVATIERRA YADIRA LEONOR**, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

Herrera Salvatierra Yadira Leonor

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS

La suscrita, **CPA. MARGARITA CLEMENCIA ULLÓN PÉREZ, MCA**., docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la Egresada **HERRERA SALVATIERRA YADIRA LEONOR**, realizó la tesis de grado previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría - CPA, tesis titulada "**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO Y EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GAD MUNICIPAL DE QUEVEDO, AÑO 2012",** bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto***.***

_____

CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez, MCA.

DIRECTORA DE TESIS

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - CPA

Presentado al Consejo Académico como requisito previa la obtencion del titulo de Ingeniera en Contabilidad y Auditoria CPA.

Aprobado por:

_____

Ing. Abraham Moises Auhing Triviño, MSc.
PRESIDENTE TRIBUNAL DE TESIS

_____

CPA. Mónica María Sandoval Cuji, MSc.
MIEMBRO TRIBUNAL DE TESIS

_____

Ing. Mireya Patricia Flores Jaén, MSc.
MIEMBRO TRIBUNAL DE TESIS

Quevedo – Ecuador

2015

DEDICATORIA

Al culminar una de mis metas académicas; el esfuerzo consumado en la ejecución de este trabajo de investigación está dedicado a Jehová Dios, el ser supremo que me ha permitido cumplir con éxito uno de mis sueños.

A mis padres Edison Carlos Herrera Solís y en especial a mi Madre Geovanis Leonor Salvatierra Buenaño quien me ha enseñado que nunca se deja de luchar por lo que se desea alcanzar, por estar pendientes de mí, dándome ánimos consejos y brindándome su Amor.

A mis hermanos Edison, Lady, Karla y Jaffet, por su apoyo moral y su confianza.

Yadira Herrera Salvatierra.

AGRADECIMIENTO

Infinitas gracias a Jehová Dios nuestro creador por permitirme estudiar esta carrera y hoy culminarla con éxito.

A mis padres, hermanos, familiares y mis admirables amigas; Carolina, Karina y Mónica que siempre se han preocupado por mí y han sido claridad en tiempos de obscuridad, por su apoyo incondicional.

A mi Directora de tesis, CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MCA, que ha compartido sus conocimientos y me ha guiado en el proceso de mi investigación.

Al GAD Municipal de Quevedo por abrirme sus puertas para desarrollar este trabajo de investigación.

También agradezco a esta prestigiosa Institución en la que me eh formado como profesional y a mis catedráticos que han sido un pilar para mi formación académica.

Yadira Herrera Salvatierra.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA i
HOJA EN BLANCO ii
COPIA DE PORTADA iii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA iv
CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS v
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR vi
DEDICATORIA vii
AGRADECIMIENTO viii
ÍNDICE GENERAL ix
ÍNDICE DE CUADROS xii
ÍNDICE DE ANEXOS xiii
DUBLIN CORE ESQUEMA DE CODIFICACIÓN xiii
RESUMEN EJECUTIVO xv
ABSTRACT xvi
CAPÍTULO I 1
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN 1
1.1 Introducción 2
1.2 Problematización 4
1.2.1 Problema de Investigación 4
1.2.2 Diagnóstico 5
1.3 Justificación 6
1.4 Objetivos 7
1.4.1 Objetivo General 7
1.4.2 Objetivos Específicos 7
1.5 Hipótesis 8
1.5.1 Hipótesis Específicas 8
1.5.2 Variables Independientes 8
1.5.3 Variables Dependientes 8
CAPÍTULO II 9
MARCO TEÓRICO 9
2.1 Fundamentación Teórica 10
2.1.1 Control 10

2.1.1.1. Importancia del Control 10
2.1.1.2. Identificación de Control 10
2.1.1.3. Clases de Control 11
2.1.1.4. Selección de los Controles a probar 11
2.1.1.5. Prueba de los Controles 12
2.1.1.6. Modelos de Control 12
2.1.2. Control Interno 12
2.1.2.1 Objetivos del Control Interno 12
2.1.2.2 Importancia de Control Interno 14
2.1.2.3 Tipos de Control Interno 14
2.1.2.3.1 Control Interno Contable 14
2.1.2.3.2 Control Interno Administrativo 15
2.1.2.4 Riesgo 16
2.1.2.4.1. Tipos de Riesgo 16
2.1.2.5 Componentes del Control Interno 16
2.1.2.5.1 Ambiente de Control 17
2.1.2.5.2 Valoración del Riesgo 18
2.1.2.5.3 Actividades de Control 19
2.1.2.5.4 Información y Comunicación 19
2.1.2.5.5 Vigilancia o Monitoreo 20
2.1.2.6. Principios del Control Interno 21
2.1.2.7. Procedimientos del Control Interno 24
2.1.2.8. Los Cuestionarios de Control Interno 25
2.1.2.9. Métodos de Evaluación del Control Interno 26
2.1.2.10. Un proceso 26
2.2. Fundamentación Conceptual 27
2.2.1. Control 27
2.2.2. Nivel de Cumplimiento 28
2.2.3. Compras Públicas 28
2.2.4. Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quevedo. 29
2.3. Fundamentación Legal 30
2.3.1. COSO 1 30
2.3.2. Normas de Control Interno 32
2.3.3. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) (2010). Establece que los GAD. 33

2.3.4. Ley Orgánica de Servicio Público 43
2.3.5. Código de Trabajo 44
2.3.6. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. 44
2.3.7. Ley Orgánica de Empresas Públicas 61
2.3.8. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. 65
2.3.9. Ley Orgánica de Participación Ciudadana. 67
2.3.10. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. 68
2.3.11. Ley de Régimen Tributario Interno 72
CAPÍTULO III 75
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN 75
3.1 Materiales y Equipos 76
3.1.1 Localización y Duración de la investigación 76
3.2 Metodología de la Investigación 77
3.2.1 Método Analítico 77
3.2.2 Método Inductivo 77
3.2.3 Método Deductivo 77
3.3 Tipos de investigación 77
3.3.1 Investigación de Campo 77
3.3.2 Investigación Bibliográfica 78
3.4 Fuentes 78
3.4.1 Primarias 78
3.4.2 Secundarias 78
3.5 Técnicas e instrumentos utilizados en la investigación. 78
3.5.1 Observación 78
3.5.2 Cuestionario 79
3.6.1 Población 80
3.6.2 Muestra 81
3.7 Procedimiento Metodológico 81
3.7.1. Tabulación de datos 81
3.7.2. Análisis e interpretación de los resultados 81
3.7.3. Análisis situacional 81
3.8 Creación de una Firma Auditora Ficticia 83
CAPÍTULO IV 84
RESULTADOS Y DISCUSIÓN 84
4.1. Resultados 85

4.2. Comprobación de la Hipótesis 143
4.3. Discusión 144
CAPÍTULO V 145
CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN..... 145
5.1. Conclusiones 146
5.2. Recomendaciones 147
CAPÍTULO VI 148
BIBLIOGRAFÍA..... 148
Antes que otra cosa la preparación la preparación es la clave para el éxito. 148
6.1. Literatura Citada 149
6.2. Linkografía..... 153
CAPÍTULO VII 157
ANEXOS 157
7.1 Anexos..... 158
Anexo N° 1.- Solicitud al GAD Municipal del Cantón Quevedo 158
Anexo N° 2.- RUC del GAD Municipal del Cantón Quevedo 159
Anexo N° 3.- Fotografías 159

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Materiales y equipos. 76
Cuadro 2. El tamaño de la población se tomó del número de empleados..... 80

Cuadro 3. Matriz FODA 82

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo N° 1.- Solicitud al GAD Municipal del Cantón Quevedo…….138

Anexo N° 2.- RUC del GAD Municipal del Cantón Quevedo……139

Anexo N° 3.- Fotografías……139

Anexo N° 3.- Fotografías……140

DUBLIN CORE ESQUEMA DE CODIFICACIÓN

1	**Titulo/ Title**	M	"Auditoría de Control Interno y el nivel de cumplimiento del Departamento de Compras Públicas del GAD Municipal de Quevedo, Año 2012".

2	**Creador /creator**	M	Universidad Técnica Estatal de Quevedo. Herrera Salvatierra Yadira Leonor.
3	**Materia /Subject**	M	Facultad de Ciencias Empresariales: Auditoría de Control Interno.
4	**Descripción /Description**	M	El presente trabajo se realizó, mediante un estudio descriptivo de la problemática, aplicando método, técnicas e instrumentos de evaluación del control interno, para medir la gestión del Departamento de Compras Pública del GAD Municipal de Quevedo.
5	**Editor /Publisher**	M	Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría: Herrera Salvatierra Yadira Leonor
6	**Colaborador /Contributor**	O	CPA. Margarita Ullón Pérez, MCA
7	**Fecha /Date**	M	15/02/2015
8	**Tipo /Type**	M	Proyecto de investigación
9	**Formato /Format**	R	Documento de Word
10	**Identificador /Identifier**	M	http://biblioteca.uteq.
11	**Fuente /Source**	O	Investigación al Departamento de Compras Públicas del GAD Municipal de Quevedo.
12	**Lenguaje /Languaje**	M	Español
13	**Relación /Relation**	O	Ninguno
14	**Cobertura /Coverage**	O	Auditoría de Control Interno
15	**Derechos /Rights**	M	Ninguno
16	**Audiencia /Audience**	O	Proyecto de Investigación

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio investigativo titulado “Auditoría de Control Interno y el Nivel de Cumplimiento del Departamento de Compras Públicas del GAD Municipal de Quevedo, año 2012” teniendo como variables específicas los componentes del control interno de acuerdo a la normativa de la Contraloría General del Estado, las políticas de compras que establece la administración municipal y la seguridad razonable del control interno, esta investigación se fundamentó con el marco teórico a través del criterio de diversos autores que validan el proceso de estudio. Se usaron métodos como el analítico, inductivo y deductivo, el tipo de investigación que se utilizó fue de campo, bibliográfica, teniendo como fuentes; primarias proveniente de los funcionarios y empleados del departamento, secundaria se basa a la obtención de información que se tomó del internet, libros sobre el tema de investigación, las técnicas aplicadas son la observación, cuestionarios y entrevistas. Los resultados de la investigación muestran la evaluación del control interno mediante el COSO I donde se aplicaron 25 preguntas donde se reflejaron las siguientes debilidades: deficiencia en el proceso de la documentación para la adquisición, no posee con un proceso de capacitación al talento humano, escasez de una buena comunicación entre compañeros que permita el cumplimiento de sus actividades de forma rápida y oportuna. El nivel de cumplimiento del Control Interno que tiene el departamento de compras públicas es del 83% que es “alto”, mientras que se encontró un nivel de riesgo del 17% siendo este “bajo”, las políticas del GAD Municipal de Quevedo son impartidas al talento humano que labora en las diferentes áreas y a través de la evaluación que se efectuó en el departamento de compras públicas se determinó que el grado de confianza del sistema operativo es fiable.

ABSTRACT

This research study entitled "Audit of Internal Control and Compliance Level Public Procurement Department of the Municipal GAD Quevedo, 2012," having as variables specific components of internal control in accordance with the rules of the Comptroller General, purchasing policies established by the municipal administration and reasonable assurance of internal control, this research was based with the theoretical framework through various authors criteria that validate the study process. Analytical methods such as inductive and deductive, the type of research used was field, literature, having as sources were used; primary from officers and employees of the department, school is based on obtaining information that was taken from the Internet, books on the subject of research, the techniques used are observation, questionnaires and interviews. The research results show the evaluation of internal control by COSO I where 25 questions which reflected the following weaknesses were applied: deficiency in the payment process does not own through a process of training human talent, lacks a physical space to file extensive documentation properly and the lack of good communication between boss and coworkers that allows the fulfillment of its activities quickly and timely. The level of compliance with the Internal Control department that has public purchases is 83% which is "high", while a risk level of 17% was found to be the "low" GAD policies Municipal Quevedo are given to human talent working in different areas and through the evaluation that took place in the procurement department determined that the degree of confidence of the operating system is reliable.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

Nunca consideres el estudio como una obligación, sino como una oportunidad para penetrar en el bello y maravilloso mundo del saber, (Albert Einstein).

1.1 Introducción

El Ecuador cuenta con normas y procedimientos que enmarcan la vida de un sistema de Auditoría de Control Interno en las entidades públicas y privadas, las cuales se aplican para el cumplimiento de los objetivos, mediante el diseño de procesos que optimicen los recursos y mejore la productividad de las organizaciones.

Las Normas de Control Interno para el sector público son emitidas por la Contraloría General del Estado, este organismo define los conceptos, objetivos, ámbito de aplicación, características en general y criterios que deben utilizar las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control.

La Auditoría de Control Interno aplicada a las instituciones privadas puede ayudar a conseguir sus metas de desempeño, rentabilidad y además prevenir la pérdida de recursos y mejorar la información financiera. No obstante la entidad que cumpla con las leyes y regulaciones evitará la merma de reputación y otras consecuencias. En suma puede ayudar a que la entidad cumpla sus metas.

El estudio que se aplicó al GAD Municipal de Quevedo está estructurado en los capítulos de la siguiente manera:

Capítulo I: Tenemos el marco contextual de la investigación que está compuesto por la introducción donde se da a conocer de qué se trata, donde se efectúa la investigación, en la problematización se realiza un enfoque a nivel mundial, nacional y local para luego proceder a plantear el problema y subproblemas, justificación muestra la finalidad del estudio, se plantea los

objetivos general y específicos, las hipótesis específicas con sus respectivas variables dependientes e independientes para posteriormente ejecutar su comprobación.

Capítulo II: En el marco teórico de la investigación se manifiesta los diversos criterios de autores sobre el tema estudiado, contiene la fundamentación teórica, conceptual y legal.

Capítulo III: Metodología de la investigación es integrada por materiales y métodos que se van aplicando en el lapso del estudio, las técnicas, tipos de investigaciones, fuentes donde se adquiere información fiable y necesaria.

Capítulo IV: Se encuentran los resultados y discusión del análisis del control interno que se realizó en el departamento de compras públicas del GAD Municipal de Quevedo.

Capítulo V: Las conclusiones y recomendaciones que se dan en base a los objetivos y datos relevantes de los resultados para sus debidas comparaciones y luego proceder a emitir sugerencias al jefe del departamento para un trabajo de calidad.

Capítulo VI: Bibliografía de los diferentes autores de libros e internet que sirvieron para complementar la presente investigación.

Capítulo VII: Anexos que son de gran importancia en este proceso para sustentar la investigación.

1.2 Problematización

1.2.1 Problema de Investigación

La Auditoría de Control Interno ayuda en la administración de todas las organizaciones a nivel global a desarrollar sus actividades mediante un ambiente de supervisión; es decir, que la estructura y cumplimiento del control interno dentro de una organización es fundamental para un funcionamiento óptimo; en él se establece los procedimientos y normas que debe adoptar en una empresa o institución pública para salvaguardar sus bienes y proporcionar seguridad y razonabilidad.

En el Ecuador los Gobiernos Autónomos Descentralizados están sujetos a Auditorías por parte de la Contraloría General del Estado, donde evalúan al Control Interno para conocer el funcionamiento de cada una de las actividades que se realizan en los diferentes departamentos, el cumplimiento de leyes y regulaciones que al ser aplicadas respaldan la planeación y todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades de estos gobiernos.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de la localidad, han establecido diferentes controles en cada uno de los departamentos que están constituidos para el funcionamiento de las actividades gubernamentales, entre ellos el departamento de compras públicas; para ello se ha planteado realizar un proyecto investigativo, con el fin de determinar de qué manera se están evaluando estos controles y cuan eficaces resultan, basados en los resultados obtenidos.

1.2.2 Diagnóstico

El departamento de compras públicas del GAD Municipal de Quevedo, presenta constantemente errores causado por un inadecuado manejo de políticas en el área evaluada, todos estos resultados ineficientes, llegan a obtener problemas legales, sanciones o hasta bloqueados del sistema, lo que se espera luego de esta investigación es proponer la implementación de sistemas de Control Interno que eviten cometer estas omisiones en el departamento de compras públicas.

La Auditoría de Control Interno permite salvaguardar los intereses y los bienes del sector privado o público; la auditoría está diseñada con el objetivo fundamental de evaluar cada uno de los elementos del Control Interno determinando el nivel de eficiencia y eficacia con el que se está desarrollando las actividades en el departamento de compras públicas del organismo estudiado. Por lo anteriormente expuesto se plantea como pregunta general de investigación lo siguiente:

¿Cuál es la incidencia de la Auditoría de Control Interno y el nivel de cumplimiento del departamento de compras públicas del GAD Municipal de Quevedo, año 2012?

1.2.3 Sistematización del Problema

Los miembros del consejo Municipal del Cantón Quevedo necesitan identificar las debilidades que mantiene el departamento de compras Públicas, para convertirlas en fortalezas y de esta manera mejorar, en vista de aquello se han planteado las siguientes subpreguntas de investigación:

- ¿Qué procedimientos se aplican para el cumplimiento del proceso de las compras públicas?

- ¿Cuál es el porcentaje de la eficiencia en los procesos del Departamento de Compras Públicas del GAD Municipal de Quevedo?

- ¿Cuál es el grado de confianza que presenta el sistema operativo del departamento?

1.3 Justificación

La Auditoría de Control Interno en las organizaciones públicas puede considerarse como una parte importante del ciclo administrativo de planear, actuar y controlar o, más específicamente, como parte de un sistema total de gestión pública estratégica; sin embargo, un proceso administrativo eficaz depende de muchos factores que van a la par con los principios de gestión pública eficaz.

El presente proyecto de investigación pretende sugerir posibles soluciones al Consejo Municipal de Quevedo, para mejorar la toma de decisiones basadas en la planificación que debe implementarse en el departamento, tornándose cada vez más difícil, dado a la complejidad de las diferentes situaciones, así como la crisis financiera que afecta a todas las Instituciones.

A todo esto, se suma el hecho de que cuando se empieza a elaborar el presupuesto anual del Organismos Municipal, se deben hacer replanteamientos, cálculos, previsiones y variables que en el futuro no saben cómo evolucionarán, y que en muchos casos dependiendo de los escenarios será mucho más complejo para ellos acertar en las previsiones.

Por lo expuesto anteriormente, creemos conveniente para la administración municipal ejecutar evaluaciones de manera permanente al control interno en el departamento de compras públicas, a fin de obtener resultados económicos favorables, que permitan a la institución cumplir con su programación anual; finalmente esta evaluación se constituirá en un referente de análisis y aplicación para los encargados de la administración municipal.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Determinar la incidencia de la Auditoría de Control Interno y el nivel de cumplimiento del departamento de compras públicas del GAD Municipal de Quevedo, año 2012.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Verificar los procedimientos para el cumplimiento del departamento de compras públicas.
- Evaluar la eficiencia en los proceso del Departamento de compras Públicas del GAD Municipal de Quevedo.
- Establecer el grado de confianza que presenta el sistema operativo del departamento.

1.5 Hipótesis

1.5.1 Hipótesis Específicas

- El departamento de compras públicas incumple con los procesos de compras públicas.
- El proceso de compras públicas es deficiente.
- El sistema operativo del Departamento de Compras Públicas es idóneo.

1.5.2 Variables Independientes

- Normativas, leyes y reglamentos.
- Procesos de compras públicas.
- Sistema operativo.

1.5.3 Variables Dependientes

- Verificar el cumplimiento.
- Evaluar la eficiencia.
- Establecer la confianza del sistema operativo.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

Hay dos formas de ver la vida: Una es creer que no existen milagros, la otra es creer que todo es un milagro, (Albert Einstein).

2.1 Fundamentación Teórica

2.1.1 Control

“Medición de resultados que permitan evaluar la ejecución de planes, programas y proyectos. Su acción puede ser permanente, periódica o eventual. Etapa del proceso administrativo en la que se determina la naturaleza, sistema, niveles, procesos, áreas de aplicación, herramientas y aspectos de calidad que los controles deben asumir para que una organización cumpla con su objetivo” (Franklin, 2013, pág. 13)**.**

2.1.1.1. Importancia del Control

“El Control Interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas” (Mantilla S. A., 2012, pág. 6).

2.1.1.2. Identificación de Control

“El auditor tiene que probar el control a nivel de entidad que son importantes para su conclusión respecto de si la compañía tiene un efectivo control interno a la información financiera. La evaluación que el auditor hace del control a nivel de la entidad puede derivar en incrementar o disminuir las pruebas que de otra manera el auditor tendría que ejecutar” (Mantilla S. A., 2012, pág. 207).

2.1.1.3. Clases de Control

“La concepción moderna tiende a concebir el control de manera proactiva como control organizacional, sin embargo por su ejecución y evaluación suele clasificarse en Control Interno y externo.

- Control Interno: Es aquel que se ejerce por la misma empresa, con personal vinculado a ella pero con la suficiente capacidad objetiva e identificación empresarial con su objeto, que amerita credibilidad a sus conclusiones.
- Control Externo: Es el ejercido igualmente con objetividad por personal ajeno a la entidad, sin nexo laboral. Su vinculación es civil y quien la realice debe también identificarse con los principios, planes y objetivos por los cuales se constituyó la empresa” (Peña , 2010, pág. 45)**.**

2.1.1.4. Selección de los Controles a probar

“El auditor debe probar esos controles que son importantes para la conclusión del auditor respecto de si los controles de la compañía cubren de manera suficiente el riesgo valorado de declaración equivocada material para cada aseveración relevante. Puede haber más de un control que cubra el riesgo valorado de declaración equivocada para una aseveración particular relevante; de manera inversa, un control puede cubrir el riesgo valorado de declaración equivocada para más de una aseveración relevante. Ni es necesario probar todos los controles relacionados con una aseveración relevante ni es necesario probar los controles redundantes, a menos que la redundancia misma sea un objetivo de control” (Mantilla S. A., 2012, pág. 69).

2.1.1.5. Prueba de los Controles

“El auditor debe probar la efectividad del diseño de los controles determinando si los controles de la compañía, son operados como fue prescrito por personas que poseen la autoridad y competencias necesarias para ejecutar efectivamente el control, satisfacen los objetivos de control de la compañía y efectivamente pueden prevenir o detectar los errores o el fraude que derivaría en declaraciones equivocadas materiales contenidas en los estados financieros” (Mantilla S. A., 2012, pág. 213).

2.1.1.6. Modelos de Control

“Destinados a orientar los esfuerzos en la aplicación de la auditoría y poder evaluar el comportamiento organizacional con relación a estándares preestablecidos” (Franklin, 2013, pág. 15).

2.1.2. Control Interno

“El control interno es diseñado y afectado por quienes están a cargo del gobierno, la administración y otro personal para proveer seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad en relación con la confiabilidad de la presentación de informes financieros, la efectividad y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables” (Blanco L. Y., 2012, pág. 92).

2.1.2.1 Objetivos del Control Interno

“Los objetivos pueden ser una aspiración de la entidad como un todo, o ser un blanco de actividad específica dentro de la entidad. Aun cuando muchos objetivos son específicos a una entidad particular, algunos son ampliamente compartidos. Por ejemplo, objetivos virtualmente comunes de todas las

entidades es el logro y mantenimiento de una positiva reputación dentro de los negocios y comunidad de consumidores, suministrando estados financieros confiables a los accionistas o propietarios, y trabajando con cumplimiento de leyes y regulaciones.

Para este estudio los objetivos caen dentro de tres categorías.

Operaciones. Relativo al efectivo y eficiente uso de los recursos de la entidad.

Información Financiera. Relativo a la preparación y divulgación de estados financieros confiables.

Cumplimiento. Relativo al cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables" (Blanco L. Y., 2012, pág. 95).

"Los objetivos del Control Interno:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Es necesario aclarar que la eficiencia, la eficacia y la economía están orientadas a medir el uso de recursos, cumplimiento de metas y objetivos y la oportunidad en su utilización" (Contraloría General del Estado, 2014).

2.1.2.2 Importancia de Control Interno

“Un sistema de controles internos efectivos es un componente crítico de la administración bancaria y un fundamento para la operación segura y sólida de las organizaciones bancarias. Un sistema de fuertes controles internos puede ayudar a asegurar que se lograran las metas y los objetivos de una organización bancaria, que el banco logrará targets de rentabilidad en el largo plazo y que mantendrá una confiable presentación de reportes financieros y directivos.

Tal sistema puede ayudar asegurar que el banco cumplirá con las leyes y regulaciones así como con las políticas, los planes, las reglas internas y los procedimientos, y que disminuirá el riesgo de pérdidas no esperadas o daño a la reputación del banco” (Mantilla S. A., 2012, pág. 10).

“La importancia de un eficiente sistema de control radica en que su principal propósito es detectar con oportunidad, cualquier desviación significativa en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos; asimismo, es importante porque el control interno promueve la eficiencia de las operaciones, ayuda a reducir los riesgos a que pudieran estar expuestos los recursos, aporta mayor seguridad confiabilidad a la información financiera y operacional, y proporciona mayor seguridad respecto al cumplimiento efectivo de las leyes, normas y políticas aplicables” (Vizcarra, 2010, pág. 56).

2.1.2.3 Tipos de Control Interno

2.1.2.3.1 Control Interno Contable

“El sistema de control contable, se enmarca dentro del Sistema de Control Interno Institucional, a efectos de garantizar que las entidades registren sus transacciones en forma exacta, veraz y oportuna, de tal manera que permitan

emitir los informes contables que faciliten la gestión y contribuyan a lograr los resultados de las entidades y organismos públicos” (Mantilla S. A., 2012, pág. 26).

“Los controles contables comprenden el plan de organización y los métodos y procedimientos cuya misión es la protección de los bienes activos y de los registros financieros” (Arenas y Moreno , 2009, pág. 56).

2.1.2.3.2 Control Interno Administrativo

“Son los procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la Dirección.

Los controles administrativos u operativos se refieren a operaciones que no tienen una incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio, si bien pueden tener una repercusión en el área financiera-contable (por ejemplo, contrataciones, planificación ordenación de la producción, relaciones con el personal, entre otros)” (Franklin, 2013, pág. 86).

“Los controles administrativos se relacionan con la normativa y procedimientos que existen en una empresa y que están vinculados a la eficiencia operativa de la organización y el cumplimiento de las políticas de la dirección, de modo que normalmente sólo influyen indirectamente en los registros contables” (Arenas y Moreno , 2009, pág. 59).

2.1.2.4 Riesgo

“La consideración del riesgo en auditoría ha sido tratada en distintos pronunciamientos profesionales de la mayoría de países, que toman como referencia los pronunciamientos doctrinales para definir y cuantificar el riesgo de auditoría” (Arenas y Moreno , 2009, pág. 60).

2.1.2.4.1. Tipos de Riesgo

“Existen los siguientes tipos de riesgo:

- El **riesgo inherente** tiene su causa en la propia naturaleza de una cuenta, agrupación o conjunto de operaciones, independiente de la efectividad de los sistemas de control interno establecidos por el cliente.
- El **riesgo de control** es el riesgo de que los sistemas de control interno establecidos no sean capaces de detectar errores o fraudes significativos o de evitar que éstos se produzcan.
- El **riesgo de detección** se define como el riesgo de que los errores o fraudes importantes –individualmente considerados o en su conjunto- no sean convenientes detectados por el auditor y, por tanto, den lugar a una opinión equivocada” (Arenas y Moreno , 2009, pág. 65).

2.1.2.5 Componentes del Control Interno

“El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios y están integrados al proceso de administración. Aunque los componentes se aplican a todas las entidades, las compañías pequeñas y medianas pueden complementarlos de forma diferente a como los implementan las grandes. Sus controles pueden ser

menos formales, menos estructurales, no obstante, lo cual una compañía pequeña puede tener un control interno efectivo.
Los componentes del control interno son:” (Mantilla S. A., 2012, pág. 69).

2.1.2.5.1 Ambiente de Control

“El ambiente de control da el entorno de una organización, influenciando la conciencia de control a sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad, la filosofía y el estilo de operación de la administración; la manera como la administración asigna autoridad y responsabiliza, y como garantiza y desarrolla a su gente; y la tensión y dirección proporcionada por la junta de directores” (Mantilla S. A., 2012, pág. 69)**.**

“El ambiente de control establece el tono de una organización, influyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control. Es el fundamento para el control interno efectivo, y provee disciplina y estructura” (Blanco L. Y., 2012, pág. 45).

“El ambiente de control abarca actitudes, habilidades, percepciones y acciones del personal de una empresa, particularmente de su administración. La actitud de la dirección y la participación activa de los miembros clave de la administración en los resultados financieros y de operación son ejemplos de factores que pueden contribuir a la calidad del ambiente de control” (Vizcarra, 2010, pág. 34).

2.1.2.5.2 Valoración del Riesgo

“Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuarán cambiando, se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio” (Mantilla S. A., 2012, pág. 69).

“El proceso de valoración de riesgos de la entidad es su proceso para identificar y responder a los riesgos de negocio y los resultados que de ello se derivan. Para propósitos de la presentación de informes financieros, el proceso de valoración de riesgo de la entidad incluye la manera como la administración identifica los riesgos importantes para la preparación de estados financieros que da origen a una presentación razonable, en todos los aspectos importantes de acuerdo con las políticas y procedimientos utilizando para la contabilidad y presentación de informes financieros, estima su importancia, valora la probabilidad de su ocurrencia, y decide las acciones consiguientes para administrarlos” (Blanco L. Y., 2012, pág. 101).

“La evaluación de control cada entidad afronta una variedad de riesgos de origen interno y externo que deben ser valorados. La condición previa para la evaluación del riesgo es el establecimiento de objetivos, articulados a diferentes niveles e internamente consistentes” (Vizcarra, 2010, pág. 78).

2.1.2.5.3 Actividades de Control

“Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones” (Mantilla S. A., 2012, pág. 70).

“Los procedimientos de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las directivas de la administración. Los procedimientos de control tienen diversos objetivos y se aplican en distintos niveles organizacionales y funcionales” (Blanco L. Y., 2012, pág. 58).

“Actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que se lleve a cabo la efectiva administración. Ello contribuye a garantizar que las acciones necesarias sean tomadas para direccionar el riesgo y ejecución de los objetivos de la entidad” (Vizcarra, 2010, pág. 100).

2.1.2.5.4 Información y Comunicación

“Debe identificarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio.

Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas

necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reportes externos. La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización" (Mantilla S. A., 2012, pág. 70).

"Un sistema de información consta de infraestructura, software, personal, procedimientos y datos. La infraestructura y el software estarán ausentes, o tendrán menor significado en los sistemas que son exclusiva o principalmente manuales" (Blanco L. Y., 2012, pág. 68).

"La información y comunicación es la información pertinente que debe ser identificada, capturada y comunicada en forma y estructura de tiempo que facilite a la gente cumplir con sus responsabilidades" (Vizcarra, 2010, pág. 78).

2.1.2.5.5 Vigilancia o Monitoreo

"Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo.

Es realizado por otro medio de actividades de monitoreo ongoing (continúan), evaluaciones separadas (independientes) o combinación de las dos. El monitoreo ongoing ocurre en el curso de las operaciones. Incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerán primeramente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos ongoing" (Mantilla S. A., 2012, pág. 70).

"La supervisión y el seguimiento de los controles: Los sistemas de control interno, requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del

desempeño del sistema en el tiempo. Ellos se realizan mediante acciones de mejoramiento ongoing, que ocurren en el curso de las operaciones. Incluyen las actividades regulares de administración y supervisión, así como otras acciones personales tomadas en el desempeño de sus obligaciones" (Blanco L. Y., 2012, pág. 76).

"El monitoreo o supervisión es un sistema de control interno necesita ser supervisado, es decir debe comprender un proceso de evaluación de la calidad del desempeño del sistema simultáneo a su actuación" (Vizcarra, 2010, pág. 80).

2.1.2.6. Principios del Control Interno

"El Control Interno es una responsabilidad administrativa y como tal, la administración debe establecerlo y ejecutarlo. Para que sea efectivo, se requiere tener en cuenta en su diseño algunos principios:

- El control debe hacerse en las áreas claves, es decir, los puntos críticos de personal, producción, finanzas y ventas.
- Las acciones futuras deben ajustarse a la información que se tenga. Una división, sección o departamento tiene sus objetivos específicos y sistemas de control.
- Los controles deben diseñar para que mantengan contacto directo entre el que controla y lo que es controlado.
- El control está estrechamente relacionado con la comunicación.
- En los sistemas de control el factor humano es esencial y las personas responsables pueden evaluar con criterios objetivos y subjetivos.
- Debe ser flexible; el sistema de control, cualquiera que sea, debe responder a ciertas condiciones cambiantes.

- Adaptable a la organización; los controles deben ser determinados de acuerdo al tipo de organización.

Las unidades administrativas que conforman equipos de trabajo orientados hacia el autocontrol mediante la búsqueda de resultados de grupo, logran mayor eficacia" (Peña , 2010, pág. 53).

"El control interno hace parte de ese conjunto y por eso la incorporación de principios se ha convertido en asunto prioritario; la sola práctica acostumbrada no es suficiente, es necesario saber cuáles son los objetivos que se están buscando.

Un análisis de los distintos criterios y estructuras conceptuales más importantes permite señalar los siguientes siete principios del control interno:

1. Segregación de funciones
2. Autocontrol
3. Desde arriba hacia abajo
4. Costo menor que beneficio
5. Eficacia
6. Confiabilidad y
7. Documentación

Segregación de funciones. Es posible el más antiguo y aceptado de manera general, si bien su entendimiento tiene distintos matices, los cuales han ido cambiando en la medida en que ha evolucionado el control interno. No se trata únicamente de la segregación de funciones entre quien maneja los dineros y quien elabora y custodia los registros contables.

Autocontrol. No hay controles internos que sean externos, la dirección, gestión, supervisión y evaluación/valoración del control interno son resorte de la administración principal (alta gerencia). El sistema a través del subsistema (o

mejor; el proceso) de control interno, se controla así mismo. El mejor de todos los controles internos es que los procesos sean desempeñados por gente capaz y apoyada con tecnología.

Claro está, la evaluación y la auditoria del control interno si tienen que ser externas; el auditor tiene que ser independiente. En dos formas distintas: el auditor interno tiene que ser externo a la administración, y el auditor externo (de estados financieros) tiene que ser externo a toda la organización.

Desde arriba hacia abajo. El control interno es una presión o influencia ejercida por los máximos niveles administrativos (alta gerencia), desde arriba hacia abajo. Técnicamente se denomina “el tono desde lo alto”. Ningún control interno puede funcionar desde abajo-hacia-arriba, esto es, un empleado de nivel bajo no puede controlar a los directivos principales.

Costo menor que beneficio. Este principio afianza el hecho de que el control interno genera valor para la organización (generación del valor para el cliente y agregación de valor para el accionista).

Ello implica que los controles internos no pueden ser más costosos que las actividades que controlan ni que los beneficios que proveen. Si el control interno genera sobre costos o duplicidades, es mejor eliminarlo.

Eficacia. El Control Interno depende de los resultados que ofrece. Si no asegura el logro de los objetivos organizacionales, no sirve. De ahí que la evaluación básica del control interno sea siempre una evaluación/valoración de su eficacia.

Confiabilidad. Es la relación que existe entre la efectividad del diseño y operación del sistema de control interno y la extensión de la documentación, conciencia y monitoreo del control interno.

Documentación. Toda la información relacionada con el control interno debe estar debidamente documentada de manera tal que pueda ser analizada por cualquier stakeholder interesado, ya se trate de la administración (para efectos de su propia valoración), de los auditores (para efectos de su evaluación o de su dictamen), o de los reguladores (para efectos derivados de las acciones de supervisión, inspección, vigilancia y control" (Mantilla S. A., 2012, pág. 85).

2.1.2.7. Procedimientos del Control Interno

"Debe entenderse como el equivalente del sistema de control interno a que hace referencia COSO, si bien le incorpora un elemento adicional muy importante. Ubicación en el máximo nivel de toma de decisiones de los emisores americanos, incluso por encima del comité de auditoría.

Valga la pena comentar acá una parte del mismo, las relacionadas con las responsabilidades a cargo del auditor independiente.

El auditor debe presentar:

- Los hallazgos que encontró el auditor al aplicar tales pruebas
- Una evaluación respecto de si tales estructuras y procedimientos de control interno
- Una descripción, como mínimo, de las debilidades materiales en tales controles internos.

Los procedimientos de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las directivas de la administración, por

ejemplo, que se toman las acciones necesarias para direccionar los riesgos hacia el logro de los objetivos de la entidad. Los procedimientos de control tienen diversos objetivos y se aplican en distintos niveles organizacionales y funcionales" (Blanco L. Y., 2012, pág. 102).

2.1.2.8. Los Cuestionarios de Control Interno

"Se emplean para obtener la información deseada en forma homogénea. Están constituidos por series de preguntas escritas, predefinidas, secuencialmente y separadas por capítulos o temática especifica. La calidad de la información que se obtenga, dependerá de su estructura y forma de presentación. En términos generales, todo cuestionario debe expresar el motivo de su preparación, procurando que las preguntas sean claras y concisas, con un orden lógico y redacción comprensible y facilidad de respuesta evitando recargarlo con demasiadas preguntas. Si el caso lo amerita podrá incluirse un instructivo de llenado" (Franklin, 2013, pág. 88).

"Se efectúa para determina la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo a las circunstancias y preparar un memorando o informe con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de las debilidades del control interno, que requieren tomar una acción inmediata" (Vizcarra, 2010, pág. 66).

"El control interno también debe ser evaluado como fase de la administración, con carácter crítico positivo, para cerciorarse de si existen mecanismos de control, desde la estructura de la organización, la asignación de funciones, determinación de responsabilidades, procedimientos administrativos y de responsabilidad, la información que recibe cada área, hasta las herramientas de planeación, organización, dirección y control, tales como manuales, presupuestos, etc." (Peña , 2010, pág. 88).

2.1.2.9. Métodos de Evaluación del Control Interno

“Para la evaluación de control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

Cuestionarios. Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA “no aplicable”. De ser necesario a más de poner las respuestas, se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario o en hojas adicionales**.**

En las entrevistas, no solo se procura obtener un Si, No, o NA, sino que se trata de obtener el mayor número de evidencias; posterior a la entrevista, necesariamente debe validarse las respuestas y respaldarlas con documentación probatoria” (Estupiñan , 2009, pág. 88).

2.1.2.10. Un proceso

“El control interno no es un evento o circunstancia, sino una serie de acciones que tiene la función de pasar o calar o través de las actividades de la entidad. Estas acciones son penetrantes e inherentes en el modo y manejo gerencial de los negocios.

Los procesos en los negocios, son conducidos dentro de, o a través organizaciones individuales o funcionales, son manejados por medio de procesos de planeación, ejecución y supervisión gerencial, básicos. El control interno una parte de estos procesos y está integrado con ellos, permitiendo así funciona supervisar su comportamiento y continuada pertinencia. Esta es una herramienta usada por la gerencia, no un sustituto de ella" (Blanco L. Y., 2012, pág. 92).

2.2. Fundamentación Conceptual

2.2.1. Control

Es una función administrativa que consiste en la medición y corrección del desempeño individual y organizacional para garantizar que se han cumplido los objetivos de la institución.

Indica la CGE (2015), que el control como un proceso a través del cual las actividades de una organización se adaptan a un plan de acción, realista simple y factible, establecido en forma sistemática y sustentado en normas, estándares, metas y planes que deben ser evaluados para establecer su cumplimiento y resultados; y, establecer acciones correctivas (pág. 3).

Según, Armas (2010), indica que el control consiste en medir, comparar con un patrón, y corregir de ser necesario. Para cada uno de los programas de la entidad debe existir un control. Por ello, es necesario averiguar si existen, cómo operan y si son adecuados para ejercer control (pág. 34).

Expresa, Franklin (2013), que el control destinado a orientar los esfuerzos en la aplicación de la auditoría y poder evaluar el comportamiento organizacional con relación a estándares preestablecidos (pág. 4).

2.2.2. Nivel de Cumplimiento

Según Arias (2010) expresa, el nivel de cumplimiento, implica esfuerzos de corto, mediano y largo plazo en los procesos de control de cumplimiento, que deben formar parte de los objetivos estratégicos de las Administraciones y, a la vez, de las iniciativas, proyectos y planes de la organización. Esto es, alinear los esfuerzos de la Administración con el fin de lograr una reducción de la brecha entre el nivel de cumplimiento óptimo y el nivel de cumplimiento real. Significa que el diseño de los procesos, las capacidades de la gente y el uso de la tecnología estén orientados a mejorar el nivel de cumplimiento (pág. 78).

Según menciona Díaz Terán, Dina Teresa (2012), el nivel de cumplimiento de las obligaciones laborales a favor de los trabajadores del sector público y privado para mejorar la calidad de vida es elaborar una guía didáctica para el cumplimiento de los beneficios sociales (pág. 129).

2.2.3. Compras Públicas

Según indica Sercop (2015), el acto administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado, surte efecto a partir de su notificación y solo será impugnable a través de los procedimientos establecidos en esta Ley (pág. 3).

Según expresa Sercop (2015), se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra (pág. 5).

2.2.4. Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quevedo.

El cantón Quevedo, al igual que las demás localidades ecuatorianas, se rige por una municipalidad según lo estipulado en la Constitución Política Nacional. El Gobierno Municipal de Quevedo es una entidad de gobierno seccional que administra el cantón de forma autónoma al gobierno central. La municipalidad está organizada por la separación de poderes de carácter ejecutivo representado por el alcalde, y otro de carácter legislativo conformado por los miembros del concejo cantonal. El Alcalde es la máxima autoridad administrativa y política del Cantón Quevedo. Es la cabeza del cabildo y representante del Municipio. El cantón se divide en parroquias que pueden ser urbanas o rurales y son representadas por los Gobiernos Parroquiales ante la Alcaldía de Quevedo.

Parroquias urbanas

- 7 de Octubre
- 24 de mayo
- Guayacán
- Nicolás Infante Díaz
- San Camilo
- San Cristóbal
- Quevedo
- Venus del Río Quevedo
- Viva Alfaro

Visión

Ser el Gobierno Municipal de Quevedo, ejemplo para las futuras administraciones por su eficiencia, eficacia y efectividad en llenar las necesidades sentidas del pueblo de Quevedo.

Misión

Somos un Gobierno Municipal elegido por el pueblo de Quevedo con el mandato de cambiar las estructuras y métodos viciados de corrupción y vanidades, que está comprometido con la transparencia en sus procedimientos, la integridad en el manejo de los recursos, la rendición de cuentas periódicas y ejemplo para las presentes y futuras generaciones.

2.3. Fundamentación Legal

Las Normas de Control Interno para el sector público son guías genérales dictadas por la contraloría general de la república, para promover una sana administración de los recurso públicos, estas normas establecen pautas básicas y guían el accionar de las entidades del sector público.

2.3.1. COSO 1

El Informe COSO I

“Con el informe COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS), de 1992, se modificaron los principales conceptos del Control Interno dándole a este una mayor amplitud.

El Control Interno se define entonces como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.

La seguridad a la que aspira solo es la razonable, en tanto siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en concordancia con el beneficio que aporta; y, además, siempre se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer fraudes.

Se modifican, también, las categorías de los objetivos a los que está orientado este proceso.

De una orientación meramente contable, el Control Interno pretende ahora garantizar:

- **Efectividad y eficiencia** de las operaciones.
- **Confiabilidad** de la información financiera.
- **Cumplimiento** de las leyes y normas que sean aplicables.
- **Salvaguardia** de los recursos.

Identificarán y evaluarán los riesgos que pongan en peligro la consecución de estos objetivos; trazarán actividades de control para minimizar el impacto de estos riesgos; y activarán sistemas de supervisión para evaluar la calidad de este proceso. Todo lo anterior, con el sostén de un ambiente de control eficaz, y retroalimentado con un sistema de información y comunicación efectivo" (Hansen, 2012, pág. 78).

Estructura de control interno basado en el informe COSO

"El COSO es un informe que establece una definición común de control interno y proporciona un estándar mediante el cual las organizaciones pueden evaluar y mejorar su sistema de control, este informe fue emitido por una comisión, conformada por los siguientes organismos:

- Instituto Americano de Contadores Públicos.
- Asociación Americana de Contabilidad.

- Instituto de Auditores Internos.
- Instituto de Administración y Contabilidad.
- Instituto de Ejecutivos Financieros.

El informe COSO tiene como fin unificar criterios ante la existencia de una importante variedad de interpretaciones y conceptos sobre el control interno."

2.3.2. Normas de Control Interno

"Las Normas de Control Interno para Sector Público describen los aspectos generales que son necesarios para promover una sana administración de los recursos públicos en las diversas entidades, estableciendo pautas básicas que guían al sector público a la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones.

403-01 Determinación y recaudación de los ingresos

Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizados, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.

403-03 Especies valoradas. Las especies valoradas emitidas, controladas y custodiadas por la unidad responsable del Tesoro Nacional, o aquellas que por excepción son emitidas y custodiadas por los organismos del régimen seccional autónomo, entidades de seguridad social y empresas públicas, se entregarán al beneficiario por la recepción de un servicio prestado por parte de un órgano del sector público.

Los ingresos que se generen por la venta de las especies valoradas constarán obligatoriamente en los presupuestos institucionales y se depositarán en la cuenta rotativa de ingresos en los bancos corresponsales. La unidad responsable del Tesoro Nacional y las instituciones de la administración pública que manejen especies valoradas, llevarán registros sobre la emisión, venta y baja de estos documentos y su existencia será controlada mediante cuentas de orden. El Instituto Geográfico Militar es el único organismo autorizado para elaborar las especies valoradas para todo el sector público del Ecuador.

403-07 Conciliaciones bancarias

La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes. Las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado.

La conciliación de los saldos contables y bancarios, permite verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad. Para garantizar la efectividad del procedimiento de conciliación, éste será efectuado por uno o varios servidoras o servidores no vinculados con la recepción, depósito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas". (PEREZ, J., 2011)

2.3.3. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) (2010). Establece que los GAD.

El código orgánico de organización COOTAD, esta implementado para la gestión pública la misma que promueve sus principios generales del ministerio

de la coordinación política y Gobiernos Autónomos Descentralizados con el fin de superar las desigualdades entre los territorios e integrar la nación; para democratizar el uso y el disfrute de la riqueza material y la realización plena de las ciudadanas y los ciudadanos, sin discriminación alguna.

"Artículo 28.- Gobiernos Autónomos Descentralizados.- Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias. Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

a) Regionales.
b) Provinciales.
c) Cantones o distritos metropolitanos.
d) Parroquias rurales.

Artículo 29.- Funciones de los gobiernos autónomos descentralizados.- El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas:

a) De legislación, normatividad y fiscalización;
b) De ejecución y administración; y,
c) De participación ciudadana y control social.

Establece la naturaleza y funciones jurídicas del Gobierno Autónomo Descentralizado.

Artículo 53.- Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en

este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

La sede del gobierno autónomo descentralizado municipal será la cabecera cantonal prevista en la ley de creación del cantón.

Artículo 54.- Funciones.- Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal las siguientes:

a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;

d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;

e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;

f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y

construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;

g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;

h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;

i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;

j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;

k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;

l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faena miento, plazas de mercado y

m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;

n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;

o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;

p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;

q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;

r) Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana; y,

s) Las demás establecidas en la ley.

Artículo 55.- Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;

b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;

d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;

e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;

g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;

h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;

i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;

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

l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;

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

n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

Artículo 56.- Concejo Municipal.- El Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. En la elección de los concejales o concejalas se observará la proporcionalidad de la población urbana y rural prevista en la Constitución y la ley.

Artículo 57.- Atribuciones del Concejo Municipal.- Al Concejo Municipal le corresponde:

a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;

c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

e) Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos;

f) Conocer la estructura orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal;

g) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una

participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;

h) Aprobar a pedido del alcalde o alcaldesa traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;

i) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en el monto y de acuerdo con los requisitos y disposiciones previstos en la Constitución, la ley y las ordenanzas que se emitan para el efecto;

j) Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales;

k) Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del gobierno autónomo descentralizado municipal, aprobado por el respectivo directorio de la empresa, y consolidarlo en el presupuesto general del gobierno municipal;

l) Conocer las declaraciones de utilidad pública o de interés social de los bienes materia de expropiación, resueltos por el alcalde, conforme la ley;

m) Fiscalizar la gestión del alcalde o alcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo al presente Código;

n) Destituir, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, al alcalde o alcaldesa, al vicealcalde o vicealcaldesa o concejales o concejalas que hubieren incurrido en una de las causales previstas en este Código, garantizando el debido proceso;

o) Elegir de entre sus miembros al vicealcalde o vicealcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal;

p) Designar, de fuera de su seno, al secretario o secretaria del concejo, de la terna presentada por el alcalde o alcaldesa;

q) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;

r) Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa;

s) Conceder licencias a sus miembros, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;

t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;

u) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;

v) Crear, suprimir y fusionar parroquias urbanas y rurales, cambiar sus nombres y determinar sus linderos en el territorio cantonal. Por motivos de conservación ambiental, del patrimonio tangible e intangible y para garantizar la unidad y la supervivencia de pueblos y nacionalidades indígenas, los concejos cantonales podrán constituir parroquias rurales con un número menor de habitantes del previsto en este Código;

w) Expedir la ordenanza de construcciones que comprenda las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deban regirse en el cantón la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones;

x) Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra;

y) Reglamentar los sistemas mediante los cuales ha de efectuarse la recaudación e inversión de las rentas municipales;

z) Regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad inter barrial;

aa) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes sobre la materia;

bb) Instituir el sistema cantonal de protección integral para los grupos de atención prioritaria; y,

cc) Las demás previstas en la Ley.

Artículo 60.- Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa:

a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico;

b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;

c) Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa;

d) Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;

e) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás

servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal,

f) y las demás que prevea la ley.

Art. 187.- Ingresos propios.- Son ingresos propios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural los que provengan de la administración de infraestructura comunitaria y del espacio público parroquial. De igual manera, los gobiernos parroquiales rurales podrán contar con los ingresos provenientes de la delegación que a su favor realicen otros niveles de Gobierno Autónomo Descentralizado y los que provengan de cooperación internacional, legados, donaciones y actividades de autogestión" (COOTAD., 2010).

2.3.4. Ley Orgánica de Servicio Público

"Una ley en la Constitución del Ecuador es la Ley Orgánica de Servicio Público, que permite el permanente mejoramiento de eficiencia, eficacia, calidad, productividad de las instituciones públicas, a través del desarrollo profesional, técnico y personal del talento humano".

"Art. 3.- Ámbito.- Las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende:
Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales para la prestación de servicios públicos.

Art. 4.- Servidoras y servidores públicos.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Las trabajadoras y trabajadores del sector público estarán

sujetos al Código del Trabajo” (NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, 2009).

2.3.5. Código de Trabajo

Este es un código que regula los derechos y obligaciones de los patrones y trabajadores para lograr un clima laboral propicio en el desarrollo de sus actividades.

“Art. 1.- Ámbito de este Código.- Los preceptos de este Código regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo. Las normas relativas al trabajo contenidas en leyes especiales o en convenios internacionales ratificados por el Ecuador, serán aplicadas en los casos específicos a las que ellas se refieren.

CONCORDANCIA: Constitución de la República Art. 229, LOSEP Art. 4” (NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, 2009).

2.3.6. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Ley 1
Registro Oficial Suplemento 395 de 04-ago-2008
Última modificación: 14-oct-2013
Estado: Vigente.

Es muy importante porque mediante esta ley se realiza una 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;

NOTA GENERAL:

Suplantar la denominación del Instituto Nacional de Contratación Pública por la de Servicio Nacional de Contratación Pública que se contengan en la Ley

Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, otras leyes, reglamentos, normas o regulaciones; cualquier referencia al Servicio Nacional de Contratación Pública como "instituto", "INCP" o "INCOP", deberá ser sustituida por la nueva denominación y las siglas "SERCOP", respectivamente.

EL PLENO DE LA ASAMBLEA CONSTITUYENTE:

Que, es necesario crear un Sistema de Contratación Pública que articule y armonice a todas las instancias, 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;

Que, la ausencia de planificación y de políticas de compras públicas ha derivado en discrecionalidad y desperdicio de recursos públicos por parte de las instituciones contratantes del Estado;

Que, es indispensable innovar la contratación mediante procedimientos ágiles, transparentes, eficientes y tecnológicamente actualizados, que impliquen ahorro de recursos y que faciliten las labores de control tanto de las Entidades Contratantes como de los propios proveedores de obras, bienes y servicios y de la ciudadanía en general;

Que, los recursos públicos que se emplean en la ejecución de obras y en la adquisición de bienes y servicios, deben servir como elemento dinamizador de la economía local y nacional, identificando la capacidad ecuatoriana y promoviendo la generación de ofertas competitivas;

Que, a través de la promoción de la producción nacional, los recursos estatales destinados a la contratación pública fomentarán la generación de empleo, la industria, la asociatividad y la redistribución de la riqueza;

Que, es necesario utilizar los mecanismos tecnológicos que permitan socializar los requerimientos de las Entidades Contratantes y la participación del mayor número de personas naturales y jurídicas en los procesos contractuales que el Estado Ecuatoriano emprenda; y, En ejercicio de sus atribuciones expide la siguiente.

CAPITULO I
GENERALIDADES

"Art. 1.- Objeto y Ámbito.- 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, incluidos los de consultoría, que realicen:

1. Los Organismos y dependencias de las Funciones del Estado.
2. Los Organismos Electorales.
3. Los Organismos de Control y Regulación.
4. Las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo.
5. Los Organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
6. Las personas jurídicas creadas por acto legislativo seccional para la prestación de servicios públicos.
7. Las corporaciones, fundaciones o sociedades civiles en cualquiera de los siguientes casos:

a) Estén integradas o se conformen mayoritariamente con cualquiera de los organismos y entidades señaladas en los números 1 al 6 de este artículo o, en general por instituciones del Estado; o, b) que posean o administren bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los

provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título se realicen a favor del Estado o de sus instituciones; siempre que su capital o los recursos que se le asignen, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal; y en general toda contratación en que se utilice, en cada caso, recursos públicos en más del cincuenta (50%) por ciento del costo del respectivo contrato.

8. Las compañías mercantiles cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución que posean o administren bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título se realicen a favor del Estado o de sus instituciones; siempre que su capital, patrimonio o los recursos que se le asignen, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal; y en general toda contratación en que se utilice, en cada caso, recursos públicos en más del cincuenta (50%) por ciento del costo del respectivo contrato. Se exceptúan las personas jurídicas a las que se refiere el numeral 8 del artículo 2 de esta Ley, que se someterán al régimen establecido en esa norma.

LEY ORGANICA DE EMPRESAS PÚBLICAS, LOEP, Arts. 34

Art. 2.- Régimen Especial.- Se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General a esta Ley, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales de las siguientes contrataciones:

1. Las de adquisición de fármacos que celebren las entidades que presten servicios de salud, incluido el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;

2. Las calificadas por el Presidente de la República como necesarias para la seguridad interna y externa del Estado, y cuya ejecución esté a cargo de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional;
3. Aquellas cuyo objeto sea la ejecución de actividades de comunicación social destinadas a la información de las acciones del Gobierno Nacional o de las Entidades Contratantes;
4. Las que tengan por objeto la prestación de servicios de asesoría y patrocinio en materia jurídica requeridas por el Gobierno Nacional o las Entidades Contratantes;
5. Aquellas cuyo objeto sea la ejecución de una obra artística literaria o científica;
6. Las de adquisición de repuestos o accesorios que se requieran para el mantenimiento de equipos y maquinarias a cargo de las Entidades Contratantes, siempre que los mismos no se encuentren incluidos en el Catálogo Electrónico del Portal de COMPRAS PUBLICAS.
7. Los de transporte de correo internacional y los de transporte interno de correo, que se regirán por los convenios internacionales, o las disposiciones legales y reglamentarias dictadas para el efecto, según corresponda;

8. Los que celebren el Estado con entidades del sector público, éstas entre sí, o aquellas con empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta (50%) por ciento a instituciones de derecho público o sus subsidiarias.

También los contratos que celebren las entidades del sector público o empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca por lo menos en cincuenta (50%) por ciento a entidades públicas, o sus subsidiarias, con empresas en las que los Estados de la Comunidad Internacional participen en por lo menos el cincuenta (50%) por ciento, o sus subsidiarias.

El régimen especial previsto en este numeral para las instituciones públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus suplementarias se aplicará

únicamente para el giro específico del negocio; en cuanto al giro común se aplicará el régimen común previsto en esta Ley.
La determinación de giro específico y común le corresponderá al Director General o la Directora del Servicio Nacional de Contratación Pública.

9. Los que celebran las instituciones del sistema financiero y de seguros en las que el Estado o sus instituciones son accionistas únicos o mayoritarios; y, los que celebren las secundarias de derecho privado de las empresas estatales o públicas o de las sociedades mercantiles de derecho privado en las que el Estado o sus instituciones tengan participación accionaria o de capital superior al (50%), exclusivamente para actividades concretas en sectores estratégico.

Art. 3.- Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional.- Las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios.
Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley.

CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR 2008, Arts. 289

Art. 4.- Principios.- Es la aplicación de la Ley de los contratos que de ella procedan, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.

Art. 5.- Interpretación.- Son los procedimientos y los contratos sometidos a esta Ley los que se interpretarán y ejecutarán conforme a los principios referidos en

el artículo anterior y tomando en cuenta la necesidad de precautelar los intereses públicos y la debida ejecución del contrato.

Art. 6.- Definiciones.

1. Adjudicación: Es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente torga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado, surte efecto a partir de su notificación y solo será impugnable a través de los procedimientos establecidos en esta Ley.

2. Bienes y Servicios Normalizados: Objeto de contratación cuyas características o especificaciones técnicas se hallen homologados y catalogados.

3. Catálogo Electrónico: Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal institucional para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco.

4. Compra de Inclusión: Estudio realizado por la Entidad Contratante en la fase pre contractual que tiene por finalidad propiciar la participación local de artesanos, de la micro y pequeñas empresas en los procedimientos regidos por esta Ley, acorde con la normativa y metodología definida por el Servicio Nacional de Contratación Pública en coordinación con los ministerios que ejerzan competencia en el área social. Las conclusiones de la Compra de Inclusión se deberán reflejar en los Pliegos.

5. Contratación Pública: Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra.

6. Contratista: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociación de éstas, contratada por las Entidades Contratantes para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría.

7. Consultor: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, facultada para proveer servicios de consultoría, de conformidad con esta Ley.

8. Consultoría: Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, consultoría legal que no constituya parte del régimen especial indicado en el número 4 del artículo 2, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación.

9. Convenio Marco: Es la modalidad con la cual el Servicio Nacional de Contratación Pública selecciona los proveedores cuyos bienes y servicios serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho Convenio.

9a.- Delegación.- Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado.

Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública.

La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable.

En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.

10. Desagregación Tecnológica: Estudio pormenorizado que realiza la Entidad Contratante en la fase pre contractual, en base a la normativa y metodología definida por el Servicio institucional en coordinación con el Ministerio de Industrias y Productividad, sobre las características técnicas del proyecto y de cada uno de los componentes objeto de la contratación, en relación a la capacidad tecnológica del sistema productivo del país, con el fin de mejorar la posición de negociación de la Entidad Contratante, aprovechar la oferta nacional de bienes, obras y servicios acorde con los requerimientos técnicos demandados, y determinar la participación nacional. Las recomendaciones de la Desagregación Tecnológica deberán estar contenidas en los Pliegos de manera obligatoria.

11. Empresas Subsidiarias: Para efectos de esta Ley son las personas jurídicas creadas por las empresas estatales o públicas, sociedades mercantiles de derecho privado en las que el Estado o sus instituciones tengan participación accionaria o de capital superior al cincuenta (50%) por ciento.

12. Entidades o Entidades Contratantes: Los organismos, las entidades o en general las personas jurídicas previstas en el artículo 1 de esta Ley.

13. Feria Inclusiva: Evento realizado al que acuden las Entidades Contratantes a presentar sus demandas de bienes y servicios, que generan oportunidades a través de la participación incluyente, de artesanos, micro y pequeños productores en procedimientos ágiles y transparentes, para adquisición de bienes y servicios, de conformidad con el Reglamento.

14. Servicio Nacional de Contratación Pública: Es el órgano técnico rector de la Contratación Pública. La Ley puede referirse a él simplemente como "Instituto Nacional".

15. Local.- Se refiere a la circunscripción territorial, sea parroquial rural, cantonal, provincial, regional, donde se ejecutará la obra o se destinarán los bienes y servicios objeto de la contratación pública.

16. Máxima Autoridad: Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. Para efectos de esta Ley, en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos.

17. Mejor Costo en Bienes o Servicios Normalizados: Oferta que cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documentos precontractuales, oferte el precio más bajo.

18. Mejor Costo en Obras, o en Bienes o Servicios No Normalizados: Oferta que ofrezca a la entidad las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección. En todo caso, los parámetros de evaluación deberán constar obligatoriamente en los Pliegos.

19. Mejor Costo en Consultoría: Criterio de "Calidad y Costo" con el que se adjudicarán los contratos de consultoría, en razón de la ponderación que para el efecto se determine en los Pliegos correspondientes, y sin que en ningún caso el costo tenga un porcentaje de incidencia superior al veinte (20%) por ciento.

20. Oferta Habilitada: La oferta que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Pliegos Pre contractuales.

21. Origen Nacional: Para los efectos de la presente ley, se refiere a las obras, bienes y servicios que incorporen un componente ecuatoriano en los porcentajes que sectorialmente sean definidos por parte del Servicio Nacional de Contratación Pública, de conformidad a los parámetros y metodología establecidos en el Reglamento de la presente Ley.

22. Participación Local: Se entenderá aquel o aquellos participantes habilitados en el Registro Único de Proveedores que tengan su domicilio, al menos seis meses, en la parroquia rural, cantón, la provincia o la región donde surte efectos el objeto de la contratación. Todo cambio de domicilio de los participantes habilitados, deberá ser debidamente notificado al Servicio Nacional de Contratación Pública.

23. Participación Nacional: Aquel o aquellos participantes inscritos en el Registro Único de proveedores cuya oferta se considere de origen nacional.

24. Pliegos: Documentos precontractuales elaborados y aprobados para cada procedimiento, que se sujetarán a los modelos establecidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

25. Portal Compras públicas.- Es el Sistema Informático Oficial de Contratación Pública del Estado Ecuatoriano.

26. Por Escrito: Se entiende un documento elaborado en medios físicos o electrónicos.

27. Presupuesto Referencial: Monto del objeto de contratación determinado por la Entidad Contratante al inicio de un proceso precontractual.

28. Proveedor: Es la persona natural o jurídica nacional o extranjera, que se encuentra inscrita en el RUP, de conformidad con esta Ley, habilitada para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría, requeridos por las Entidades Contratantes.

29. Registro Único de Proveedores.- RUP: Es la Base de Datos de los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, habilitados para participar en los procedimientos establecidos en esta Ley.

30. Servicios de Apoyo a la Consultoría: Son aquellos servicios auxiliares que no implican dictamen o juicio profesional especializado, tales como los de contabilidad, topografía, cartografía, aerofotogrametría, la realización de ensayos y perforaciones geotécnicas sin interpretación, la computación, el procesamiento de datos y el uso auxiliar de equipos especiales.

31. Situaciones de Emergencia: Son aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales, y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional. Una situación de emergencia es concreta, inmediata, imprevista, probada y objetiva.

32. Sobre: Medio que contiene la oferta, que puede ser de naturaleza física o electrónica.

Las facultades previstas en los números 10 y 21 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que correspondían al

Ministerio de Industrias y Productividad, a partir de la fecha de expedición del presente Decreto Ejecutivo, serán ejercidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

TITULO II
CAPITULO I

Art. 7.- 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.

Art. 8.- Órganos competentes.- El Servicio Nacional de Contratación Pública junto con las demás instituciones y organismos públicos que ejerzan funciones en materia de presupuestos, planificación, control y contratación pública, forman parte del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el ámbito de sus competencias.

Art. 9.- Objetivos del Sistema.- en materia de contratación pública, los siguientes:

1. Avalar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Certificar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales.
3. Probar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública.
4. Convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional.
5. Promover la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, en el marco de esta Ley.

6. Agilitar, 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.
9. Modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado.
10. Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público.
11. Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP.

Art. 10.- El Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).- Como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. Su máximo personero y representante legal será el Director General o la Directora, quien será designado por el Presidente de la República.

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

1. Asegurar y exigir el cumplimiento de los objetivos prioritarios del Sistema Nacional de Contratación Pública;
2. Promover y ejecutar la política de contratación pública dictada por el Directorio;
3. Establecer los lineamientos generales que sirvan de base para la formulación de los planes de contrataciones de las entidades sujetas a la presente Ley;
4. Administrar el Registro Único de Proveedores RUP;

5. Desarrollar y administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, así como establecer las políticas y condiciones de uso de la información y herramientas electrónicas del Sistema.
6. Administrar los procedimientos para la certificación de producción nacional en los procesos precontractuales y de autorización de importaciones de bienes y servicios por parte del Estado.
7. Establecer y administrar catálogos de bienes y servicios normalizados.
8. 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;
9. Dictar normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con esta Ley.
10. Recopilar y difundir los planes, procesos y resultados de los procedimientos de contratación pública.
11. Incorporar y modernizar herramientas conexas al sistema electrónico de contratación pública y subastas electrónicas, así como impulsar la interconexión de plataformas tecnológicas de instituciones y servicios relacionados;
12. Investir y asesorar en materia de implementación de instrumentos y herramientas, así como en los procedimientos relacionados con contratación pública;
13. Elaborar parámetros que permitan medir los resultados e impactos del Sistema Nacional de Contratación Pública y en particular los procesos previstos en esta Ley;
14. Proporcionar los mecanismos a través de los cuales se podrá realizar veeduría ciudadana a los procesos de contratación pública; y, monitorear su efectivo cumplimiento;
15. Elaborar y publicar las estadísticas del Sistema Nacional de Contratación Pública;
16. Autorizar y certificar, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento, a los servidores y empleados nombrados por las entidades contratantes, como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública.

17. Capacitar a las entidades contratantes y capacitar a los proveedores sobre la inteligencia o aplicación de las normas que regulan los procedimientos de contratación de tal sistema.
18. Las demás establecidas en la presente ley, su reglamento y demás normas aplicables.

Art. 11.- El Directorio del Servicio Nacional de Contratación Pública estará integrado por:
1. El Ministro responsable de la Producción, Empleo y Competitividad, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente.
2. La máxima autoridad del Organismo Nacional de Planificación;
3. El Ministro de Finanzas;
4. El Alcalde designado por la Asamblea General de la Asociación de Municipalidades del Ecuador; y,
5. El Prefecto designado por el Consorcio de Consejos Provinciales del Ecuador, CONCOPE.
6. La máxima autoridad del organismo encargado de la inclusión económica.
Actuará como Secretario el Director General o la Directora del SERCOP, quien intervendrá con voz pero sin voto.

Art. 12.- Funciones.- Son funciones exclusivas del Directorio las siguientes:
1. Planificar, priorizar, proponer y dictar la política nacional en materia de contratación pública.
2. Establecer las normas o políticas sectoriales de contratación pública que deben aplicar las entidades competentes.
3. Dictaminar la normativa para la organización y funcionamiento del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Art. 13.- Financiamiento del Instituto Nacional de Contratación Pública.- Con los siguientes recursos:
33. Los que se le asignen en el Presupuesto General del Estado.

34. Los derechos de inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP
35. Los que obtenga por efectos de donaciones y asistencias de instituciones y organismos nacionales o internacionales.
36. Los que provengan de convenio s 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 Compromiso Pública".

Art. 14.- Alcance del Control del SNCP.- será intensivo, interrelacionado y completamente articulado entre los diferentes entes con competencia para ello. Incluirá la fase precontractual, la de ejecución del contrato y la de evaluación del mismo.

El Instituto Nacional de Contratación Pública tendrá a su cargo el cumplimiento de las atribuciones previstas en esta Ley, incluyendo en consecuencia, la verificación de:

1. El uso obligatorio de las herramientas del Sistema, para rendir cuentas, informar, promocionar, publicitar y realizar todo el ciclo transaccional de la contratación pública.

2. El uso obligatorio de los modelos precontractuales, contractuales oficializados por el Instituto Nacional de Contratación Pública;

3. El cumplimiento de las políticas emitidas por el Directorio del INCP y los planes y presupuestos institucionales en materia de contratación pública;

4. La contratación con proveedores inscritos en el RUP, salvo las excepciones puntualizadas en esta Ley.

5. Que los proveedores seleccionados no presenten inhabilidad o incapacidad alguna hasta el momento de la contratación.

6. Que la información que conste en las herramientas del Sistema se encuentre actualizada.

Cualquier incumplimiento dará lugar a las sanciones previstas en esta Ley.

Para ejercer el control del Sistema, el Instituto Nacional de Contratación Pública podrá solicitar información a entidades públicas o privadas que crea conveniente, las que deberán proporcionarla en forma obligatoria y gratuita en un término máximo de 10 días de producida la solicitud.

Art. 15.- Atribuciones de los Organismos de Control.- Corresponde a los organismos de control del Estado, dentro del marco de sus atribuciones, realizar los controles posteriores a los procedimientos de contratación efectuados por las Entidades Contratantes.

Es obligación del Servicio Nacional de Contratación Pública informar a la Contraloría General del Estado y a la Procuraduría General del Estado cada vez que conozca el cometimiento de infracciones a lo dispuesto en esta Ley.

Art. 16.- Registro Único de Proveedores (RUP).- Es un sistema público de información y habilitación de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, con capacidad para contratar según esta Ley, cuya administración corresponde al Servicio Nacional de Contratación Pública.

El RUP será dinámico, incluirá las categorizaciones dispuestas por el Servicio Nacional de Contratación Pública y se mantendrá actualizado automática y permanentemente por medios de interoperación con las bases de datos de las instituciones públicas y privadas que cuenten con la información requerida, quienes deberán proporcionarla de manera obligatoria y gratuita y en tiempo real, (NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, 2009).

2.3.7. Ley Orgánica de Empresas Públicas

CAPÍTULO I

De las Disposiciones Generales

Art. 34.-Contratación en las empresas públicas.- Es todo proceso de contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, así como las contrataciones en actividades de prospección, exploración, explotación,

refinación, comercialización, industrialización de los recursos hidrocarburíferos, las contrataciones de bienes de carácter estratégico necesarias para la defensa nacional, que realicen las empresas públicas, estarán sujetos al Plan Nacional de Desarrollo, con observancia del presupuesto nacional y empresarial, además de lo siguiente:

1. PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES.- Las empresas públicas deberán contar con su Plan Estratégico y Plan Anual de Contrataciones, debidamente aprobados.

Los criterios generales del Plan Estratégico guardarán relación con las políticas del gobierno nacional o de los gobiernos autónomos descentralizados, el Plan Nacional de Desarrollo y los intereses del Estado.

El Plan Estratégico será una de las herramientas para evaluar a los administradores de las empresas.

2. RÉGIMEN COMÚN.-Las contrataciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, que realicen las empresas públicas, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás disposiciones administrativas aplicables. Las empresas públicas procurarán adquirir productos de origen nacional siempre y cuando se encuentren en la misma condición técnica y calidad de los productos importados, para este efecto se aplicarán las resoluciones que emita el Instituto Nacional de Contratación Pública.

3. RÉGIMEN ESPECIAL.- En casos que las empresas públicas hubieren suscrito contratos o convenios tales como: alianzas estratégicas, asociación, consorcios u otros de naturaleza similar, será el convenio asociativo o contrato el que establezca los procedimientos de contratación y su normativa aplicable. En el caso de empresas constituidas con empresas de la comunidad

internacional las contrataciones de bienes, obras y servicios se sujetarán al régimen especial que se contemple en el documento de asociación o acuerdo celebrado para tal efecto. Lo no previsto en un respectivo convenio o contrato, se estará a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Contratación Pública.

4. CONTRIBUCIONES DE RECURSOS ECONÓMICOS Y EXCEDENTES EN SUBSIDIARIAS Y FILIALES.- Las Instituciones públicas tienen la amplia capacidad para invertir sus recursos económicos y excedentes en la ejecución de proyectos a desarrollarse en las mismas Instituciones, subsidiarias, filiales, agencias o unidades de negocio en los términos que se apruebe por el Directorio.

5. INFORMES PREVIOS.- Compromisos de crédito o líneas de crédito previstas en el artículo 13 de la Ley Orgánica para la Recuperación del Uso de los Recursos Petroleros del Estado y la Racionalización Administrativa de los Procesos de Endeudamiento , requerirán informes previos del Comité de Deuda y Financiamiento, como parte externa ajena a la gestión de la institución, siempre y cuando las deudas a contraerse conlleven la emisión de garantías soberanas o requieran avales o garantías colaterales del Estado. Ninguna otra contratación que realicen las empresas públicas, ni de régimen común ni de régimen especial, requerirán de informes previos favorables de la Contraloría General del Estado, de la Procuraduría General del Estado o de otro órgano externo a la gestión de la institución, no obstante lo cual, esta disposición no exonera a las empresas públicas de su obligación de rendición de cuentas a la sociedad civil y del control posterior que pueden y deben ejercer las instancias con competencia para ello, de acuerdo a la Constitución de la República y la Ley establecida.

- GARANTÍAS SOBERANAS.- Las empresas públicas, sus subsidiarias y filiales que tengan capacidad financiera de pago podrán beneficiarse del

otorgamiento de garantías soberanas concedidas por el Estado para el financiamiento de proyectos de inversión. Para el otorgamiento de la garantía por parte del Estado se debe contar con la aprobación del Directorio de la Empresa, el estudio de la capacidad de pago elaborado por el Ministerio de Finanzas y se deberá seguir el procedimiento establecido en las leyes y normativa que regulan el endeudamiento público.

- PROHIBICIONES.-Las autoridades nominadoras de los miembros del Directorio, los miembros del Directorio, Gerentes, servidores públicos y obreros de las empresas públicas, están impedidos de intervenir a título personal en negociaciones y contrataciones con las empresas públicas, por si o por interpuesta persona, por intermedio de su cónyuge, personas en unión de hecho o de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Si así lo hicieren serán sancionados y sujetos a las acciones civiles y penales a que hubiere lugar observando el derecho al debido proceso.

- DESCONCENTRACIÓN EMPRESARIAL.-Las contrataciones de las empresas públicas de ámbito nacional se realizarán de manera desconcentrada, en consecuencia:

  a) Las agencias y unidades de negocio deberán contar con su Plan Operativo aprobado por el Gerente General de la empresa pública.

  b) Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que requiera realizar la agencia o la unidad de negocio de la empresa pública, cuya cuantía se encuentre dentro de los límites establecidos por el Directorio, serán responsabilidad del administrador de la respectiva agencia o unidad de negocio.

     Las contrataciones para la ejecución de obras y adquisición de bienes o prestación de servicios declaradas emergentes en los términos previstos en la ley, de la cuantía que fueren, requieren la autorización previa y favorable del Gerente General de la empresa pública, en caso contrario

generaran responsabilidad personal del administrador que autorizó dicha contratación.

c) Los Administradores de las agencias o unidades de negocio de las empresas públicas, siempre que la contratación esté dentro del límite de los montos autorizados por la normativa interna de la empresa, serán responsables de los actos y contratos; y en consecuencia asumirán las responsabilidades que de ello se derive.

6. COMPRAS CORPORATIVAS.-Con el fin de garantizar la eficiencia en el uso de los recursos de la empresa pública, el Gerente General podrá disponer que se realicen:

Los procesos de contratación ejecutados por parte de los establecimientos públicos en sociedad con otras empresas o instituciones públicas, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

También los procesos de contratación concentrados y unificados para la provisión de bienes, obras y servicios que requieran de forma general y común las diferentes filiales y subsidiarias de la empresa pública.

2.3.8. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

“Explora organizar, normas y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación interactiva con el sistema Nacional de Finanzas Públicas, para regular el funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, dentro del marco de Régimen Económico, Régimen del Buen Vivir, de las Garantías y de los Derechos Constitucionales.

Constituye de 196 artículos, 18 disposiciones generales, 18 transitorias y reformatorias y las revocatorias, se sustenta en lo dispuesto en el Art. 3 de la Constitución de la República, que establece: "como deber primordial del Estado planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo

sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza del buen vivir.

Art. 1.- Objeto.- El presente Código tiene como objetivo organizar, las normas y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Organización Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, para su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales .Las disposiciones del presente Código regulan el ejercicio de las competencias de planificación y el ejercicio de la política pública en todos los niveles de gobierno, el Plan Nacional de Desarrollo y de ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la programación presupuestaria cuatrianual del Sector Público, el PGE y todos los recursos públicos.

Art. 74.- Deberes y atribuciones del ente rector del SINFIP.- Como ente estratégico para el país y su desarrollo, tiene las siguientes atribuciones y deberes, que serán cumplidos por el Ministro(a) a cargo de las finanzas públicas:

37. Realizar las transferencias y pagos de las obligaciones solicitadas por las entidades y organismos del sector público contraídos sobre la base de la programación y la disponibilidad de caja.

Art. 100.- Formulación de proformas institucionales.- El Presupuesto General del Estado formulará la proforma del presupuesto institucional en la que se incluirán todos los egresos precisos para su gestión. En lo referido a los programas y proyectos de inversión, únicamente se incluirán los que hubieren sido incorporados en el Plan Anual de Inversión (PAI), o que hubieren obtenido la prioridad de la Secretaría Técnica del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa durante la ejecución presupuestaria. Dichas proformas deben elaborarse de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, la programación fiscal y las directrices presupuestarias.

Las proformas presupuestarias de las empresas pública, gobiernos autónomos descentralizados, banca pública y seguridad social incorporarán los programas, proyectos y actividades que hayan sido calificados y definidos de conformidad con los procedimientos y disposiciones previstas en este código y demás leyes.

Art. 115.- Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.

Art. 149.- Registro de recursos financieros y materiales.-El componente de contabilidad incluirá el registro de todos los recursos financieros y materiales administrados por los entes públicos aun cuando pertenezcan a terceros, de forma que ningún recurso quede excluido del proceso de registro e informes financieros.

Art. 150.- Organización contable.- En cada entidad se establecerá la unidad encargada de la ejecución del Componente de Contabilidad Gubernamental.

Art. 169.- Especies valoradas.- La entidad rectora de las finanzas públicas, es el organismo que autoriza la emisión y fija el precio de los pasaportes y más especies valoradas de los organismos.

Ningún organismo, entidad o dependencia del sector público no financiero sujeto al ámbito de aplicación del presente código podrá cobrar tarifa alguna por la venta de bienes y servicios sin que medie la comercialización de especies valoradas, la factura, nota de venta u otros instrumentos autorizados para el efecto" (NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, 2009).

2.3.9. Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Es fomentar y garantizar el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y

nacionalidades indígenas, pueblos afro ecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícitas, de manera protagónica.

"Art. 1.- Objeto.- El objetivo es organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales.

Las disposiciones del presente código regulan el ejercicio de las competencias de planificación y el ejercicio de la política pública en todos los niveles de gobierno, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la programación presupuestaria cuatrianual del Sector Público, el Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas; y, todos los recursos públicos y demás instrumentos aplicables a la Planificación y las Finanzas Públicas.

Participación Ciudadana.- Las instituciones a cargo de la planificación del desarrollo y de las finanzas públicas, y todas las entidades que forman parte de los sistemas de planificación y finanzas públicas, tienen el deber de coordinar los mecanismos que garanticen la participación en el funcionamiento de los sistemas de planificación" (NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, 2009).

2.3.10. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Esta ley no ayuda para la fiscalización y auditoría del Estado, y regular su funcionamiento, se la utiliza con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de los bienes públicos.

CAPITULO I

FUNDAMENTOS, COMPONENTES, MARCO NORMATIVO Y OBJETO DEL SISTEMA

“Art. 5.-Sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado. Las instituciones del Estado, sus dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores, actuarán dentro del Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, cuya aplicación propenderá a que:

1. Los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores públicos, sin excepción, se responsabilicen y rindan cuenta pública sobre el ejercicio de sus atribuciones, la utilización de los recursos públicos puestos a su disposición, así como de los resultados obtenidos de su empleo;
2. Las atribuciones y objetivos de las instituciones del Estado y los respectivos deberes y obligaciones de sus servidores, sean cumplidos a cabalidad;
3. Cada institución del Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno; y,
4. Se coordine y complemente con la acción que otros órganos de control externo ejerzan sobre las operaciones y actividades del sector público y sus servidores.

Art. 6.-Componentes del sistema.-La ejecución del sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado se realizará por medio de:

1. El control interno, que es de responsabilidad administrativa de cada una de las instituciones del Estado a las que se refiere el artículo 2do de esta Ley;

2. El control externo que comprende:

   a. El que compete a la Contraloría General del Estado; y,

b. El que ejerzan otras instituciones de control del Estado en el ámbito de sus competencias.

Art. 7.-Marco normativo general.-Para regular el funcionamiento del sistema, la Contraloría General del Estado adaptará, expedirá, aprobará y actualizará, según corresponda:

1. Normas de control interno que sirvan de marco básico para que las instituciones del Estado y sus servidores establezcan y pongan en funcionamiento su propio control interno;
2. Políticas de auditoría gubernamental;
3. Normas de control y fiscalización sobre el sector público, adaptadas de Normas Internacionales y de las emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores;
4. Normas de auditoría gubernamental, de carácter local e internacional en sus modalidades de gestión, control de obras, auditoría judicial, protección ambiental y auditoría de proyectos internacionales; y,
5. Reglamentos, regulaciones, manuales generales y especializados, guías metodológicas, instructivos y más disposiciones necesarias para la aplicación del sistema y la determinación de responsabilidades.

En el marco de las normas, políticas, regulaciones, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cada institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo. La Contraloría General del Estado verificará la pertinencia y la correcta aplicación de las mismas.

Art. 8.- Objeto del sistema de control.- Mediante el sistema de control, fiscalización y auditoría se examinarán, verificarán y evaluarán las siguientes gestiones: administrativa, financiera, operativa; y, cuando corresponda gestión medio ambiental de las instituciones del Estado y la actuación de sus servidores.

En el examen, verificación y evaluación de estas gestiones, se aplicarán los indicadores de gestión institucional y de desempeño, y se incluirán los comentarios sobre la legalidad, efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y programas evaluados.

Art. 9.- Concepto y elementos del control interno.- El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales.

Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.

Art. 11.- Aplicación del control interno.- Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial.

Art. 12.- Tiempos de control.- El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

a) **Control previo.-** Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia,

oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;

b) **Control continuo.-** Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas; y,

c) **Control posterior.-** La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución" (http://ai.espe.edu.ec, 2009).

2.3.11. Ley de Régimen Tributario Interno

Esta ley especifica la diversidad de obligaciones tributarias existentes en nuestro país, las mismas que pueden ser contraídas por contribuyentes nacionales o extranjeros.

"Art. 43.- Retenciones en la fuente de ingresos del trabajo con relación de dependencia.- Los pagos que hagan los empleadores a los contribuyentes que trabajan con relación de dependencia, originados en dicha relación, se sujetan a retención en la fuente con base en las tarifas establecidas en el artículo 36 de esta Ley y de conformidad con el procedimiento que se indique en el Reglamento.

Art. 44.- Retenciones en la fuente sobre rendimientos financieros (Inc. 4o. derogado por el Art. 27 de la Ley 51, R.O. 349, 31-XII-93).- Las instituciones, entidades bancarias, financieras, de intermediación financiera y, en general, las sociedades que paguen o acrediten en cuenta intereses o cualquier tipo de rendimientos financieros, actuarán como agentes de retención del impuesto a la renta sobre los mismos.

Cuando se trate de intereses y cualquier tipo de rendimientos financieros generados por operaciones de mutuo y, en general, toda clase de colocaciones de dinero, realizadas por personas que no sean bancos, compañías financieras u otros intermediarios financieros sujetos al control de la Superintendencia de Bancos, la entidad pagadora efectuará la retención sobre el valor pagado o acreditado en cuenta.

Los intereses y rendimientos financieros pagados a instituciones bancarias o compañías financieras y otras entidades sometidas a vigilancia de la Superintendencia de Bancos no están sujetos a la retención prevista en los incisos anteriores.

Art. 45.- Otras retenciones en la fuente.- (Sustituido por el Art. 28 de la Ley 51, R.O. 349, 31-XII-93; reformado por el Art. 21 de la Ley 41, R.O. 206, 2-XII-97. Inciso añadido por el Art. 237 núm. 2 de la Ley107, R.O. 367, 23-VII-98 y derogado por el lit. d del Art. 19 de la Ley 99-24, R.O. 181-S, 30-IV-99).- Toda persona jurídica, pública o privada, las sociedades y las empresas o personas naturales obligadas a llevar contabilidad que paguen o acrediten en cuenta cualquier otro tipo de ingresos que constituyan renta gravada para quien lo reciba, actuará como agente de retención del impuesto a la renta.

El Servicio de Rentas Internas señalará periódicamente los porcentajes de retención, los que no podrán ser superiores al 10% del pago o crédito realizado

Art. 49.- Obligaciones de los Agentes de Retención.- Los agentes de retención están obligados a declarar y depositar mensualmente los valores retenidos en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos, en las fechas que determine el Reglamento. Así mismo, están obligados a entregar inmediatamente el respectivo comprobante a la persona a quien efectuaron la retención.

El incumplimiento de las obligaciones de efectuar la retención, presentar la declaración de retenciones, depositar los valores retenidos y entregar los comprobantes en favor del retenido, será sancionado con las siguientes penas:

1. De no efectuarse la retención, de hacerla en forma parcial o de no depositar los valores retenidos, el agente de retención será obligado a depositar en las entidades autorizadas para recaudar tributos el valor total de las retenciones que debiendo hacérselas no se efectuaron, o que realizadas no se depositaron, con el100% de recargo y los intereses de mora respectivos;

2. El retraso en la presentación de la declaración de retención será sancionado de conformidad con lo previsto por el artículo 97 de esta Ley. El retraso en la entrega de los tributos retenidos dará lugar a la aplicación de los intereses de que trata el artículo 20 del Código Tributario;

3. La falta de entrega del comprobante de retención al contribuyente será sancionada con una multa equivalente al 5% del monto de la retención.

En caso de concurrencia de infracciones, se aplicarán las sanciones que procedan según lo previsto por el Libro Cuarto del Código Tributario".
(NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, 2009)

"Art. 66.- Declaración del impuesto (Agregado el inciso segundo por el Art. 5 de la Ley 98-13, R.O. 31, 22- IX-98).- Los sujetos pasivos del IVA presentarán mensualmente una declaración por las operaciones gravadas con el impuesto, realizadas dentro del mes calendario inmediato anterior, en la forma y plazos que se establezcan en el Reglamento" (Hansen, 2012).

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La vida es muy peligrosa. No por las personas que hacen el mal, sino por las que se sientan a ver lo que pasa. (Albert Einstein).

3.1 Materiales y Equipos

3.1.1 Localización y Duración de la investigación

El presente trabajo se realizó en el cantón Quevedo, Provincia de Los Ríos, cuya situación geográfica es de 1º 20´30” de latitud sur, 79º 28´30” de longitud Occidental a una altura de 74 m.s.n.m, donde se ubica el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Quevedo, ubicado en la Av. Quito, ciudadela Municipal.La investigación tuvo una duración de 210 días.

Para llevar a cabo la presente investigación se utilizaron los siguientes materiales y equipos:

Cuadro 1. Materiales y equipos.

N°	Concepto	Valor unitario	Total
4	Resmas de hojas A4	4.00	16.00
4	Carpetas	0.30	1.20
2	Empastados	10.00	20.00
7	Anillados	1.00	7.00
7	CDs	1.00	7.00
120	Internet (horas)	0.70	84.00
5	Recargas telefónicas	6.00	30.00
150	Copias	0.03	4.50
1	Pen drive	15.00	15.00
1	Computadora	700.00	700.00
1	Impresora	371.00	371.00
1	Cámara fotográfica	200.00	200.00
1	Calculadora	50.00	50.00
1	Celular	200.00	200.00
Subtotal			1705.70
3% Imprevistos			61.13
Total			**1766.83**

Fuente: Yadira Leonor Herrera Salvatierra.
Elaborado por: Yadira Leonor Herrera Salvatierra

3.2 Metodología de la Investigación

3.2.1 Método Analítico

Se aplicó para explicar la problemática de la investigación, con lo cual se podrá comprender mejor las necesidades del área, por ello este método se utilizó con el análisis de las falencias encontradas en cada uno de los procesos internos.

3.2.2 Método Inductivo

Se utilizó este método a partir de la observación repetida de las necesidades del área de compras públicas, y se concluyó en un resumen general los requerimientos encontrados sobre los procesos.

3.2.3 Método Deductivo

Sirvió para diagnosticar la situación del área de compras públicas y tomar decisiones al respecto de los Flujo gramas de procesos y los resultados arrojados en las encuestas.

3.3 Tipos de investigación

3.3.1 Investigación de Campo

Se desarrolló en el área de compras públicas del GAD Municipal de Quevedo, para lo cual se acudió a realizar el diagnóstico de las necesidades de los procesos a través de un cuestionario de preguntas dirigidas a los funcionarios y la observación directa en cada oficina.

3.3.2 Investigación Bibliográfica

Se aplicó este tipo de investigación en base a los libros referentes al Marco Teórico, donde se ubican los conceptos claves del tema a investigar, internet, folletos. Para lo cual se recurrió a fuentes bibliográficas actualizadas sobre el mejoramiento de procesos y temas de gestión.

3.4 Fuentes

3.4.1 Primarias

Las fuentes primarias compusieron la información proveniente de los funcionarios y empleados del departamento de compras públicas, ya que brindaron información verbal respecto a los procedimientos internos.

3.4.2 Secundarias

Con esta fuente se basa para obtener la información que se tomó del internet, libros y revistas especializadas sobre el tema de investigación.

3.5 Técnicas e instrumentos utilizados en la investigación.

Las técnicas que se utilizaron para la presente investigación son las siguientes:

3.5.1 Observación

Permitió evaluar la información sobre los procesos del departamento de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quevedo, se estudiaron los fenómenos tal como se presentan en la realidad,

detectando aspectos que no se consideran en la entrevista y que tienen relevancia al momento de concluir el análisis, para poder emitir una opinión independiente que será plasmada en el informe del Control Interno.

Esta permite recolectar directamente la información necesaria sobre el comportamiento del departamento de compras públicas sobre las funciones, actividades y operaciones que realizan el talento humano, conociendo el desarrollo de sus actividades.

La observación formó parte del proceso de familiarización de la investigación en el estudio de la situación del problema que se ha planteado en el proyecto. El análisis de los datos es simultáneo a la recolección de los mismos; analizando los datos adquiridos por esta técnica y de esa manera se llega con profundidad a lo que realmente se aspira obtener.

3.5.2 Cuestionario

Esta técnica se utilizó para evaluar los componentes del control interno, basado en los modelos establecidos como es el modelo de COSO I para entidades públicas, este proceso es la base en la determinación del nivel de confianza y riesgo que tiene el departamento que se está evaluando.

Se ejecutó el cuestionario al Departamento de Compras Públicas con el propósito de tener un panorama claro sobre el desenvolvimiento del Talento Humano que labora en sus respectivas asignaciones.

3.5.3 Entrevista.

La entrevista será utilizada para obtener información directa por parte del entrevistado, permitiendo inferir en las debilidades que aquejan a la institución investigada.

La recopilación de los datos obtenidos es base fundamental para identificar los posibles inconvenientes que impiden el buen desenvolvimiento de las funciones delegadas al talento humano.

La principal actividad de un auditor, sin importar el tipo de auditoría que realice, es la recopilación de información sobre el aspecto que va a auditar por lo tanto no se ha dejado pasar por alto este tipo de técnica que sirve para analizar resultados y emitir un juicio sobre los aspecto que se evaluaron.
La entrevista es una de las técnicas más utilizada por los auditores, porque a través de esta se obtiene datos sobre objeto a estudiar; además permitirá conocer otros aspecto relevantes de puntos que se puede o deben evaluar.

3.6 Población y muestra

3.6.1 Población

Cuadro 2: El tamaño de la población se tomó del número de empleados

N°	NOMBRES DE LOS FUNCIONARIOS	CARGO
1	Ing. David Antonio García Ruiz.	Jefe de Compras públicas
2	Sra. María Olinda Cabezas Peto.	Secretaria de compras públicas
3	Ing. Gabriel Marcelo Chávez Olvera	Asistente de compras públicas
4	Sra. Laura Sofía Sánchez Murillo	Auxiliar de compras públicas
5	Sra. Shirley Cristina Intriago Quiñonez	Auxiliar de compras públicas
6	Sra. Shirley Sara Álvarez Tubay	Auxiliar de compras públicas
7	Sr. Yosel Brito Sánchez	Chofer del departamento de compras públicas
8	Sr. Hugo Pedro Ochoa Ponce	Conserje del departamento de compras públicas

Fuente: Yadira Leonor Herrera Salvatierra
Elaborado por: Yadira Leonor Herrera Salvatierra

3.6.2 Muestra

Se tomó como muestra de la investigación al Jefe de Compras Públicas y el Asistente para la ejecución de la entrevista, en la cual se obtendrá información relevante en el proceso de la Auditoría de Control Interno.

3.7 Procedimiento Metodológico

Se efectuaron los siguientes pasos:

3.7.1. Tabulación de datos

Después de haber administrado los instrumentos de recolección de datos, a los usuarios y empleados del Departamento de Compras Públicas del GAD Municipal de Quevedo, se realizó la tabulación de datos, observando los cuestionarios contestados para posteriormente presentarlos en un cuadro con su respectivo análisis.

3.7.2. Análisis e interpretación de los resultados

La recolección de la información es de fuentes primarias, se utilizó como técnica una encuesta a través de la modalidad de cuestionario, después se procedió a analizarlos y organizarlos para cuantificarlos y así poder obtener conclusiones que sustenten la propuesta.

3.7.3. Análisis situacional

Para realizar el análisis situacional se evaluó el macro ambiente, micro ambiente y el FODA.

El macro ambiente se lo desarrollo tomando en cuenta las variables demográfica, económica, política, cultural, social, es decir lo que se encuentre en el entorno del GAD Municipal de Quevedo.

Para conocer las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Departamento de Compras Públicas del GAD Municipal de Quevedo se utilizó el siguiente esquema: (cuadro 3)

Cuadro 3. Matriz FODA

FORTALEZAS	**DEBILIDADES**
OPORTUNIDADES	**AMENAZAS**

Fuente: Ing. David Antonio García Ruiz.
Elaborado por: Yadira Leonor Herrera Salvatierra

En el cuadro anterior se detalla las oportunidades, fortalezas, amenazas y debilidades del Departamento de Compras Públicas del GAD Municipal de Quevedo, considerando los aspectos internos y externos que se presenten cuando se realice la investigación de campo.

El direccionamiento estratégico se aplicará la matriz axiológica con el fin de conocer los principios y valores comparativos. Los cuales se referirán al detalle de la misión, visión y objetivos que se propondrán para el Departamento de Compras Públicas del GAD Municipal de Quevedo.

Para el análisis de procesos se aplicó los instrumentos de evaluación como son los cuestionarios y la guía de preguntas, con los resultados se procedió a tabular y concretar los resultados.

Para el desarrollo de la investigación se efectuó el levantamiento de los procesos a través de las cadenas de valor, con la estructuración descompuesta en procesos principales (procesos primarios) y secundarios (de soporte)

mostrarán las dependencias en los pasos de los distintos procesos y sus relaciones.

Finalmente se describió la identificación de los procesos considerando cuáles son los límites del proceso y las actividades que se desarrollan para mejorarlos. Las conclusiones son un juicio razonado, basado en la síntesis de los resultados, sustentado para el análisis de datos y las recomendaciones pertinentes para crear las estrategias.

3.8 Creación de una Firma Auditora Ficticia

Para el presente trabajo investigativo fue necesario la creación de una Firma Auditora Ficticia denominada “YaHS”Auditores & Asociados para el proceso de la Auditoría de Control Interno y el Nivel de Cumplimiento del departamento de Compras Públicas en el GAD Municipal de Quevedo, año 2012

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

El que no posee el don de maravillarse ni de entusiasmarse más le valdría estar muerto, porque sus ojos están cerrados.

4.1. Resultados

Solicitud de la empresa a la Firma Auditora.

“EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GAD MUNICIPAL DEL QUEVEDO”

Ing. David Antonio García Ruiz
Dir. Cdla. Municipal Av. Edmundo Ward (tras su jefatura de transito)
Teléf. 052 755 - 113

Quevedo, 11 de Febrero del 2015

Srta. Ing.
Herrera Salvatierra Yadira Leonor
Auditores & Asociados

En su despacho._

Saludos Cordiales:

El motivo de la presente es para solicitar su servicio como firma auditora, con el propósito de que ejecuten una Auditoría de Control Interno y el nivel de cumplimiento del departamento de Compras Públicas del GAD Municipal de Quevedo, correspondiente a las actividades realizadas durante el año 2012.

Con su conocimiento en el tema, lograrán brindar una evaluación eficiente y sólida a través de sugerencias claras y constructivas que ayudarán a que se alcancen los objetivos y metas planteadas.

Por el momento me despido deseándoles éxitos en sus labores.

Atentamente,

_____
Ing. David Antonio García Ruiz.
Jefe Del Departamento De Compras Públicas.

"YaHS" ***Auditores & Asociados*** **Cooperativa 21 de Enero Calle Principal** **Teléfono: 0959452276** **Email. Yadirita2588@hotmail.com**	**HECHO POR:**	**REVISADO POR:**	**REF.**
	YLHS	**MCUP**	**CC**
	FECHA:	**FECHA:**	**PÁG.**
	11 - 02 - 2015	**11 - 02 - 2015**	**1/2**

CARTA DE CONFIRMACIÓN

Quevedo, 11 de Febrero del 2015

Ing. David Antonio García Ruiz.

Jefe Del Departamento De Compras Públicas del GAD Municipal de Quevedo.

Ciudad._

La presente carta es para confirmar nuestro acuerdo de la Auditoría de Control Interno y el Nivel de Cumplimiento correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012. El objeto de la Auditoría es expresar una opinión sobre el Control Interno y el Nivel de Cumplimiento del departamento que usted dirige. También emitiremos un informe sobre el grado de cumplimiento del mismo así como los procedimientos, políticas, normas que utiliza la misma.

Esta Auditoría se realizará en concordancia con las Normas, leyes y reglamentos de la Contraloría general del Estado debido que las mismas exigen que tengan una seguridad razonable, sobre el proceso y procedimientos de la entidad estén de acuerdo a las disposiciones durante el período 2012 y a su vez estén libres de errores que pueden permanecer sin detectarse. SÍ, por alguna razón no puede ser determinada la Auditoría puedo rehusarme a expresar una opinión e emitir un informe como resultado del contrato.

La evaluación incluye adquirir un conocimiento suficiente de la organización y del control interno, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de la Auditoría que serán realizados, está diseñada para proporcionar seguridad sobre el control debido a su naturaleza como lo es el nivel

de cumplimiento, además para identificar condiciones reportables. La Auditoría está programada de la siguiente manera para el desempeño y terminación:

Inicio de trabajo: Miércoles 18 de Febrero del 2015.

Terminación: Martes 18 de Mayo de 2015.

Los honorarios para esta Auditoría de Cumplimiento están basados en el tiempo invertido más gastos directos. Les notificaré inmediatamente las circunstancias que encuentre, que podrían afectar significativamente la estimación inicial de honorarios.

Con el propósito de trabajar de la manera más factible, se entiende que el Contador de su organización nos proporcionará la información requerida con el corte del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2012.

Si esta disposición está en concordancia con su opción.

Muy sinceramente,

HERRERA SALVATIERRA YADIRA LEONOR

Representante de la Firma Auditora

CARTA DE COMPROMISO

Quevedo, 13 de Febrero del 2015.

Ing. David Antonio García Ruiz.
Jefe Del Departamento De Compras Públicas del GAD Municipal de Quevedo.

De mis consideraciones.-

La presente pretende proponer los términos que regularán nuestros compromisos en la ejecución de la "**AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO Y EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GAD MUNICIPAL DE QUEVEDO, AÑO 2012"**

Nuestra tarea consistirá en la verificación de los procedimientos para el cumplimiento en el proceso de las compras, y evaluar la eficiencia en estos procesos estableciendo el grado de confianza del sistema operativo, una vez concluida de acuerdo a las evidencias reunidas, la formulación de una opinión respecto de los mismos.

El examen, que se realizará de acuerdo con las normas de auditoría vigentes, posee limitaciones derivadas esencialmente de la selectividad propias de una tarea que infiere conclusiones generales a partir de la revisión de muestras seleccionadas para tal efecto, por lo que existe una posibilidad cierta de que errores, irregularidades no puedan ser detectados. No obstante, si como resultado del trabajo, los mismos fueran revelados, lo haremos conocer de inmediato para que, conjuntamente, dispongamos ampliar el alcance de la investigación, si ello se juzga necesario.

La auditoría incluirá las pruebas de los registros que juzguemos necesarias. Una parte importante de los procedimientos serán los pasos que tomaremos para conocer el negocio y sus riesgos.

Además, a fin de cumplir con la obligación profesional de detectar errores, podemos incluir en nuestro plan procedimientos retrospectivos, inesperados y no estándar. Si por alguna razón no pudiéramos concluir la auditoria, podemos negarnos a expresar una opinión o a emitir un informe a raíz del trabajo.

CARTA DE COMPROMISO

El Departamento de Compras Públicas del GAD Municipal de Quevedo asume la entera responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información, documentos y procedimientos a ser auditados por lo tanto, ***"YaHS".*** **YADIRA LEONOR HERRERA SALVATIERRA Auditores & Asociados** no asume por medio de la presente carta de compromiso ninguna obligación de responder frente a terceros por las consecuencias que ocasione cualquier omisión o error voluntario o involuntario, en la preparación de los referidos documentos, movimientos y procedimientos de la Institución.

La auditoría está programada de la siguiente manera:

Inicio del Trabajo de auditoría: 18 Febrero del 2015
Terminación del Trabajo de auditoría: 18 Mayo del 2015
Entrega del Informe de Auditoría: 26 Marzo del 2015

La presente auditoría está exenta de algún pago, así ha sido convenido porque para la autora representa un requisito previo a la obtención de su título de tercer nivel en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría. CPA.

Confiamos tener una colaboración total de su talento humano y que pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría

Si todo corresponde a lo que ustedes aceptaron, favor de firmar esta carta en el espacio indicado y devolvernos una copia a la brevedad posible.

Atentamente,

_____

HERRERA SALVATIERRA YADIRA LEONOR.

Aceptado por: _____

Fecha: _____

CONTRATO DE AUDITORIA

En la ciudad de Quevedo a los diecinueve días del mes de Enero del dos mil quince se establece la presente celebración del contrato, por una parte del **Ing. David Antonio García Ruiz,** de nacionalidad ecuatoriana, con cédula de identidad 120564357-3 como Jefe del Departamento de Compras Públicas del GAD Municipal de Quevedo, ubicado vía a santo domingo Cdla. Municipal Av. Edmundo Ward (tras su jefatura de transito) que en un futuro se llamara Cliente y por otra parte la **Ing. Herrera Salvatierra Yadira Leonor** de nacionalidad ecuatoriana con cédula de identidad 120654363-7 Cooperativa 21 de Enero Calle Principal que en un futuro se llamara Auditora, convienen en celebrar el presente contrato al contexto de las siguientes clausulas:

Primera: OBJETO DEL CONTRATO**.-** Organizar los términos y condiciones bajo las cuales la firma auditora presta los servicios de Auditoría de Control Interno que se realizará sobre el nivel de cumplimiento del departamento de compras Públicas de la entidad.

Segunda: FACTOR DE CONTRATO**.-** Efectuará la Auditoría de Control Interno a el Departamento de Compra Publicas, que se encuentra ubicado en la ciudad de Quevedo, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, éste examen tendrá por objeto evaluar el grado de cumplimiento en el Departamento de Compras Públicas.

TERCERA: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GAD MUNICIPAL DE QUEVEDO.-Durante la vigencia de este contrato se obliga a:

- **a.** Elaborar su trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, así como con las normas de Auditoría generalmente aceptadas.
- **b.** Otorgar oportunamente a la compañía el informe que se obtengan en la Auditoría.
- **c.** Comunicar anticipadamente por escrito las situaciones que impidan cumplir con la entrega del informe en el tiempo estipulado los resultados que provengan del proceso de la Auditoría de Control Interno al Departamento de Compras Públicas del GAD Municipal de Quevedo, La Firma Auditora no es responsable de perjuicios originados por actos fraudulentos manifestaciones falsas o incumplimiento intencional por parte de los Administradores, Directores, Funcionarios y Empleados del Departamento de Compras Públicas del GAD Municipal de Quevedo.

CUARTO.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GAD MUNICIPAL DE QUEVEDO el departamento se compromete en colaborar con la Firma Auditora en facilitarle la información oportuna en el tiempo estimado para el transcurso de sus labores.

QUINTO: ALCANCE DEL TRABAJO.-El alcance de los trabajos que llevará a cabo la Firma Auditora dentro de este contrato son:

- **a.** Verificar los procedimientos para el Cumplimiento del Departamento de Compras Públicas.
- **b.** Evaluar la eficiencia en los procesos del Departamento de Compras Públicas del GAD Municipal de Quevedo.
- **c.** Establecer el grado de confianza que presenta el sistema operativo del departamento.

SEXTO.- HORARIOS PARA LA AUDITORÍA.- Para la ejecución de la Auditoría, la Firma Auditora empezaría su labor el 18 de Febrero del dos mil quince y culminará con la entrega del informe final de Auditoría a la Compañía el 25 de Febrero del dos mil catorce teniendo en cuenta que el mismo contendrá sus debidas conclusiones y recomendaciones sobre el cumplimiento tributario de la misma.

El tiempo para cumplir con la Auditoría de Cumplimiento se estima de **512** horas en **64** días hábiles

SÉPTIMO.- HONORARIOS.- La presente auditoría está exenta de algún pago, así ha sido convenido porque para la autora representa un requisito previa la obtención de su título de tercer nivel en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría. CPA.

OCTAVO.- CAUSAS DE RECISIÓN.**-** serán causas de recisión del presente contrato la violación o incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

CONTRATO DE AUDITORÍA

NOVENO.- JURISDICCIÓN.- todo lo no previsto en este contrato se regirá por las disposiciones relativas, contenidos en el código civil del Ecuador y en caso de controversia para su interpretación y cumplimiento las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales locales.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal de este contrato, lo firman de conformidad en original y tres copias, en la ciudad de Quevedo el día lunes veinte y cinco de Noviembre del dos mil trece.

Ing. David Antonio García Ruiz Jefe del Departamento de Compras Públicas del GAD Municipal de Quevedo C.I. 120564357 - 3	Herrera Salvatierra Yadira Leonor Representante de la Firma Auditora C.I. 120654363 - 7

	"YaHS" Auditores & Asociados AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS	HECHO POR:	REVISADO POR:	REF.
		YLHS	MCUP	IA
		FECHA:	FECHA:	PÁG.
		18/02/2015	19/02/2015	1/1

ÍNDICE DE AUDITORÍA

CC	Carta de Confirmación
CC	Carta de Compromiso de la Auditoría
CA	Contrato de Auditoría
IA	Índice de Auditoría
MA	Marcas de Auditoría
A	Antecedentes
M	Misión
V	Visión
E	Estrategias
O	Organigrama
PC	Proceso de Compras
POC	Porcentaje por Compras
MF	Matriz FODA
EN	Entrevista
CCI	Cuestionario de Control Interno
C	Consolidación
MR	Medición de Riesgo
HA	Hallazgos
IN	Indicadores
ICI	Informe de Control Interno

√ = **Elaborado por el auditor**

	"YaHS" ***Auditores & Asociados*** **Cooperativa 21 de Enero Calle Principal** **Teléfono: 0959452276** **Email. Yadirita2588@hotmail.com**	**HECHO POR:**	**REVISADO POR:**	**REF.**
		YLHS	**MCUP**	**CA**
		FECHA:	**FECHA:**	**PÁG.**
		16 - 02 - 2015	**16 - 02 - 2015**	**1/1**

PROGRAMA PRELIMINAR DE AUDITORÍA

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	RESPONSABLE	FECHA
1	Antecedentes de la Institución.	**A**	***"YaHS"***	18/02/2015
2	Efectuar las entrevistas.	**EN**	***"YaHS"***	04/03/2015
3	Organigrama	**O**	***"YaHS"***	20/02/2015
4	FODA	**MF**	***"YaHS"***	04/03/2015
5	Lista de Marcas	**MA**	***"YaHS"***	18/02/2015
6	Plan General de auditoría.	**PGA**	***"YaHS"***	16/02/2015

	"YaHS" ***Auditores & Asociados*** **AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS**	**HECHO POR:**	**REVISADO POR:**	**REF.** **MA** **PÁG.** **1/1**
		YLHS	**MCUP**	
		FECHA:	**FECHA:**	
		18/02/2015	**19/02/2015**	

MARCAS DE AUDITORÍA

Ω	**Información proporcionada por la empresa**
√	**Elaborado por el auditor**
¥	**Verificado físicamente**
*	**Observado**
∞	**Analizado**
∑	**Sumado**
H	**Hallazgos**

√ = Elaborado por el auditor

	"YaHS" ***Auditores & Asociados*** **Cooperativa 21 de Enero Calle Principal** **Teléfono: 0959452276** **Email. Yadirita2588@hotmail.com**	**HECHO POR:**	**REVISADO POR:**	**REF.**
		YLHS	**MCUP**	**PGA**
		FECHA:	**FECHA:**	**PÁG.**
		18 - 02 - 2015	**19 - 02 - 2015**	**1/1**

PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA	RESPONSABLE	FECHA
1	Aplicar el Cuestionario de Control Interno.	**CCI**	***"YaHS"***	26/03/2015
2	Evaluar el Riesgo de Trabajo.	**CCI**	***"YaHS"***	11/03/2015
3	Realizar Hojas de Hallazgos.	**HA**	***"YaHS"***	18/03/2015
4	Flujograma del Sistema Operativo de Compras Públicas.	**SCP**	***"YaHS"***	26/03/2015
5	Elaborar el Informe de Control Interno.	**ICI**	***"YaHS"***	26/03/2015

ANTECEDENTES

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quevedo

El cantón Quevedo, al igual que las demás localidades ecuatorianas, se rige por una municipalidad según lo estipulado en la Constitución Política Nacional. El *Gobierno Municipal de Quevedo* es una entidad de gobierno seccional que administra el cantón de forma autónoma al gobierno central. La municipalidad está organizada por la separación de poderes de carácter ejecutivo representado por el alcalde, y otro de carácter legislativo conformado por los miembros del concejo cantonal. El Alcalde es la máxima autoridad administrativa y política del Cantón Quevedo. Es la cabeza del cabildo y representante del Municipio.

El cantón se divide en parroquias que pueden ser urbanas o rurales y son representadas por los Gobiernos Parroquiales ante la Alcaldía de Quevedo.

Parroquias urbanas

- 7 de Octubre
- 24 de mayo
- Guayacán
- Nicolás Infante Díaz
- San Camilo
- San Cristóbal
- Quevedo
- Venus del Río Quevedo
- Viva Alfaro

ANTECEDENTES

Parroquias rurales

- La Esperanza (4.853 hab.)
- San Carlos (10.028 hab.)

Límites

- ***Norte***: Cantones de Buena Fé y Valencia
- '**Este***: Cantones de Quinsaloma y Ventanas*
- ***Sur***: Cantón Mocache
- ***Oeste***: Provincia de Guayas

Ω **= Información proporcionada por la empresa**

	“YaHS” ***Auditores & Asociados*** **AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS**	**HECHO POR:**	**REVISADO POR:**	**REF.**
		YLHS	**MCUP**	**M**
		FECHA:	**FECHA:**	**PÁG.**
		19/02/2015	**20/02/2015**	**1/1**

MISIÓN

Somos un Gobierno Municipal elegido por el pueblo de Quevedo con el mandato de cambiar las estructuras y métodos viciados de corrupción y vanidades, que está comprometido con la transparencia en sus procedimientos, la integridad en el manejo de los recursos, la rendición de cuentas periódicas y ejemplo para las presentes y futuras generaciones.

Ω **= Información proporcionada por la empresa**

	“YaHS” ***Auditores & Asociados*** **AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS**	**HECHO POR:**	**REVISADO POR:**	**REF.**
		YLHS	**MCUP**	**V**
		FECHA:	**FECHA:**	**PÁG.**
		19/02/2015	**20/02/2015**	**1/1**

VISIÓN

Ser el Gobierno Municipal de Quevedo, ejemplo para las futuras administraciones por su eficiencia, eficacia y efectividad en llenar las necesidades sentidas del pueblo de Quevedo.

Ω **= Información proporcionada por la empresa**

	"YaHS" Auditores & Asociados AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS	HECHO POR:	REVISADO POR:	REF.
		YLHS	MCUP	E
		FECHA:	FECHA:	PÁG.
		20/02/2015	23/02/2015	1/1

ESTRATEGIAS

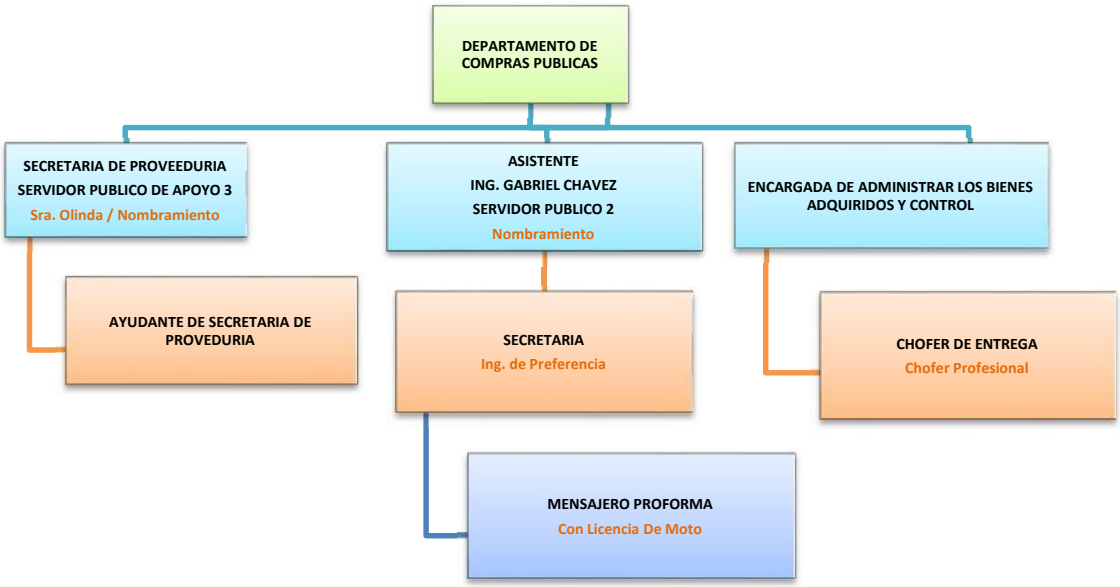
Trabajar para el pueblo y con el pueblo de Quevedo en base a una:

1. Planificación técnica orientada a cobertura de necesidades básicas.
2. Organización moderna que responde a un modelo de competencias comprendido, adaptado y practicado por todas las personas involucradas en la estructura política y administrativa del Gobierno Municipal.
3. Dirección enfocada hacia los resultados claves fijados por el Alcalde en la planificación y la organización.
4. Coordinación entre todos los equipos de trabajo integrados en las direcciones municipales, las secciones, las empresas municipales, las dependencias y organizaciones gremiales que forman parte del Gobierno Municipal, donde el señor Alcalde ejerce un liderazgo de 360 grados.
5. Disciplina y control de cumplimiento de los objetivos fijados dentro de las normas que se contemplan en el modelo de competencia adoptado.
6. Capacitaciones y mediciones periódicas del personal que permiten mantener el comportamiento y la cultura organizacionales deseadas por el pueblo de Quevedo.

Ω **= Información proporcionada por la empresa**

	"YaHS" Auditores & Asociados AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS	HECHO POR:	REVISADO POR:	REF.
		YLHS	MCUP	O
		FECHA:	FECHA:	PÁG.
		20/02/2015	23/02/2015	1/1

ORGANIGRAMA



Ω = Información proporcionada por la empresa

	"YaHS" Auditores & Asociados AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS	HECHO POR:	REVISADO POR:	REF.
		YLHS	MCUP	PC
		FECHA:	FECHA:	PÁG.
		26/02/2015	27/02/2015	1/1

PROCESO DE COMPRAS

Requisitos:

- Se crea la necesidad.
- Partida presupuestaria.
- Resolución de inicio.
- Resolución de ínfima cuantía.
- Orden de pago autorizada por el Sr. Alcalde.
- Documentación ingresa a contabilidad.
- Financiero da trámite a pago.
- SPI.

¥ = **verificado Físicamente.**

	"YaHS" Auditores & Asociados AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS	HECHO POR:	REVISADO POR:	REF.
		YLHS	MCUP	POC
		FECHA:	FECHA:	PÁG.
		02/03/2015	03/03/2015	1/1

PORCENTAJE POR COMPRAS

Subasta Inversa	Catalogo electrónico	Licitación	Cotización	Menor Cuantía	Ínfima Cuantía	Total de porcentaje
30%	30%	5%	3%	5%	27%	100%

Ω = **Información proporcionada por la empresa**

	"YaHS" Auditores & Asociados AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS	HECHO POR:	REVISADO POR:	REF.
		YLHS	MCUP	MF
		FECHA:	FECHA:	PÁG.
		04/03/2015	05/03/2015	1/1

MATRIZ FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
• Se cuenta con un organigrama. • Tiene un manual de funciones. • Evalúa el desempeño del talento humano continuamente. • Cumplen con las disposiciones legales.	• Auditorías por parte de la Contraloría General del Estado. • El Portal de Compras Públicas cuenta con sus respectivos instructivos. • Asesorías gratuitas emitidas por el Servicio de Rentas Internas (SRI). • El Portal de Compras Públicas da oportunidades a diferentes proveedores para que puedan contratar con el Estado.
DEBILIDADES	**AMENAZAS**
• Carecen de capacitaciones el talento humano. • Espacio físico amplio pequeño para archivar la documentación. • Escasa comunicación entre jefe y colaboradores. • El portal de compras públicas no agiliza el proceso de pagos a los proveedores.	• Nuevas normativas u ordenanzas para las entidades públicas. • Competencia desleal de los proveedores. • Situación económica del país durante los últimos años. • El Estado asigna nuevas competencias a los GAD Municipales.

	"YaHS" ***Auditores & Asociados*** **AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS**	**HECHO POR:**	**REVISADO POR:**	**REF.**
		YLHS	**MCUP**	**EN**
		FECHA:	**FECHA:**	**PÁG.**
		04/03/2015	**05/03/2015**	**1/6**

ENTREVISTA

Entrevistado: Ing. David Antonio García Ruiz. **Cargo:** Jefe del Departamento de Compras Públicas **Entrevistador:** Yadira Leonor Herrera Salvatierra	**Fecha:** 04/03/2015 **Hora:** 02H00 pm.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA	ANALISIS
1	¿Entre contratistas y proveedores existen canales abierto de comunicación durante el proceso de contratación pública?	Si, se tiene comunicación.	Se comprobó que si existen canales abiertos de comunicación entre el proveedor y el contratista.
2	En el portal de compras públicas se reflejan las herramientas tecnológicas, ¿Usted conoce su uso?	Si, se conoce las herramientas tecnológicas	Se pudo constatar que si conocen las herramientas tecnológicas de compras públicas.
3	¿La emisión de normativas legales en el portal de compras públicas es aplicada adecuadamente?	Si, se aplican las normativas legas.	Se evidenció que las normativas legales son aplicadas adecuadamente.

∞= Analizado

	"YaHS" ***Auditores & Asociados*** **AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS**	**HECHO POR:**	**REVISADO POR:**	**REF.**
		YLHS	**MCUP**	**EN**
		FECHA:	**FECHA:**	**PÁG.**
		04/03/2015	**05/03/2015**	**2/6**

ENTREVISTA

Entrevistado: Ing. David Antonio García Ruiz.
Cargo: Jefe del Departamento de Compras Públicas
Entrevistador: Yadira Leonor Herrera Salvatierra

Fecha: 04/03/2015
Hora: 02H00 pm.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA	ANALISIS
4	¿El portal de compras públicas agiliza el proceso de pagos a los proveedores?	No, el portal de compras públicas no agiliza los pagos a proveedores	Manifestó que el portal de compras públicas no agilita los pagos a los proveedores.
5	¿En el departamento se ha realizado en periodos anteriores un examen al control interno?	Si, se ha evaluado el control interno en años anteriores.	El jefe supo manifestar que en años anteriores se ha evaluado al control interno.
6	¿Evalúan el desempeño del talento humano que labora en este departamento?	Si, se evalúa el desempeño al talento humano para un control.	Se pudo comprobar que si evalúan el desempeño del talento humano para de esa manera llevar un buen control al departamento.

∞ **= Analizado**

	"YaHS" ***Auditores & Asociados*** **AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS**	**HECHO POR:**	**REVISADO POR:**	**REF.**
		YLHS	**MCUP**	**EN**
		FECHA:	**FECHA:**	**PÁG.**
		04/03/2015	**05/03/2015**	**3/6**

ENTREVISTA

Entrevistado: Ing. David Antonio García Ruiz. **Cargo:** Jefe del Departamento de Compras Públicas **Entrevistador:** Yadira Leonor Herrera Salvatierra	**Fecha:** 04/03/2015 **Hora:** 02H00 pm.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA	ANALISIS
7	¿Ha recibido capacitaciones sobre el uso y manejo del portal de compras públicas?	No, se recibe capacitación.	No reciben capacitaciones del manejo del portal de compras públicas.
8	¿El portal de compras públicas agiliza el proceso contratación?	Si, el portal de compras agiliza el proceso de contratación.	Se comprobó que el porta de compras públicas agilita el proceso de contratación.

∞ **= Analizado**

	"YaHS" ***Auditores & Asociados*** **AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS**	**HECHO POR:**	**REVISADO POR:**	**REF.**
		YLHS	**MCUP**	**EN**
		FECHA:	**FECHA:**	**PÁG.**
		04/03/2015	**05/03/2015**	**4/6**

ENTREVISTA

Entrevistado: Ing. Gabriel Marcelo Chávez Olvera.
Cargo: Asistente del Departamento de Compras Públicas
Entrevistador: Yadira Leonor Herrera Salvatierra

Fecha: 04/03/2015
Hora: 02H00 pm.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA	ANALISIS
1	¿Conoce los Procedimientos para acceder al Sistema de Compras Públicas?	Si, conozco.	Manifestó que si conoce los procedimientos del sistemas de compras públicas.
2	¿El portal de Compras Públicas agiliza el proceso de compras?	Si, el portal agiliza el proceso.	
3	En el portal de compras Públicas se reflejan herramientas tecnológicas, ¿usted conoce su uso?	Si, conozco el manejo.	El asistente indico que el portal si refleja herramientas tecnológicas, y si conoce el uso.

∞ = Analizado

	"YaHS" ***Auditores & Asociados*** **AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS**	**HECHO POR:**	**REVISADO POR:**	**REF.**
		YLHS	**MCUP**	**EN**
		FECHA:	**FECHA:**	**PÁG.**
		04/03/2015	**05/03/2015**	**5/6**

ENTREVISTA

Entrevistado: Ing. Gabriel Marcelo Chávez Olvera.
Cargo: Asistente del Departamento de Compras Públicas
Entrevistador: Yadira Leonor Herrera Salvatierra.

Fecha: 04/03/2015
Hora: 02H00 pm.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA	ANALISIS
4	¿Se cumple con los procedimientos para acceder a compras públicas?	Si, se cumple con los procedimientos para el acceso de compras.	El asistente manifestó que si cumplen con los procedimientos para el acceso de compras públicas.
5	¿El sistema de compras públicas es confiable?	Si, el sistema es confiable.	El asistente corroboro que el sistema es confiable.
6	¿Se realizan capacitaciones al departamento de compras públicas?	No, se realizan capacitaciones.	Se constató que no se realizan capacitaciones al departamento de compras públicas.

∞ **= Analizado**

	"YaHS" ***Auditores & Asociados*** **AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS**	**HECHO POR:**	**REVISADO POR:**	**REF.**
		YLHS	**MCUP**	**EN**
		FECHA:	**FECHA:**	**PÁG.**
		04/03/2015	**05/03/2015**	**6/6**

ENTREVISTA

Entrevistado: Ing. Gabriel Marcelo Chávez Olvera. **Cargo:** Asistente del Departamento de Compras Públicas **Entrevistador:** Yadira Leonor Herrera Salvatierra	**Fecha:** 04/03/2015 **Hora:** 02H00 pm.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA	ANALISIS
7	¿Existen medios de comunicación confiables y seguros para el buen desenvolvimiento del personal?	Si, existen canales de comunicación.	Se constató que si existen canales de comunicación.
8	¿Tiene buena comunicación con los demás departamentos?	No, se guarda una buena relación con los demás departamentos.	Se verificó que no tienen una buena relación con los demás departamentos.

∞ **= Analizado**

	"YaHS" Auditores & Asociados AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS	HECHO POR:	REVISADO POR:	REF.
		YLHS	MCUP	CCI
		FECHA:	FECHA:	PÁG.
		11/03/2015	12/03/2015	1/10

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	CALIF. OBTENIDA	PUNTAJ ÓPTIMO		
	AMBIENTE DE CONTROL						
1	¿El departamento cuenta con un organigrama?	X		4	4	Cuenta con un organigrama estructural el departamento.	*
2	¿Cuenta con un manual de funciones el departamento?	X		4	4	El departamento tiene establecido un manual de funciones.	*
3	¿En el departamento se efectúan evaluaciones de desempeño al personal?	X		4	4	El personal está sujeto a evaluaciones continuas sobre su desempeño laboral.	¥
4	¿Los objetivos del GAD Municipal del Cantón Quevedo están bien definidos?	X		4	4	El GAD tiene bien definido sus objetivos.	∞
5	¿Existen un proceso de capacitación al talento humano del departamento?		X	2	4	Insuficiente capacitación al talento humano del departamento.	H
6	¿El talento humano que labora en el departamento tiene un conocimiento amplio de los objetivos del departamento de Compras Públicas?	X		3	4	No todo el talento humano tiene conocimiento de los objetivos del departamento.	H
	TOTAL			**21**	**24**		∑

AMBIENTE DE CONTROL

En el Departamento de Compras Públicas cumple con un organigrama, manual de funciones y los Objetivos del GAD Municipal de acuerdo con los resultados emitidos en el cuestionario de Control Interno se ha logrado establecer el nivel de riesgo de Control.

Nivel de confianza

BAJO	MEDIO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MEDIO	BAJO

Riesgo de control

$$N \quad d \quad C \quad = \frac{C \quad O}{P \quad O}$$

$$C \quad d \quad p \quad d \quad p \quad = \frac{2}{2}$$

Nivel de confianza = 0.88 X 100

NC = 88 %

Nivel de Riesgo = 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo = 100% - 88 %

NR = 12 %

Análisis: El componente de Ambiente de Control tiene un Nivel de Confianza **ALTO** de 88% y el Nivel de Riesgo **BAJO** del 12%, debido que el Departamento de Compras Públicas mantiene un escaso proceso de capacitaciones por lo tanto desconocimiento los objetivos y políticas de la institución.

∞= Analizado

	"YaHS" Auditores & Asociados CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS	HECHO POR:	REVISADO POR:	REF.
		YLHS	MCUP	CCI
		FECHA:	FECHA:	PÁG.
		11/03/2015	12/03/2015	3/10

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	CALIF. OBTENIDA	PUNTAJ ÓPTIMO		
	EVALUACIÓN DE RIESGO						
1	¿Dan a conocer al talento humano sus responsabilidades dentro de su área de trabajo?	X		4	4	El talento humano conoce sus responsabilidades en su área de trabajo.	¥
2	¿Entregan a tiempo la documentación las diferentes dependencias para el proceso de contratación y adquisición de las compras?	X		2	4	La documentación no llega al departamento en el tiempo oportuno.	H
3	¿Al momento de realizar las contrataciones públicas cumplen con las disposiciones legales?	X		4	4	En las contrataciones se cumple las disposiciones legales.	∞
4	¿Realizan en el mercado las cotizaciones pertinentes sobre bienes, insumos, repuesto y materiales en conformidad con las normas legales u ordenanzas establecidas?	X		4	4	Las cotizaciones se realizan en base a las normativas legales u ordenanza.	∞
5	¿El talento humano ha establecido medidas para superar debilidad que surgen en el departamento?	X		4	4	El talento humano ha establecido medidas para superar las debilidades que pueden surgir en sus actividades.	∞
	TOTAL			**18**	**20**		Σ

	"YaHS" Auditores & Asociados AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS	HECHO POR:	REVISADO POR:	REF.
		YLHS	MCUP	CCI
		FECHA:	FECHA:	PÁG.
		11/03/2015	12/03/2015	4/10

EVALUACIÓN DE RIESGOS

En el Departamento de Compras Públicas cumple con un organigrama, manual de funciones y los Objetivos del GAD Municipal de acuerdo a los resultados emitidos en el cuestionario de Control Interno se ha logrado establecer el nivel de riesgo de Control.

Nivel de confianza

BAJO	MEDIO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MEDIO	BAJO

Riesgo de control

$$N \quad d \quad C \quad = \frac{C \quad O}{P \quad O}$$

$$C \quad d \quad p \quad d \quad p \quad = \frac{1}{2}$$

Nivel de confianza = 0.90 X 100

NC = 90 %

Nivel de Riesgo = 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo = 100% - 90%

NR = 10%

Análisis: El componente de Evaluación de Riesgo tiene un Nivel de Confianza **ALTO** del 90% y el Nivel de Riesgo **BAJO** de 10% debido a que la documentación no llega a tiempo oportuno al departamento de compras para la contratación y adquisición.

∞= **Analizado**

	"YaHS" Auditores & Asociados CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS	HECHO POR:	REVISADO POR:	REF.
		YLHS	MCUP	CCI
		FECHA:	FECHA:	PÁG.
		11/03/2015	12/03/2015	5/10

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	CALIF. OBTENIDA	PUNTAJ ÓPTIMO		
ACTIVIDAD DE CONTROL							
1	¿Cuenta con un sistema operativo adecuado para el desenvolvimiento de sus actividades?	X		4	4	Si cuenta con un sistema operativo para el desenvolvimiento de sus actividades.	*
2	¿En periodos anteriores se han realizado auditorías?	X		4	4	La Contraloría General del Estado continuamente realiza auditorías	*
3	¿Al realizar la compra toman la precaución que se encuentre toda la documentación que sustente y legalice el hecho?	X		4	4	Si toda compra se encuentra respaldada por su debida documentación.	¥
4	¿Tiene usted y su asistente las leyes vigentes de contratación y adquisición pública y recurren a ella cuando tienen alguna duda?	X		4	4	Se observó que si tienen como herramienta las leyes vigentes de contratación pública.	H
5	¿Cumplen con el Plan Anual de Contrataciones previstas por el departamento?		X	1	4	En el departamento no cumplen con el Plan Anual de Contrataciones establecido.	∞
	TOTAL			**17**	**20**		∑

ACTIVIDADES DE CONTROL

En el Departamento de Compras Públicas cumple con un organigrama, manual de funciones y los Objetivos del GAD Municipal de acuerdo a los resultados emitidos en el cuestionario de Control Interno se ha logrado establecer el nivel de riesgo de Control.

Nivel de confianza

BAJO	MEDIO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MEDIO	BAJO

Riesgo de control

$$N \quad d \quad C \qquad = \frac{C \qquad O}{P \qquad O}$$

$$C \qquad d \quad p \qquad d \quad p \qquad = \frac{1}{2}$$

Nivel de confianza = 0.85 X 100

NC = 85%

Nivel de Riesgo = 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo = 100% - 85%

NC = 15%

Análisis: El componente de Actividades de Control tiene un Nivel de Confianza **ALTO** del 85% y el Nivel de Riesgo **BAJO** de 15% debido a que no cumple con la planificación anual de contrataciones previstas, por una inadecuada programación anual.

∞**= Analizado**

	"YaHS" Auditores & Asociados CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS	HECHO POR:	REVISADO POR:	REF.
		YLHS	MCUP	CCI
		FECHA:	FECHA:	PÁG.
		11/03/2015	12/03/2015	7/10

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	CALIF. OBTENIDA	PUNTAJ ÓPTIMO		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
1	¿Existen medios de comunicación confiables y seguros para el buen desenvolvimiento del personal?	X		4	4	Se verifico que si existen medios de comunicación confiables para el buen desenvolvimiento del personal.	¥
2	¿Se realiza con eficiencia los procesos de compras públicas?		X	1	4	Los procesos de compras públicas son deficientes.	*
3	¿Las sugerencias quejas y otras informaciones son obtenidas y comunicadas a los directivos para su análisis y posterior toma de decisiones?	X		4	4	Si son analizadas para un buen desarrollo departamental.	∞
4	¿Se tiene un espacio físico adecuado para archivar la documentación?	X		4	4	El espacio físico para archivar la documentación es pequeño	*
5	¿Existe una buena comunicación entre compañeros de trabajo?		X	1	4	Entre compañeros no existe una buena comunicación.	*
	TOTAL			**14**	**20**		∑

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En el Departamento de Compras Públicas cumple con un organigrama, manual de funciones y los Objetivos del GAD Municipal de acuerdo a los resultados emitidos en el cuestionario de Control Interno se ha logrado establecer el nivel de riesgo de Control.

Nivel de confianza

BAJO	MEDIO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MEDIO	BAJO

Riesgo de control

$$N \quad d \quad C \quad = \frac{C \quad O}{P \quad O}$$

$$C \quad d \quad p \quad d \quad p \quad = \frac{1}{2}$$

Nivel de confianza = 0.70 X 100

NC = 70%

Nivel de Riesgo = 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo = 100% - 70%

NR = 30%

Análisis: El componente de Información Y Comunicación tiene un Nivel de Confianza **ALTO** del 70% y el Nivel de Riesgo **BAJO** de 30% debido a una inadecuada comunicación interna del Departamento de Compras Públicas, no se realizan los procesos de compra con eficiencia.

∞= Analizado

	"YaHS" Auditores & Asociados CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS	HECHO POR:	REVISADO POR:	REF.
		YLHS	MCUP	CCI
		FECHA:	FECHA:	PÁG.
		11/03/2015	12/03/2015	9/10

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		PONDERACIÓN		OBSERVACIÓN	MARCA
		SI	NO	CALIF. OBTENIDA	PUNTAJ ÓPTIMO		
SUPERVISIÓN Y MONITOREO							
1	¿Se supervisa el adecuado manejo del portal de compras públicas?	X		4	4	El jefe inmediato supervisa el adecuado manejo del portal de compras públicas.	*
2	¿Se realiza un seguimiento a la documentación de adquisición y contratación correctamente firmada y sellada por las diferentes dependencias?	X		4	4	Si se realiza un correspondiente seguimiento de la documentación por las adquisiciones y contrataciones.	∞
3	¿Monitorean mensualmente el cumplimiento de sus actividades del proceso de compras?		X	1	4	Se constató que no se monitorea mensualmente el cumplimiento de las actividades.	H
4	¿La documentación se encuentra archivada cronológicamente?	X		4	4	Si se encuentra archivada la documentación cronológicamente.	∞
	TOTAL			**13**	**16**		∑

SUPERVISIÓN

En el Departamento de Compras Públicas cumple con un organigrama, manual de funciones y los Objetivos del GAD Municipal de acuerdo a los resultados emitidos en el cuestionario de Control Interno se ha logrado establecer el nivel de riesgo de Control.

Nivel de confianza

BAJO	MEDIO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MEDIO	BAJO

Riesgo de control

$$N \quad d \quad C \quad = \frac{C \quad O}{P \quad O}$$

$$Cum \quad d \quad p \quad d \quad s \quad ón = \frac{1}{1}$$

Nivel de confianza = 0.81 X 100

NC = 81%

Nivel de Riesgo = 100% - Nivel de Confianza

Nivel de Riesgo = 100% - 81%

RC = 19%

Análisis: El componente de Supervisión tiene un Nivel de Confianza **ALTO** del 81% y el Nivel de Riesgo **BAJO** de 19%, del Departamento de Compras Públicas no se monitorea mensualmente el cumplimiento de las actividades.

∞= **Analizado**

	"YaHS" Auditores & Asociados AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS	HECHO POR:	REVISADO POR:	REF.
		YLHS	MCUP	MRG
		FECHA:	FECHA:	PÁG.
		16/03/2015	17/03/2015	1/3

MATRIZ DE MEDICIÓN DE RIESGO GLOBAL

RIESGO INHERENTE

	FACTORES DE RIESGO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
AMENAZAS DEL FODA	Nuevas normativas u ordenanzas para las entidades públicas.	25	5
	Competencia desleal de los proveedores.	25	10
	Situación económica del país durante los últimos años.	25	10
	El Estado asigna nuevas competencias a los GAD Municipales	25	5
	TOTAL	**100**	**30**

NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO INHERENTE

RI= Riego Inherente
CO= Calificación Obtenida
PO=Puntaje Óptimo

$$\mathbf{R} = \frac{\mathrm{CO}}{\mathrm{PO}} x100$$

$$\mathbf{R} = \frac{30}{100}$$

RI= 0.30x 100

RI= 30%

RIESGO	MNIMO	MAXIMO
BAJO		
BAJO	0,01 %	11,11 %
MEDIO	11,12 %	22,22 %
ALTO	22,23 %	33,33 %
MEDIO		
BAJO	33,34 %	44,44 %
MEDIO	44,45 %	55,55 %
ALTO	55,56 %	66,66 %
ALTO		
BAJO	66,67 %	77,77 %
ME IO	77,78 %	88,88 %
ALTO	88,89 %	99,99 %

ANALISIS: El nivel de riesgo inherente es del **30%** de acuerdo a la tabla de calificación, es calificado como bajo alto en base a las condiciones externas e internas que afectan al departamento y la probabilidad de que ocurra el efecto en las actividades del departamento.

***=Observado / ∞ =Analizado**

	"YaHS" Auditores & Asociados AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS	HECHO POR:	REVISADO POR:	REF.
		YLHS	MCUP	MRG
		FECHA:	FECHA:	PÁG.
		16/03/2015	17/03/2015	2/3

MATRIZ DE MEDICIÓN DE RIESGO GLOBAL

RIESGO DE CONTROL.- Con la evaluación del control interno se logró obtener los siguientes porcentajes para la medición de control y el nivel de confianza del departamento.

COMPONENTE	C/OBTENIDO	C/ÓPTIMO
Ambiente de Control	21	24
Evaluación de Riesgo	18	20
Actividad de Control	17	20
Información y Comunicación	14	20
Supervisión	13	16
TOTAL	**83**	**100**

Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
NC= Nivel de Confianza **CO=** Calificación Obtenida **PO=** Puntaje Óptimo $\mathbf{N} = \frac{\mathrm{CO}}{\mathrm{PO}} x100$ $\mathbf{N} = \frac{83}{100}$ **NC =** 0.83 x 100 = **NC = 83%**	**NR =** Nivel de Riesgo **NC =** Nivel de Confianza **NR =** 100- NC **NR=** 100% - 83% **NR = 17%**

PARÁMETROS PARA MEDIR EL RIESGO DE CONTROL

PONDERACIÓN	RIESGO	CONFIANZA
0% - 50%	Bajo	Baja
51% - 59%	Moderado Bajo	Moderada Baja
60% - 66%	Moderado	Moderada
67% - 75%	Moderado Alto	Moderada Alta
76%-100%	Alto	Alta

*=**Observado** / ∞ =**Analizado**

MATRIZ DE MEDICIÓN DE RIESGO GLOBAL

ANALISIS.- El departamento de Compras Públicas tiene un nivel de confianza del 83% dado la tabla que es alto y un nivel de Riesgo del 17% "BAJO" lo que debe mejorar puesto que tiene un control deficiente repercute en el cumplimiento para la adquisición y contratación de Compras Públicas.

RIESGO DE DETECCIÓN

En el análisis del riesgo de detección se considera como base el nivel **inherente siendo bajo** y el **riesgo de control bajo** por tal motivo se puede establecer un **5%** debido a la experiencia de la auditora, que permite le aplicar procedimiento idóneos para obtener datos reales.

RIESGO DE AUDITORÍA

RA = RI * RC * RD

RA = (0,30 * 0,17 * 0,05)

RA = (0,00255) * 100

RA = 0,25%

Según el porcentaje obtenido durante este proceso, el riesgo de auditoría es del **0,25**% es decir, que la auditoria ***"YaHS"*** enfrentó en el transcurso de la investigación, debido a las diferentes debilidades presentadas por el departamento de Compras Públicas del GAD Municipal de Quevedo.

***=Observado / ∞ =Analizado**

Hallazgo N° 1.- Insuficiente capacitación al talento humano del departamento.

CONDICIÓN:

Escasez de un proceso de capacitaciones al talento humano del departamento.

CRITERIO:

En la normas de control interno expresa: 407-06 Capacitación y entrenamiento continúo que los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

CAUSA:

Limita el cumplimiento de las funciones asignadas al personal, debido a la despreocupación de los superiores en realizar charlas de capacitación.

EFECTO:

Provocando un deficiente desenvolvimiento en sus labores

ANÁLISIS:

La escasez de capacitaciones al personal del Departamento de Compras limita el cumplimiento de las funciones que son asignadas provocando un deficiente desenvolvimiento en sus labores.

CONCLUSIÓN:

La existencia de un plan de capacitación dirigido al talento humano del departamento fortalecería sus conocimientos, y así contribuir al beneficio de la institución pública.

RECOMENDACIÓN:

Contar con un programa para las capacitaciones al talento humano de manera continua para el buen desenvolvimiento de los funcionarios.

√ = Elaborado por el auditor

Indicador N° 1.- Insuficiente capacitación al talento humano del departamento

APLICACIÓN:

Se realizó preguntas al Jefe y el asistente del Departamento con el fin de conocer si existe capacitaciones al talento humano y por qué no se han implementado formaciones al personal que labora.

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES:

$$O \quad cu \quad p = \frac{O \quad cu}{O \quad es}$$

$$O \quad cu = \frac{2}{4} x\, 1$$

$$O \quad cu = 5\ \%$$

Para medir el nivel de confianza y riesgo, se utiliza la siguiente matriz de medición:

Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
$\mathbf{N} = \frac{\mathrm{CO}}{\mathrm{PO}} x100$ $\mathbf{N} = \frac{50}{100}$ NC = 0.50 x 100 = NC = 50%	NR = 100- NC NR= 100% - 50% NR = 50%

Nivel de Confianza = 50% (BAJO) **Nivel de Riesgo** = 50% (BAJO)

ANÁLISIS INTERPRETATIVO: Según el análisis tiene un nivel de confianza del **50% (BAJO)**, esto se debe porque no cuentan con un plan de capacitación para el talento humano que mejore su desempeño durante su jornada laboral.

Mientras que el nivel de riesgo es del **50% (BAJO),** porque no realizan capacitaciones al talento humano del Departamento de Compras Públicas.

√ = Elaborado por el auditor				
	"YaHS" *Auditores & Asociados* AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS	HECHO POR:	REVISADO POR:	REF.
		YLHS	MCUP	HA
		FECHA:	FECHA:	PÁG.
		18/03/2015	19/03/2015	2/7

Hallazgo N° 2.- Desconocimiento de los Objetivos del Departamento de Compras públicas.

CONDICIÓN:

El Talento Humano desconoce los objetivos del departamento de Compras Públicas.

CRITERIO:

Según las normas de control interno Lit. 200 el ambiente de control tiene una gran influencia en la forma que se desarrollan las operaciones y actividades que se establecen los objetivos y se determina la probabilidad de la ocurrencia de los riesgos.

CAUSA:

La escasa capacitación al talento humano es producto del desconocimiento de los objetivos del departamento.

EFECTO:

El desconocimiento de los objetivos limita el compromiso de las responsabilidades encomendadas.

ANÁLISIS:

Es importante el conocimiento y el compromiso de parte del talento humano de los objetivos establecidos en el departamento de compras públicas, para su oportuno trabajo de calidad.

CONCLUSIÓN:

El Talento Humano del departamento de compras públicas desconoce los objetivos por la falta de capacitaciones.

RECOMENDACIÓN:

Conocer los objetivos del departamento con el fin de contribuir al mejoramiento de trabajo y obtener un mayor rendimiento para elevar la calidad del trabajo.

Indicador N° 2.- Desconocimiento de los Objetivos del Departamento de Compras públicas.

APLICACIÓN:

Se realizó preguntas al Jefe y el asistente del Departamento con el fin de saber si el talento humano conocía los objetivos del Departamento de Compras Públicas.

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES:

$$O \quad cu = \frac{O \quad cu}{T \quad d \quad o \quad cu}$$

$$O \quad cu = \frac{3}{4} x\, 1$$

$$O \quad cu = 7\ \%$$

Para medir el nivel de confianza y riesgo, se utiliza la siguiente matriz de medición:

Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
$\mathbf{N} = \frac{\mathrm{CO}}{\mathrm{PO}} x100$ $\mathbf{N} = \frac{75}{100}$ NC = 0.75 x 100 = NC = 75%	NR = 100- NC NR= 100% - 75% NR = 25%

Nivel de Confianza = 75% (MODERADA ALTO)

Nivel de Riesgo = 25% (BAJO)

ANÁLISIS INTERPRETATIVO: Según el análisis tiene un nivel de confianza del **75% (MODERADA ALTO)**, y un nivel de riesgo del **25% (BAJO),** esto se debe porque desconocen los objetivos del Departamento de Compras Públicas.

Hallazgo N° 3.- La Documentación del Proceso de Compra no llega a tiempo.

CONDICIÓN:

La documentación del proceso de las compras o contrataciones no llega a tiempo.

CRITERIO:

Las normas de control interno enuncian en el Lit. 100 – 03. Los directivos en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en las áreas de mayor importancia para su materialidad.

CAUSA:

Por la falta de compromiso de las responsabilidades asignadas.

EFECTO:

El tiempo estimado para el proceso de la compra o contrataciones se excederá.

ANÁLISIS:

La carencia de compromiso provoca que la documentación de los procesos de compra se tome más del tiempo estimado.

CONCLUSIÓN:

La documentación de los procesos y contratación de compras públicas, no llegan en el tiempo estimado por la carencia de compromiso con el trabajo encomendado.

RECOMENDACIÓN:

Agilizar la documentación de los procesos de compras y contratación de una manera adecuada y responsable minimizando el tiempo de espera.

√=Elaborado por el auditor

Indicador N° 3.- La Documentación del Proceso de Compra no llega a tiempo.

APLICACIÓN:

Se realizó preguntas al Jefe y el asistente del Departamento con el fin de saber si se entrega la documentación del proceso de compra a tiempo.

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES:

$$O \quad cı = \frac{O \quad cı}{T \quad d \quad o \quad cı}$$

$$O \quad cı = \frac{2}{4} x\, 1$$

$$O \quad cı = 5\ \%$$

Para medir el nivel de confianza y riesgo, se utiliza la siguiente matriz de medición:

Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
$\mathbf{N} = \frac{\mathrm{CO}}{\mathrm{PO}} x100$ $\mathbf{N} = \frac{50}{100}$ NC = 0.50 x 100 = NC = 50%	NR = 100- NC NR= 100% - 50% NR = 50%

Nivel de Confianza = 50% (BAJO)
Nivel de Riesgo = 50% (BAJO)

ANÁLISIS INTERPRETATIVO: Según el análisis tiene un nivel de confianza del **50% (BAJO)**, y un nivel de riesgo del **50% (BAJO),** la carencia del compromiso con el trabajo encomendado de hacer cumplir con la documentación del proceso de Compras Públicas.

Hallazgo N° 4.- Incumplimiento del plan anual de contratación.

CONDICIÓN:

La empresa incumple con el plan anual de compras y contrataciones.

CRITERIO:

En las normas de control interno se encuentra plasmado en el lit. 406 – 02, que el Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la Institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley.

CAUSA:

Inobservancia a las medidas para cumplir con lo establecido.

EFECTO:

Incomodidad al usuario interno y externo.

ANÁLISIS:

El incumplimiento del plan anual afecta a las comodidades de los usuarios tanto internos como externos.

CONCLUSIÓN:

El plan anual se incumple por una inadecuada planificación provocando incomodidades o disgustos a la ciudad.

RECOMENDACIÓN:

Realizar la debida y adecuada planificación para el plan anual, y así evitar el incumplimiento del mismo.

Indicador N° 4.- Incumplimiento del plan anual de contratación.

APLICACIÓN:

Se realizó preguntas al Jefe y el asistente del Departamento con el fin de saber el cumplimiento del plan anual de contratación de compras.

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES:

$$O \quad cı = \frac{O \quad cı}{T \quad d \quad o \quad cı}$$

$$O \quad cı = \frac{1}{4} x\, 1$$

$$O \quad cı = 2\ \%$$

Para medir el nivel de confianza y riesgo, se utiliza la siguiente matriz de medición:

Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
$\mathbf{N} = \frac{\mathrm{CO}}{\mathrm{PO}} x100$ $\mathbf{N} = \frac{25}{100}$ NC = 0.25 x 100 = NC = 25%	NR = 100- NC NR= 100% - 25% NR = 75%

Nivel de Confianza = 25% (BAJO)

Nivel de Riesgo = 75% (MODERADO ALTO)

ANÁLISIS INTERPRETATIVO: Según el análisis tiene un nivel de confianza del **25% (BAJO)**, y un nivel de riesgo del **75% (MODERADO ALTO),** Por el incumplimiento del plan anual de compras y contrataciones de compras.

√ = Elaborado por el auditor

Hallazgo N° 5.- Deficiencia en el proceso de compras públicas.

CONDICIÓN:

Los procesos de compras son deficientes por los diferentes procesos de la documentación.

CRITERIO:

Según la NCI en el 230 – 14, expresa: "Existen contratos que celebran las entidades del Sector Público cuyas condiciones generales estipulan la presentación de garantías y fianzas otorgadas por los contratistas o proveedores para proseguir con su ejecución. Algunos de éstos son los contratos de obras, contratos por adquisición de bienes, la - contratación de servicios profesionales, entre otros, que prevén el pago de anticipos o se entregan adelantos, previo la presentación de garantía o fianza".

CAUSA:

El departamento de compras no agiliza los procesos de la documentación.

EFECTO:

La acreditación del pago a los proveedores se tomara su tiempo, sino contiene el debido soporte.

ANÁLISIS:

El lapso de tiempo que toma para el pago, se debe al proceso de la documentación de los proveedores para su oportuna aprobación del pago, esto incide a que sean deficiente los procesos para las compras del departamento.

CONCLUSIÓN:

El portal de compras públicas no contribuye con las necesidades del proveedor, debido al tiempo que se demora para el cumplimiento del proceso.

RECOMENDACIÓN:

Fortalecer la comunicación entre los departamentos para agilizar los procesos de documentación de los proveedores para su debida acreditación.

√ = **Elaborado por el auditor**

Indicador N° 5.- Deficiencia en el proceso de compras publicas

APLICACIÓN:

Se analizó los procesos de compra para evaluar la eficiencia, para lo cual se realizó la debida revisión de la documentación.

INDICADOR DE EFICIENCIA:

$$E \quad e \quad l \quad p \quad = \frac{P \quad d \quad l \quad d}{T \quad d \quad p}$$

$$C \quad d \quad p \quad d \quad p \quad = \frac{1}{4} x 1$$

$$C \quad d \quad p \quad = 0,2 \ \%$$

Para medir el nivel de eficiencia y utiliza la siguiente matriz de medición:

RANGO	PARAMETRO
0 – 20 %	Ineficiente
21 – 40 %	
41 – 60 %	Eficiente
61 – 80 %	
81 – 90 %	Muy Eficiente
91 – 100 %	

Ineficiencia = 0.25 %

ANÁLISIS INTERPRETATIVO:

Según el análisis efectuado refleja que tiene un nivel ineficiente del **25%,** porque para el proceso de compra la documentación debe pasar por algunas dependencias para la respectiva adquisición y aceptación de pago.

√ = Elaborado por el auditor

Hallazgo N° 6.- Inadecuada Comunicación Interna entre colaboradores

CONDICIÓN:

Deficiente comunicación entre colaboradores.

CRITERIO:

En las normas de control interno se encuentra plasmado en el Lit. 500, la Información y Comunicación que la máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, captar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.

CAUSA:

Falta de especificación de funciones.

EFECTO:

Pérdida de tiempo y recursos en el desarrollo de actividades que son asignadas al personal que labora en dicho departamento.

ANÁLISIS:

La poca comunicación entre jefe y colaboradores origina la falta de especificación de funciones ocasionando pérdida de tiempo y recursos al personal que labora en el departamento de compras públicas.

CONCLUSIÓN:

La comunicación entre colaboradores es deficiente lo que impide ejercer sus actividades asignadas en una forma adecuada.

RECOMENDACIÓN:

Socializar el jefe con los colaboradores para establecer mejoras en los canales de comunicación interna, logrando satisfacer cualquier inquietud durante el desarrollo de sus actividades.

√ = Elaborado por el auditor

Indicador N° 6.- Inadecuada Comunicación entre colaboradores

APLICACIÓN:

Se realizó este indicador con el fin de conocer las causas que originan la ausencia de una adecuada comunicación interna entre colaboradores.

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES:

$$O \quad ci = \frac{O \quad ci}{O \quad es}$$

$$O \quad ci = \frac{1}{4}$$

$$O \quad ci = 2\ \%$$

Para medir el nivel de confianza y riesgo, se utiliza la siguiente matriz de medición:

Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
$N = \frac{CO}{PO} x100$ $N = \frac{25}{100}$ **NC =** 0.75 x 100 = **NC = 75%**	**NR =** 100- NC **NR=** 100% - 75% **NR = 25%**

Nivel de Confianza = 75% (MODERADA BAJO)
Nivel de Riesgo = 25% (BAJO)

ANÁLISIS INTERPRETATIVO: Según el análisis tiene un nivel de confianza del **75% (MODERADA BAJO)**, y un nivel de riesgo del **25%(BAJO),** Por la inadecuada comunicación entre funcionarios del departamento de compras.

√ = Elaborado por el auditor

	"YaHS" Auditores & Asociados AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS	HECHO POR:	REVISADO POR:	REF.
		YLHS	MCUP	HA
		FECHA:	FECHA:	PÁG.
		18/03/2015	19/03/2015	7/7

Hallazgo N° 7.- Inexistencia de Monitoreo

CONDICIÓN:

Inexistencia de monitoreo del cumplimiento de actividades y procesos de compras y contrataciones.

CRITERIO:

Las normas de control interno Lit. 200, enuncia que la máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, deberá mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores habituales.

CAUSA:

Por una inadecuada programación de las actividades de la persona responsable de supervisar estos procesos.

EFECTO:

Pérdida de documentación, emisión de sanciones al personal encargado de esta área.

ANÁLISIS:

La inexistencia de un monitoreo a las actividades tiene como efecto la perdida de documentos y conlleva a que ser sancionados basándose a las políticas y normativas vigentes en el país.

CONCLUSIÓN:

En el departamento no se realizan monitoreo de las actividades de los procesos de compras.

RECOMENDACIÓN:

Programar un cronograma de actividades para dar cumplimiento a las mismas y evitar perdida de documentos y sanciones al personal encargado.

√=Elaborado por el auditor

	"YaHS" Auditores & Asociados AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS	HECHO POR:	REVISADO POR:	REF.
		YLHS	MCUP	IN
		FECHA:	FECHA:	PÁG.
		18/03/2015	19/03/2015	7/7

Indicador N° 7.- Inexistencia de Monitoreo

APLICACIÓN:

Se realizó este indicador con el fin de conocer las causas que origina la inexistencia del monitoreo.

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES:

$$O \qquad cı \qquad = \frac{O \qquad cı}{O \qquad e}$$

$$O \qquad on \quad cı \qquad = \frac{1}{4}$$

$$O \qquad cı \qquad = 2 \ \%$$

Para medir el nivel de confianza y riesgo, se utiliza la siguiente matriz de medición:

Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
$\mathbf{N} = \frac{\mathrm{CO}}{\mathrm{PO}} x100$ $\mathbf{N} = \frac{25}{100}$ **NC =** 0.75 x 100 = **NC = 75%**	**NR =** 100- NC **NR=** 100% - 75% **NR = 25%**

Nivel de Confianza = 75% (MODERADA BAJO)
Nivel de Riesgo = 25% (BAJO)

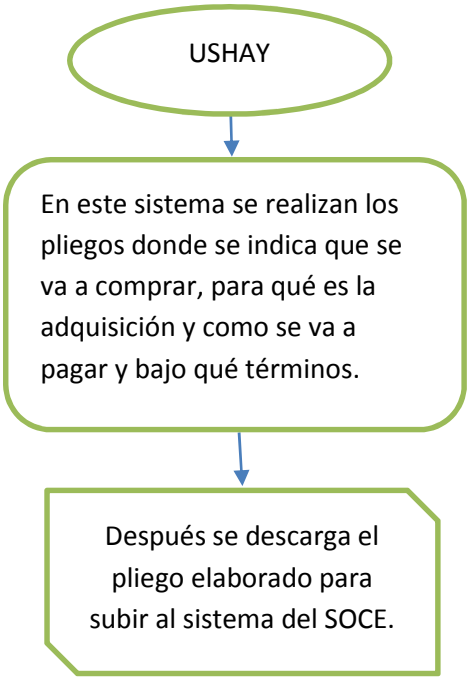
ANÁLISIS INTERPRETATIVO: Según el análisis tiene un nivel de confianza del **75% (MODERADA BAJO)**, y un nivel de riesgo del **25%(BAJO),** Por la inexistencia de un monitoreo a las actividades de los procesos de Compras y contracción al Departamento de compras Públicas.

√ = Elaborado por el auditor

	"YaHS" Auditores & Asociados AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS	HECHO POR:	REVISADO POR:	REF.
		YLHS	MCUP	SCP
		FECHA:	FECHA:	PÁG.
		26/03/2015	27/03/2015	1/1

Sistema Operativo del Departamento de Compras públicas.

El sistema con el que se trabaja en compras es:



$$O \qquad cl \qquad = \frac{\text{Obligaciones cumplidas}}{\text{Total de obligaciones}}$$

$$O \qquad cl \qquad = \frac{100}{100} \; x \; 100$$

$$O \qquad cl \qquad 100\%$$

ANÁLISIS INTERPRETATIVO:

De acuerdo al porcentaje se puede determinar que en el departamento mantiene un sistema, con un grado de confianza del **100% (Alto),** debido a que el sistema garantiza el gasto público, la transparencia, y evitar discrecionalidad, además agilitar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición.

√ = Elaborado por el auditor

INFORME DE CONTROL INTERNO

Quevedo, 26 de Marzo del 2015

Sr. Ing.
Ing. David Antonio García Ruiz.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS, GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO
Presente.-

El proceso de evaluación al Control Interno realizado al Departamento de Compras Públicas del GAD Municipal del Cantón Quevedo comprendió un periodo del 01 de enero a diciembre del 2012.

El objetivo de la presente investigación es dar a conocer las debilidades que se han encontrado durante este proceso de indagación, con la finalidad de emitir una opinión razonable, confiable e independiente.

Esta información se proporcionará al Jefe de Compras Públicas para que se apliquen las sugerencias emitidas, así lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos en la institución pública y mejorar el desempeño del talento humano en sus funciones designadas.

INFORME DE CONTROL INTERNO

Hallazgo N° 1.- Insuficiente capacitación al talento humano del departamento.

Escasez de un proceso de capacitaciones al talento humano del departamento.

En la normas de control interno expresa: 407-06 Capacitación y entrenamiento continúo que los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

Recomendación:

Contar con un programa para las capacitaciones al talento humano de manera continua para el buen desenvolvimiento de los funcionarios.

Hallazgo N° 2.- Desconocimiento de los Objetivos del Departamento de Compras públicas.

El Talento Humano desconoce los objetivos del departamento de Compras Públicas.

Según las normas de control interno Lit. 200 el ambiente de control tiene una gran influencia en la forma que se desarrollan las operaciones y actividades que se establecen los objetivos y se determina la probabilidad de la ocurrencia de los riesgos.

Recomendación:

Conocer los objetivos del departamento con el fin de contribuir al mejoramiento de trabajo y obtener un mayor rendimiento para elevar un trabajo de calidad para llegar a la excelencia.

INFORME DE CONTROL INTERNO

Hallazgo N° 3.- La Documentación del Proceso de Compra no llega a tiempo.

La documentación del proceso de las compras o contrataciones no llega a tiempo.

Las normas de control interno enuncian en el Lit. 100 – 03. Los directivos en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en las áreas de mayor importancia para su materialidad.

Recomendación:

Agilizar la documentación de los procesos de compras y contratación de una manera adecuada y responsable minimizando el tiempo de espera.

Hallazgo N° 4.- Incumplimiento del plan anual de contratación.

La empresa incumple con el plan anual de compras y contrataciones.

En las normas de control interno se encuentra plasmado en el lit. 406 – 02, que el Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la Institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley.

RECOMENDACIÓN:

Realizar la debida y adecuada planificación para el plan anual, y así evitar el incumplimiento del mismo.

INFORME DE CONTROL INTERNO

Hallazgo N° 5.- Deficiencia en el proceso de compras públicas.

Los procesos de compras son deficientes por los diferentes procesos de la documentación

Según la NCI en el 230 – 14, expresa: "Existen contratos que celebran las entidades del Sector Público cuyas condiciones generales estipulan la presentación de garantías y fianzas otorgadas por los contratistas o proveedores para proseguir con su ejecución. Algunos de éstos son los contratos de obras, contratos por adquisición de bienes, la contratación de servicios profesionales, entre otros, que prevén el pago de anticipos o se entregan adelantos, previo la presentación de garantía o fianza".

RECOMENDACIÓN:

Fortalecer la comunicación entre los departamentos para agilizar los procesos de documentación de los proveedores para su debida acreditación.

Hallazgo N° 6.- Inadecuada Comunicación Interna entre colaboradores.

Deficiente comunicación entre colaboradores.

En las normas de control interno se encuentra plasmado en el Lit. 500, la Información y Comunicación que la máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, captar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.

RECOMENDACIÓN:

Socializar el jefe con los colaboradores para establecer mejoras en los canales de comunicación interna, logrando satisfacer cualquier inquietud durante el desarrollo de sus actividades.

INFORME DE CONTROL INTERNO

Hallazgo N° 7.- Inexistencia de Monitoreo.

Inexistencia de monitoreo del cumplimiento de actividades y procesos de compras y contrataciones.

Las normas de control interno Lit. 200, enuncia que la máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, deberá mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores habituales.

RECOMENDACIÓN:

Programar un cronograma de actividades para dar cumplimiento a las mismas y evitar perdida de documentos y sanciones al personal encargado.

Atentamente,

Yadira Leonor Herrera Salvatierra
RESPONSABLE

√ = **Elaborado por el auditor**

4.2. Comprobación de la Hipótesis

CONFRONTACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	**TEORÍA**	**RESULTADOS**	**ANÁLISIS**
El departamento de compras públicas incumple con los procesos de compras.	Los procedimientos y los contratos sometidos a esta Ley se interpretan y ejecutan conforme los principios y tomando en cuenta la necesidad de precautelar los intereses públicos.	El departamento de compras públicas cumple con los requisitos que se requieren para una debida adquisición, según la necesidad que exista.	En la investigación realizada se verificó que el departamento de compras públicas si cumple con cada uno de los procesos de adquisición.
El proceso de compras públicas es deficiente.	Existen contratos que celebran las entidades del Sector Público cuyas condiciones generales estipulan la presentación de garantías y fianzas otorgadas por los contratistas o proveedores para proseguir con su ejecución.	El departamento de compras es deficiente porque no se agiliza el proceso de la documentación para la adquisición.	Se evaluó la eficiencia del proceso de compras públicas y se acepta la hipótesis.
El sistema operativo del Departamento de Compras Públicas es idóneo.	**Art. 7.-** El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y control.	En el sistema Operativo se estableció un grado de confianza “ato” del 81% del sistema por la transparencia del proceso de adquisición.	Se estableció un grado de confianza alto del sistema operativo, se acepta la hipótesis.

4.3. Discusión

En el GAD Municipal de Quevedo, se efectuó un análisis de Auditoría de Control Interno del departamento de compras públicas, del periodo 2012, las hipótesis de acuerdo a los resultados se discute lo siguiente:

El departamento de compras públicas cumple con los procesos para la adquisición, pero es deficiente al no agilizar el proceso la documentación para la compra o contratación.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Art. 5.- Los procedimientos y los contratos sometidos a esta Ley se interpretan y ejecutan conforme los principios y tomando en cuenta la necesidad de precautelar los intereses públicos.

En el sistema Operativo se estableció un grado de confianza "ato" del 81% debido a la transparencia del proceso de adquisición.

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.

CAPÍTULO V

CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

La constancia y el estudio hacen a los hombres grandes, y los hombres grandes son el porvenir de la patria.

(Benito Juárez)

5.1. Conclusiones

De la investigación que se realizó en el departamento de Compras públicas del GAD del Municipio de Quevedo se concluye lo siguiente:

- Se verifico que si realizan los procedimientos para el cumplimiento de las Compras Públicas aplicando los principios de legalidad, trato justo, igualdad y trasparencia para precautelar los intereses públicos y debida ejecución.

- Se evaluó la eficiencia de los procesos de Compras Públicas obteniendo un porcentaje del 25% que equivale a deficiente, por el motivo de que no agilizan la documentación para el proceso de la adquisición, la misma que se da porque el talento humano mantiene un desconocimiento de tales funciones al carecer de capacitaciones.

- Se estableció un grado de confianza del 81% (alto) dado que el sistema está dotado para salvaguardar los gastos públicos, la transparencia, agilitando y simplificando los procesos de adquisición, además modernizando las técnicas para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica.

5.2. Recomendaciones

Luego de concluir los resultados del presente estudio se recomienda lo siguiente:

- Aplicar los procedimientos que se han aplicado para la transparencia de las adquisiciones y el cumplimiento de las normas de contratación pública para que la persona encargada del Departamento no se vea sumergido en sanciones que fluctúan desde sanciones pecuniarias hasta condenas penitenciarias.

- Realizar capacitaciones al talento humano del Departamento de Compras Públicas y otros departamentos relacionados a las adquisiciones, para mejorar el desenvolvimiento e interrelaciones departamentales y cooperar con el desarrollo organizacional a nivel colectivo.

- Continuar con el sistema operativo para agilizar y minimizar el proceso de las Compras Públicas y mantener un control administrativo de las contrataciones realizadas.

CAPÍTULO VI

BIBLIOGRAFÍA

Antes que otra cosa la preparación la preparación es la clave para el éxito.
Alexander Graham Bell

6.1. Literatura Citada

ALVAREZ. (2010). *Manual de control interno*. Recuperado el 14 de 02 de 2015, de www.dspace. espoch.edu.ec/ itstream/123456789/428/1/82T00051(2).pdf. .

ARENAS & MORENO. (2008). *Introducción a la Auditoría Financiera.* Madrid, España: McGraw-Hill.

Arenas y Moreno . (2008). *Introducción a la Auditoría Financiera.* Madrid, España: McGraw-Hill.

Arias, I. G. (2010). *Investigación y Cooperación Internacional Administración Federal de Ingresos Público.* Quito.

Armas, R. (2008). *Auditoría de Gestión.* La Habana, Cuba: Félix Varela.

BANDA, R. (2011). *Auditoria aplicada para el sector publico y empresas privadas.* Loja, Ecuador : JAHER.

Blanco , L. Y. (2012). *Auditoria Integral.* Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.

Blanco , L. Y. (2012). *Normas y Procedimientos de la Auditoría integral.* Bogota D.C.: Ecoe Ediciones.

Blanco , L. Y. (2012). *Normas y Procedimientos de la Auditoría integral.* Bogota D.C.: Ecoe Ediciones.

BLANCO, L. Y. (2012). *Normas y Procedimientos de la Auditoría integral.* Bogota D.C.: Ecoe Ediciones.

Blanco, Y. (2012). *Normas y procedimientos de la auditoria integral* (2da. ed.). Bogota: Ecoe.

CAZORLA, S. (2009). *Control interno.*

CGE. (2014).

Compañía Nacional de Tributación, C. (2014). *Vademecum Tributario.* Quito, Ecuador: Grafistas. Obtenido de Vademecum Tributario.

Contraloria Genaral del Estado . (18 de Marzo de 2015). *http://www.contraloria.gob.ec/*. Obtenido de http://www.contraloria.gob.ec/

Contraloría General del Estado. (2014).

COOTAD. (2010). *Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.* Quito.

Díaz Terán, D. T. (2012). Quito.

ENTIDADES., N. D. (2009). *Organismos del Sector Público y de Las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.* Quito: Pp. 2.

Estupiñan , G. R. (2009). *Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales análisis de informe COSO I y II,.* Bogotá- Colombia:: ECOE EDICIONES Segunda Edición.

ESTUPIÑAN, G. R. (2009). *Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales análisis de informe COSO I y II,. .* Bogotá- Colombia:: ECOE EDICIONES Segunda Edición.

Fonseca, L. O. (2011). *Sistemas de Control Interno Para Organizaciones.* Colombia: Ecoe Editorial.

Franklin, E. B. (2013). *Auditoría Administrativa Evaluación y diagnostico Empresarial.* México: Editorial Pearson educación México Tercera Edición.

FRANKLIN, E. B. (2013). *Auditoría Administrativa, Evaluación y diagnostico Empresarial .* México: Editorial Pearson educación México, Tercera Edición.

FRANKLIN, E. B. (2013.). *Auditoría Administrativa, Evaluación y diagnostico Empresarial.* México: Editorial Pearson educación México, Tercera Edición.

Fundación Wikimedia, I. (2014). *Ferretería.* Obtenido de Wikipedia, La Enciclopedia Libre: http://es.wikipedia.org/wiki/Ferreter%C3%ADa

Gestión.Org, R. E. (2011). *La Clasificación de las Empresas.* Obtenido de Gestión.Org, Revista Empresarial: http://www.gestion.org/economia-empresa/creacion-de-empresas/3985/la-clasificacion-de-las-empresas/

Hansen, H. (2012). *NIIF Teoría y práctica.* Guayaquil- Ecuador: Segunda edición.

HANSEN-HOLM. (2012). *NIIF Teoría y práctica.* Guayaquil- Ecuador: Segunda edición.

HERNÁNDEZ, D. (2009). *Manual de Auditoría Financiera I.* Bogotá-Colombia: Editorial Mc Graw Hill Interamericana. Primera Edición.

http://ai.espe.edu.ec. (11 de agosto de 2009). Recuperado el 07 de abril de 2015, de http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Ley-Org%C3%A1nica-de-la-Contralor%C3%ADa-General-del-Estado.pdf

Koalasoft, C. d. (2014). *Normas Internacionales de Auditoría.* Obtenido de Colegio de Auditores: http://www.auditores.org.bo/content/normas-internacionales-de-auditoria-nias

Koontz, Weihrich y Cannice. (2012). *Administración.* México: Mc Graw Hill.

LEONARD, W. P. (2009). *Auditoria Administrativa.* México D. F: Editorial Mc Graw Hill Interamericana. Tercera Edición.

Luzuriaga, J. (2011). *Manual de Investigación.* Quito, Ecuador: Codeu.

Mantilla , S. A. (2012). *Auditoría del Control interno.* Bogotá. Colombia.: Segunda edición, Ecoe ediciones.

Mantilla, S. (2012). *Auditoria del control interno* (2da. ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.

Mantilla, S. A. (2012). *Auditoría del Control interno.* Bogotá. Colombia.: Segunda edición, Ecoe ediciones.

MANTILLA, S. A. (2012). Auditoría del Control interno. Bogotá. Colombia.: Segunda edición, Ecoe ediciones.

MANTILLA, S. A. (2012). Auditoría del Control interno. Bogotá. Colombia.: Segunda edición, Ecoe ediciones.

MANTILLA, Samuel. (2012,). *Auditoria del control interno* (2da. ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.

MANZUR Y DIAZ, Eglis. (31 de Octubre de 2013). *GestioPolis.* Recuperado el 6 de Septiembre de 2014, de http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria-2/programas-de-auditorias-revision-y-evaluacion-del-control-interno.htm

Merit, T. G. (2013). *Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.* Obtenido de Tu Guia Contable: http://www.tuguiacontable.org/app/article.aspx?id=119

Münch, L. (2010). *Administracion.* Mexico: Prentice Hall.

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES. (2009). *Organismos del Sector Público y de Las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.* Quito: Pp. 2.

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES. (2009). *Organismos del Sector Público y de Las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.* Quito: Pp. 2.

Nostrum, C. S. (2013). *Normas Internacionales de Auditoría y Normas Internacionales de Información Financiera.* Obtenido de Nostrum Cipreus Servicios Empresariales SL: http://nic-niif.com/

Pallerola y Monfort. (2013). *Auditoría.* Bogotá, Colombia: Ediciones de la U.

Peña , J. (2008). *Control, Auditoría y Revisoría Fiscal.* Bogotá, Colombia: Ecoe ediciones.

Peña, J. (2002). *Control, Auditoría y Revisoría Fiscal.* Bogotá, Colombia: Ecoe ediciones.

PEÑA, J. (2002). *Control, Auditoría y Revisoría Fiscal.* Bogotá, Colombia: Ecoe ediciones.

PEREZ. (1 de Octubre de 2011). *Revista contable.* Recuperado el 7 de Septiembre de 2014, de http://revistacontable.dev.nuatt.es/noticias_base/evaluaci%C3%B3n-del-control-interno-a-llevar-a-cabo-por-el-auditor

PEREZ, J. (1 de Octubre de 2011). *Revista contable.* Recuperado el 7 de Septiembre de 2014, de http://revistacontable.dev.nuatt.es/noticias_base/evaluaci%C3%B3n-del-control-interno-a-llevar-a-cabo-por-el-auditor

REMACHE, Y. K. (2011). *"Examen Especial a las cuentas de Anticipo de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración.* Chimborazo – Ecuador: Ingresos y Gastos de Gestión en el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco".

SERCOP. (2014). *http://portal.compraspublicas.gob.ec*. Recuperado el 2 de 4 de 2015

Sercop. (27 de Marzo de 2015). *http://portal.compraspublicas.gob.ec*.

SERCOP. (2015). *http://portal.compraspublicas.gob.ec*. Recuperado el 2 de 4 de 2015

Vizcarra, J. (2010). *Auditoría Financiera.* Breña: Instituto Pacífico S.A.C.

VIZCARRA, J. (2010). *Auditoría Financiera.* Breña: Instituto Pacífico S.A.C.

Zapata, P. (2011). *Contabilidad General.* Bogotá, Colombia: Mc Graw Hill.

6.2. Linkografía

ALVAREZ. (2010). *Manual de control interno*. Recuperado el 14 de 02 de 2015, de www.dspace. espoch.edu.ec/ itstream/123456789/428/1/82T00051(2).pdf. .

ARENAS & MORENO. (2008). *Introducción a la Auditoría Financiera.* Madrid, España: McGraw-Hill.

Arenas y Moreno . (2008). *Introducción a la Auditoría Financiera.* Madrid, España: McGraw-Hill.

Arias, I. G. (2010). *Investigación y Cooperación Internacional Administración Federal de Ingresos Público.* Quito.

Armas, R. (2008). *Auditoría de Gestión.* La Habana, Cuba: Félix Varela.

BANDA, R. (2011). *Auditoria aplicada para el sector publico y empresas privadas.* Loja, Ecuador : JAHER.

Blanco , L. Y. (2012). *Auditoria Integral.* Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.

Blanco , L. Y. (2012). *Normas y Procedimientos de la Auditoría integral.* Bogota D.C.: Ecoe Ediciones.

Blanco , L. Y. (2012). *Normas y Procedimientos de la Auditoría integral.* Bogota D.C.: Ecoe Ediciones.

BLANCO, L. Y. (2012). *Normas y Procedimientos de la Auditoría integral.* Bogota D.C.: Ecoe Ediciones.

Blanco, Y. (2012). *Normas y procedimientos de la auditoria integral* (2da. ed.). Bogota: Ecoe.

CAZORLA, S. (2009). *Control interno.*

CGE. (2014).

Compañía Nacional de Tributación, C. (2014). *Vademecum Tributario.* Quito, Ecuador: Grafistas. Obtenido de Vademecum Tributario.

Contraloria Genaral del Estado . (18 de Marzo de 2015). *http://www.contraloria.gob.ec/*. Obtenido de http://www.contraloria.gob.ec/

Contraloría General del Estado. (2014).

COOTAD. (2010). *Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.* Quito.

Díaz Terán, D. T. (2012). Quito.

ENTIDADES., N. D. (2009). *Organismos del Sector Público y de Las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.* Quito: Pp. 2.

Estupiñan , G. R. (2009). *Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales análisis de informe COSO I y II,.* Bogotá- Colombia:: ECOE EDICIONES Segunda Edición.

ESTUPIÑAN, G. R. (2009). *Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales análisis de informe COSO I y II,. .* Bogotá- Colombia:: ECOE EDICIONES Segunda Edición.

Fonseca, L. O. (2011). *Sistemas de Control Interno Para Organizaciones.* Colombia: Ecoe Editorial.

Franklin, E. B. (2013). *Auditoría Administrativa Evaluación y diagnostico Empresarial.* México: Editorial Pearson educación México Tercera Edición.

FRANKLIN, E. B. (2013). *Auditoría Administrativa, Evaluación y diagnostico Empresarial .* México: Editorial Pearson educación México, Tercera Edición.

FRANKLIN, E. B. (2013.). *Auditoría Administrativa, Evaluación y diagnostico Empresarial.* México: Editorial Pearson educación México, Tercera Edición.

Fundación Wikimedia, I. (2014). *Ferretería.* Obtenido de Wikipedia, La Enciclopedia Libre: http://es.wikipedia.org/wiki/Ferreter%C3%ADa

Gestión.Org, R. E. (2011). *La Clasificación de las Empresas.* Obtenido de Gestión.Org, Revista Empresarial: http://www.gestion.org/economia-empresa/creacion-de-empresas/3985/la-clasificacion-de-las-empresas/

Hansen, H. (2012). *NIIF Teoría y práctica.* Guayaquil- Ecuador: Segunda edición.

HANSEN-HOLM. (2012). *NIIF Teoría y práctica.* Guayaquil- Ecuador: Segunda edición.

HERNÁNDEZ, D. (2009). *Manual de Auditoría Financiera I.* Bogotá-Colombia: Editorial Mc Graw Hill Interamericana. Primera Edición.

http://ai.espe.edu.ec. (11 de agosto de 2009). Recuperado el 07 de abril de 2015, de http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Ley-Org%C3%A1nica-de-la-Contralor%C3%ADa-General-del-Estado.pdf

Koalasoft, C. d. (2014). *Normas Internacionales de Auditoría.* Obtenido de Colegio de Auditores: http://www.auditores.org.bo/content/normas-internacionales-de-auditoria-nias

Koontz, Weihrich y Cannice. (2012). *Administración.* México: Mc Graw Hill.

LEONARD, W. P. (2009). *Auditoria Administrativa.* México D. F: Editorial Mc Graw Hill Interamericana. Tercera Edición.

Luzuriaga, J. (2011). *Manual de Investigación.* Quito, Ecuador: Codeu.

Mantilla , S. A. (2012). *Auditoría del Control interno.* Bogotá. Colombia.: Segunda edición, Ecoe ediciones.

Mantilla, S. (2012). *Auditoria del control interno* (2da. ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.

Mantilla, S. A. (2012). *Auditoría del Control interno.* Bogotá. Colombia.: Segunda edición, Ecoe ediciones.

MANTILLA, S. A. (2012). Auditoría del Control interno. Bogotá. Colombia.: Segunda edición, Ecoe ediciones.

MANTILLA, S. A. (2012). Auditoría del Control interno. Bogotá. Colombia.: Segunda edición, Ecoe ediciones.

MANTILLA, Samuel. (2012,). *Auditoria del control interno* (2da. ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.

MANZUR Y DIAZ, Eglis. (31 de Octubre de 2013). *GestioPolis.* Recuperado el 6 de Septiembre de 2014, de http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria-2/programas-de-auditorias-revision-y-evaluacion-del-control-interno.htm

Merit, T. G. (2013). *Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.* Obtenido de Tu Guia Contable: http://www.tuguiacontable.org/app/article.aspx?id=119

Münch, L. (2010). *Administracion.* Mexico: Prentice Hall.

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES. (2009). *Organismos del Sector Público y de Las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.* Quito: Pp. 2.

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES. (2009). *Organismos del Sector Público y de Las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.* Quito: Pp. 2.

Nostrum, C. S. (2013). *Normas Internacionales de Auditoría y Normas Internacionales de Información Financiera.* Obtenido de Nostrum Cipreus Servicios Empresariales SL: http://nic-niif.com/

Pallerola y Monfort. (2013). *Auditoría.* Bogotá, Colombia: Ediciones de la U.

Peña , J. (2008). *Control, Auditoría y Revisoría Fiscal.* Bogotá, Colombia: Ecoe ediciones.

Peña, J. (2002). *Control, Auditoría y Revisoría Fiscal.* Bogotá, Colombia: Ecoe ediciones.

PEÑA, J. (2002). *Control, Auditoría y Revisoría Fiscal.* Bogotá, Colombia: Ecoe ediciones.

PEREZ. (1 de Octubre de 2011). *Revista contable.* Recuperado el 7 de Septiembre de 2014, de http://revistacontable.dev.nuatt.es/noticias_base/evaluaci%C3%B3n-del-control-interno-a-llevar-a-cabo-por-el-auditor

PEREZ, J. (1 de Octubre de 2011). *Revista contable.* Recuperado el 7 de Septiembre de 2014, de http://revistacontable.dev.nuatt.es/noticias_base/evaluaci%C3%B3n-del-control-interno-a-llevar-a-cabo-por-el-auditor

REMACHE, Y. K. (2011). *"Examen Especial a las cuentas de Anticipo de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración.* Chimborazo – Ecuador: Ingresos y Gastos de Gestión en el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco".

SERCOP. (2014). *http://portal.compraspublicas.gob.ec*. Recuperado el 2 de 4 de 2015

Sercop. (27 de Marzo de 2015). *http://portal.compraspublicas.gob.ec*.

SERCOP. (2015). *http://portal.compraspublicas.gob.ec*. Recuperado el 2 de 4 de 2015

Vizcarra, J. (2010). *Auditoría Financiera.* Breña: Instituto Pacífico S.A.C.

VIZCARRA, J. (2010). *Auditoría Financiera.* Breña: Instituto Pacífico S.A.C.

Zapata, P. (2011). *Contabilidad General.* Bogotá, Colombia: Mc Graw Hill.

CAPÍTULO VII

ANEXOS

Siempre podrás ser más porque siempre podrás aprender más.

7.1 Anexos

Anexo N° 1.- Solicitud al GAD Municipal del Cantón Quevedo

Quevedo, 01 de Agosto del 2014.

Ing. Sr. David García.
RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PUBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO, MINICIPAL DEL CANTON QUEVEDO.
En su despacho.-

De mis consideraciones

Yo, **HERRERA SALVATIERRA YADIRA LEONOR**, con **CI N° 120654363-7** estudiante egresada de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo de la Facultad de Ciencias Empresariales Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A., de la manera más comedida solicito a usted muy amablemente, me permita desarrollar mi tema de tesis del departamento que usted acertadamente dirige Titulada.

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO Y EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PUBLICAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO, MUNICIPAL DEL CANTON QUEVEDO, AÑO 2012.

Esperando que mi petición tenga una acogida favorable, le reitero mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

HERRERA SALVATIERRA YADIRA LEONOR

CI. 120654363-7

GAD MUNICIPAL QUEVEDO
ING. DAVID GARCÍA G.
JEFE DE COMPRAS PUBLICAS

Anexo N° 2.- RUC del GAD Municipal del Cantón Quevedo

Información del Contribuyente

Fecha : 27-01-2015

Razón Social:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON QUEVEDO
RUC:	1260010650001
Nombre Comercial:	
Estado del Contribuyente en el RUC	Activo
Clase de Contribuyente	Especial
Tipo de Contribuyente	Sociedad
Obligado a llevar Contabilidad	SI
Actividad Economica Principal	ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIO
Fecha de inicio de actividades	11-10-1943
Fecha de cese de actividades	
Fecha reinicio de actividades	
Fecha actualización	25-10-2014

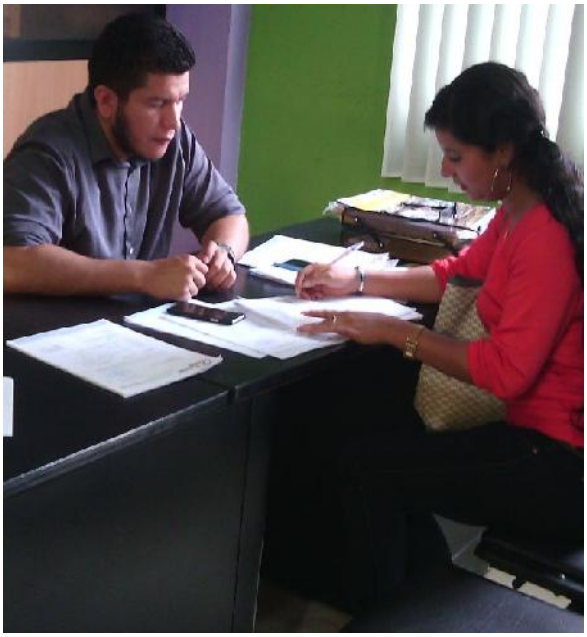
* Establecimientos registrados

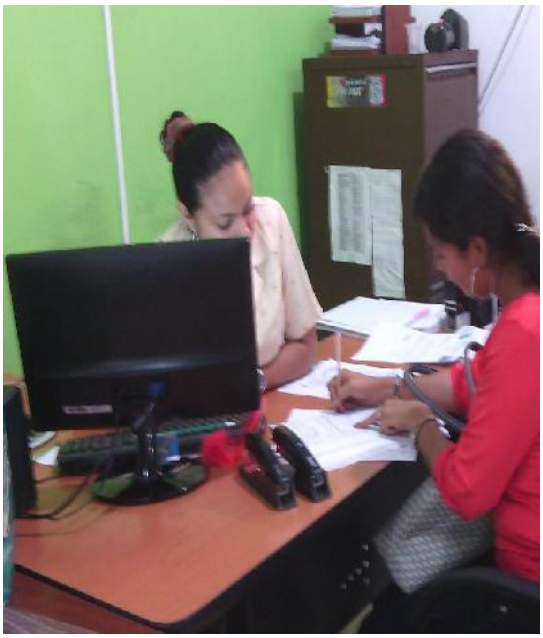
Regresar

rma del Ecuador

SRi

Anexo N° 3.- Fotografías





Anexo N° 4.- Urkund

Universidad Técnica Estatal Quevedo
Campus Universitario "Manuel Haz Álvarez"
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

MEMORÁNDUM-TESIS PRORROGA. Nº: 014

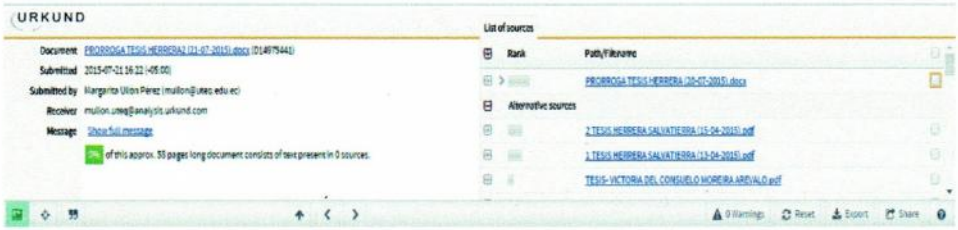
Para: Lcdo. Edgar Pastrano Quintana; M.Sc.
DECANO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

De: CPA. Margarita Ullón Pérez; MCA
DIRECTOR DE TESIS

Asunto: Informe de Dirección de Proyecto de Investigación

Fecha: 22 julio del 2015

Mediante la presente cumplo en presentar a usted, el informe final del Trabajo de Investigación cuyo tema es **"AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO Y EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DEL GAD MUNICIPAL DE QUEVEDO, AÑO 2012",** presentado por la señorita **HERRERA SALVATIERRA YADIRA LEONOR,** egresada de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, que fue revisado bajo mi dirección según lo asignado en la Resolución **Décima Segunda** adoptada por el Honorable Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Empresariales de sesión **ordinaria** del **viernes, primero de agosto del dos mil catorce y prorroga de Comisión Académica realizada el viernes, veinte y nueve de mayo del dos mil quince aprobada administrativamente el cinco de junio de presente año**, toda vez que se ha desarrollado de acuerdo al Reglamento General de Graduación de Pregrado de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo y cumple con el requerimiento de análisis de **URKUND** el cual avala los niveles de **originalidad** en un **100%,** y de **similitud 0 %,** del trabajo investigativo.



Valido este documento para que la Comisión Académica de la Facultad siga con los trámites pertinentes, de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

Por su atención deseo significar mis agradecimientos

Cordialmente,

CPA. Margarita Ullón Pérez; MCA
DIRECTORA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
Adjunto: Anillado del Proyecto de Investigación