



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:**

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ PROVINCIA DE  
CHIMBORAZO PARA DETERMINAR SU NIVEL DE EFICIENCIA DURANTE EL  
PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2015.

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA.

**AUTOR:**

Ramos Guayllasaca Rosalba Cecibel

**TUTOR:**

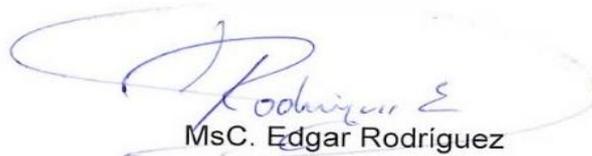
Ing. Edgar Rodríguez MsC.

**Riobamba – Ecuador**

2016

## INFORME DEL TUTOR

Yo, MsC. Edgar Rodríguez, en mi calidad de Tutor, luego de haber revisado el desarrollo del proyecto de investigación elaborado por la señorita Ramos Guayllasaca Rosalba Cecibel, tengo a bien informar que el trabajo indicado, cumple con los requisitos exigidos para al público, luego de ser evaluada por el tribunal designado por la comisión.

  
MsC. Edgar Rodríguez  
**TUTOR**

## CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO



Los miembros del Tribunal de Graduación del proyecto de investigación de título AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ PROVINCIA DE CHIMBORAZO PARA DETERMINAR SU NIVEL DE EFICIENCIA DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2015, presentado por: Ramos Guayllasaca Rosalba Cecibel y dirigida por: el MsC. Edgar Rodríguez. Una vez presentada la defensa oral y revisado el informe final del proyecto de investigación con fines de graduación escrito en la cual se ha constatado el cumplimiento de las observaciones realizadas, remite la presente para uso y custodia en la biblioteca de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas de la UNACH.

Para constancia de lo expuesto firman:

MsC. Otto Arrellano  
**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN**

Msc. Edgar Rodríguez  
**MIEMBRO DE LA COMISIÓN**

MsC. Fermín Haro  
**MIEMBRO DE LA COMISIÓN**

## **DERECHOS DE AUTOR**

“Yo, Rosalba Cecibel Ramos Guayllasaca soy responsables de las ideas, resultados y propuestas planteadas en este trabajo de investigación, y los derechos de autoría pertenecen a la Universidad Nacional de Chimborazo (UNACH).



**Rosalba Cecibel Ramos Guayllasaca**  
**C.I.: 060339179-8**

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo al ser creador de mi vida, DIOS.

A mis padres por ser seres únicos e irremplazables.

A mis hermanos, por ser quienes hacen de mi existencia la mejor.

A ti prima, que aunque no estés físicamente sé que desde arriba me bendices.

A todas aquellas personas que estuvieron a mi lado incondicionalmente a lo largo de mi carrera universitaria.

***Rosalba Cecibel Ramos Guayllasaca***

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco al ser invisible y misericordioso por crearme en el lugar y momento perfecto DIOS.

A mis padres, por ser el pilar fundamental para culminar mi carrera; que a pesar de mis errores como hija jamás me dejaron sola.

A mis hermanos, por ser mis amigos en las buenas y malas; los amo con mi vida.

A ti Katherine por jamás dejarme sola, sé que desde arriba guías cada paso que doy; agradezco infinitamente a Dios por concederme el privilegio de ser tu prima.

A mi tutor, por ser la guía en este trabajo;

*“Cuando alzo mi mirada al cielo, veo dibujada tu sonrisa”*

***Rosalba Cecibel Ramos Guayllasaca***

## INDICE DE CONTENIDOS

PORTADA.....	I
CERTIFICADO DEL ASESOR.....	II
CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO.....	III
DERECHOS DE AUTORÍA.....	IV
DEDICATORIA.....	V
AGRADECIMIENTO.....	VI
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	VII
RESUMEN .....	XIV
SUMMARY.....	XV
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPITULO I.....	3
1. MARCO REFENCIAL.....	3
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.2. PROBLEMATIZACIÓN.....	3
1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
1.4. PREGUNTAS DIRECTRICES.....	4
1.5. OBJETIVOS.....	5
1.5.1 Objetivo general.....	5
1.5.2 Objetivos específicos.....	5
1.6. JUSTIFICACIÓN.....	5
CAPÍTULO II.....	7

2.	MARCO TEÓRICO.....	7
	FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	7
2.1.	UNIDAD I: IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	7
2.1.1.	Antecedentes históricos.....	7
2.1.2.	Misión y visión.....	9
2.1.2.1.	Misión.....	9
2.1.2.2.	Visión.....	10
2.1.3.	Base legal.....	10
2.1.4.	Objetivos institucionales.....	10
2.1.5.	Competencias.....	11
2.1.6.	Valores institucionales.....	12
2.1.7.	Estructura orgánica.....	13
2.1.8.	Volumen de operaciones ejecutados durante el año 2015.....	15
2.1.9.	Análisis FODA.....	18
2.1.9.1.	Diagnóstico situacional.....	18
2.1.9.2.	Matriz FODA.....	20
2.1.9.3.	Matriz de medios internos.....	22
2.1.9.4.	Interpretación matriz de medios internos.....	22
2.1.9.5.	Matriz de medios externos.....	23
2.1.9.6.	Interpretación matriz de medios externos.....	23
2.2.	UNIDAD II.....	25
2.2.1.	La contratación pública.....	25

2.2.2.	Objetivos.....	25
2.2.3.	La contratación pública como herramienta de gestión pública.....	25
2.2.4.	Definición de contrato público.....	26
2.2.5.	Objeto y ámbito de la Ley.....	26
2.2.6.	Proceso de contratación pública.....	27
2.2.7.	Identificación y modalidades de los procedimientos de contratación pública.....	26
2.2.7.1.	Procedimiento dinámico.....	27
2.2.7.2.	Procedimientos comunes.....	27
2.2.7.3.	Procedimientos especiales.....	28
2.2.8.	Registro único de proveedores.....	28
2.2.9.	Plan anual de contrataciones.....	28
2.2.10.	Subasta inversa electrónica.....	28
2.3.	UNIDAD III.....	29
2.3.1.	Auditoría.....	29
2.3.2.	Objetivo.....	29
2.3.3.	Importancia.....	29
2.3.4.	Tipos de auditoría.....	29
2.3.5.	Auditoría de gestión.....	30
2.3.5.1.	Elementos de la auditoría de gestión.....	30
2.3.6.	Técnicas de auditoría.....	31
2.3.7.	Fases de la auditoría.....	32
2.3.7.1.	FASE I: Conocimiento preliminar.....	34

2.3.7.2.	FASE II: Planificación.....	34
2.3.7.3.	FASE III: Ejecución.....	36
2.3.7.4.	FASE IV: Comunicación de resultados.....	39
2.3.7.5.	FASE V: Seguimiento y monitoreo.....	40
2.3.8.	Control interno.....	41
2.3.8.1.	Objetivos de control interno.....	41
2.3.8.2.	Control interno por la acción.....	42
2.3.9.	Componentes del control interno.....	43
2.3.9.1.	Métodos de evaluación del control interno.....	46
2.3.10.	Indicadores de gestión.....	46
2.3.10.1.	Concepto.....	46
2.3.11.	Hipótesis.....	47
2.3.12.	Variables.....	47
2.3.12.1.	Variable independiente.....	48
2.3.12.2.	Variable dependiente.....	48
CAPÍTULO III.....		49
3.	MARCO METODOLÓGICO.....	49
3.1.	MÉTODO.....	49
3.2.	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	50
3.3.	TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	50
3.4.	NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN.....	50
3.5.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	51

3.5.1.	Población.....	51
3.5.2.	Muestra.....	51
3.6.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	52
3.6.1.	Técnicas.....	52
3.6.2.	Instrumentos.....	52
3.6.3.	Técnicas para procesamiento e interpretación de datos.....	52
CAPÍTULO IV.....		53
4.	DESARROLLO DE CASO PRÁCTICO.....	53
4.1.	INTRODUCCIÓN.....	53
4.2.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	55
4.3.	INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	127
4.4.	PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME.....	138
4.5.	COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS.....	138
5.	BIBLIOGRAFÍA.....	140
6.	ANEXOS.....	141

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico N° 1:</b>	Estructura orgánica.....	<b>14</b>
<b>Gráfico N° 2:</b>	La contratación pública como herramienta de gestión pública.....	<b>26</b>
<b>Gráfico N° 3:</b>	Ámbito y objeto de la ley.....	<b>26</b>
<b>Gráfico N° 4:</b>	Procesos de contratación pública.....	<b>27</b>
<b>Gráfico N° 5:</b>	Fases de la auditoría de gestión.....	<b>34</b>
<b>Gráfico N° 6:</b>	Control interno COSO I.....	<b>33</b>

## INDICE DE TABLAS

Tabla N° 1:	Estado de ejecución presupuestaria.....	15
Tabla N° 2:	Análisis FODA.....	18
Tabla N° 3:	Matriz FODA.....	20
Tabla N° 4:	Ponderación de medios internos.....	21
Tabla N° 5:	Matriz de medios internos.....	22
Tabla N° 6:	Ponderación de medios externos.....	23
Tabla N° 7:	Matriz de medios enternos.....	24
Tabla N° 8:	Técnicas de auditoría.....	31
Tabla N° 9:	Indicadores de gestión.....	47
Tabla N° 10:	Población .....	52

## **RESUMEN**

En el Ecuador a partir de la promulgación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el año 2008, las instituciones públicas se vieron inmersas un cambio radical en cuanto al régimen de compras públicas adaptando nuevos procedimientos de contratación. Es por ello que se planteó la necesidad de efectuar una Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación del GAD Municipal del Cantón Cumandá Provincia de Chimborazo que permita determinar su nivel de eficiencia y evaluar el grado de cumplimiento de objetivos, planes, políticas, y correcta utilización de los recursos económicos; informar los resultados obtenidos y proponer recomendaciones para optimizar la gestión institucional en el corto, mediano y largo plazo.

La presente auditoría examina tres componentes considerados relevantes dentro de la institución como son: los procesos de contratación efectuados en el primer Semestre del año 2015, el Plan Anual de Contratación 2015 y la Ejecución Presupuestaria 2015.

### **PALABRAS CLAVES:**

- ✓ AUDITORÍA
- ✓ GESTIÓN
- ✓ COMPRAS PÚBLICAS
- ✓ CONTRATACIÓN
- ✓ ADQUISICIONES

## SUMMARY

After an Ecuadorian Organic Law of the National Public Procurement System enactment in 2008. All public institutions got immersed into a strict reform when dealing with public procurement. They had to apply a new public contract procurement.

That is the reason, why there is a necessity to propose an administrative and auditing exam to all hiring process from Cumanda's Municipality GAD in Chimborazo Province. The mentioned research determined GAD's efficiency level, including an accomplish evaluation related to its objectives, plans, policies and the right usage of economic resources. Therefore, to inform the final result research and recommendations in order to *maximize institutional management, into a short, medium and a long term.*

This research has three components: Recruitment processes carried out in the first half of 2015, 2015 Annual Procurement Plan and 2015 Budget Execution.

### Key words:

- ✓ Auditing
- ✓ Management
- ✓ Public Procurement
- ✓ Hiring
- ✓ Purchases

X   
Mgs. Jacqueline Guadalupe Armijos Monar

CENTRO DE IDIOMAS



COORDINACION

## INTRODUCCIÓN

La presente investigación, se centrará en el análisis, verificación y evaluación del control interno institucional y de los procesos de contratación pública ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá durante el primer semestre del año 2015, con el fin de evidenciar deficiencias en la ejecución y otros problemas existentes.

Con el propósito de emitir comentarios, conclusiones y recomendaciones la auditoría de gestión se desarrolla en el marco de las disposiciones legales que rigen a la entidad, las bases conceptuales de la auditoría y de cada una de sus fases como son: conocimiento preliminar, planificación, ejecución, comunicación de resultados y seguimiento.

Además la creciente complejidad en los procesos y actividades de las instituciones públicas para lograr sus objetivos, cada vez más comprometidos con la sociedad, obliga a la modernización y adaptación del control interno, es por esto que el análisis se centrará principalmente a los Procesos de Contratación de bienes, obras y servicios del GAD Municipal del Cantón Cumandá, de manera que se pueda "Verificar la eficiente utilización de los recursos y el logro efectivo de las metas programadas"

El proyecto de investigación de Auditoría de Gestión se ha desarrollado minuciosamente desglosando su contenido en cinco capítulos distribuidos de la siguiente manera:

En el **CAPÍTULO I:** Se encuentra el Marco Referencial, conformado por el Planteamiento, la formulación del problema, las preguntas directrices, los objetivos tanto generales como específicos y la justificación.

El **CAPÍTULO II:** Está el Marco Teórico, iniciando con los antecedentes de investigaciones realizadas con respecto al problema y seguido de ello la fundamentación teórica, la misma que está constituida por tres unidades relacionadas con el problema de investigación.

En el **CAPÍTULO III:** Se desarrolla el Marco Metodológico, en el cual se establece el tipo de investigación, población y muestra; también se desarrolla la investigación y el análisis de los resultados obtenidos.

El **CAPÍTULO IV. DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO**, abarca la ejecución de la auditoría de gestión que permitirá determinar la eficiencia, eficacia con la que el GAD Municipal del Cantón Cumandá ha llevado a cabo sus procesos de contratación, a través de la evaluación de cada uno de los componentes seleccionados para ser analizados como son: adquisiciones, cumplimiento del P.A.C y la ejecución presupuestaria; y mediante la aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoría.

Además en este capítulo se desarrolla la auditoría de gestión poniendo en práctica las fases programadas desde la Planificación, la evaluación del Control Interno, Ejecución, informe y resultados; finalizando con conclusiones y recomendaciones útiles para tomar medidas correctivas de las debilidades detectadas.

# CAPÍTULO I

## 1.1. MARCO REFENCIAL

### Planteamiento del problema

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, viene atravesando algunos inconvenientes con relación a los procesos de contratación ya que estos se han retrasado por falta de capacitación del personal, en lo referente al tema de gestión en los procesos de contratación pública y manejo del portal, inexperiencia en el cargo, incumpliendo muchas veces parámetros establecidos en la Ley y determinando ciertos criterios como entidad contratante, lo que causa malestar en los involucrados.

Estos problemas se ven reflejados en el incumplimiento del Plan Anual de Contrataciones PAC, debido a que parte de los procesos son declarados desiertos y en otros casos son cancelados ya que los pliegos y la documentación precontractual no se establecen de manera adecuada o se encuentra incompleta. De ahí la importancia de conocer la gestión y ejecución de los procesos de contratación y determinar puntos críticos a solucionar buscando mejorar su ejecución, tomando en cuenta toda la documentación que debe reunir antes de iniciar la contratación de bienes, obras, servicios y/o consultorías en su etapa precontractual, a fin de que las autoridades tomen las mejores decisiones y garanticen la transparencia, agilidad en cada uno de los procesos y cumplir con los objetivos planes y programas establecidos a inicio del presente año.

### Problematización

Actualmente el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá es una Institución de derecho público en constante servicio a la comunidad a través de mejorar la calidad de vida de los Cumandenses con la dotación de obras de infraestructura y servicios, contribuyendo al Plan Nacional de Buen Vivir y Sumak Kawsay tal como lo señala el objetivo N° 3.

Mejorar la calidad de vida de la población es un reto amplio que demanda la consolidación de los logros alcanzados en los últimos seis años y medio, mediante el fortalecimiento de políticas intersectoriales y la consolidación del Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social (PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR, 2013 , pág. 342).

Y como lo indica la Constitución en el Art. 66 al que establecen:

“El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios” (Registro Oficial No. 449, 2008). Por ello, mejorar la calidad de vida de la población es un proceso multidimensional y complejo.

Con estas consideraciones se desprende la necesidad de realizar una auditoría de gestión con la finalidad de conocer el grado de eficiencia en los procesos de contratación pública ya que no se ha logrado cumplir la planificación realizada en el PAC – Plan Anual de Contratación y el Plan Operativo Anual del año 2015 (POA), resultado de los diferentes errores operativos, lo cual ha provocado (impedido) que el GAD durante el primer semestre tenga un retraso en la ejecución presupuestaria y por ende en el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Por lo expuesto en los párrafos precedentes es factible realizar la Auditoría Gestión a los procesos de contratación considerando también que se cuenta con el apoyo completo de las principales autoridades, empleados y/o funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, ya que están conscientes que el desarrollo de la auditoría de gestión permitirá aumentar el nivel de eficiencia, eficacia y calidad en los futuros procesos de Contracción Pública que el GAD efectué, garantizando mejorar la gestión del departamento de proveeduría, agilidad los procesos de contratación y de esta manera cumplir con todos los objetivos de compra tanto de bienes, servicios, y consultorías.

### **Formulación del problema.**

¿Cómo la auditoría de gestión mejorará la eficiencia en los proceso de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá?

### **Preguntas directrices**

- ✓ ¿El análisis de las fases de la auditoría de Gestión permitirá medir la eficiencia en los procesos de contratación pública?.
- ✓ ¿La auditoría de Gestión al proceso de contratación permitirá emitir un juicio de valor en el informe final de gestión?
- ✓ ¿Los resultados de la auditoria de gestión a los procesos de contratación permitirán tomar medidas correctivas en la toma de decisiones de la entidad?

## **Objetivos.**

### **1.5.1 Objetivo general**

- ✓ Realizar una Auditoría de Gestión al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá a fin de determinar el nivel de eficiencia, eficacia y calidad en los Procesos de Contracción Pública durante el primer semestre del año 2015.

### **1.5.2 Objetivos específicos:**

- a) Determinar las bases teóricas que contribuyan con la estructuración de la auditoría de gestión a los procesos de contratación pública GAD Municipal del Cantón Cumandá y evidenciar el grado de ayuda que tiene su aplicación en la toma correcta de las decisiones.
- b) Ejecutar las fases de la auditoría de gestión y evaluar los resultados obtenidos relacionados con la ejecución de los procesos de contratación del GAD Municipal del Cantón Cumandá.
- c) Emitir el informe de auditoría de gestión, como instrumento a la administración para la toma correcta de decisiones, del GAD Municipal del Cantón Cumandá.

## **Justificación.**

La actividades en las instituciones públicas deben estar enfocadas al cumplimiento de la Ley enmarcando su accionar en la transparencia, agilidad y calidad de los servicios brindados a la colectividad, por lo que al realizar esta investigación se podrá sacar a la luz debilidades en los procesos de contratación, dando oportunidad a emitir recomendaciones que permitan la implementación de mejoras por parte de las principales autoridades del GAD.

Además se aprovechará todo el sustento teórico existente sobre auditoría de gestión, de tal forma que se pueda adaptar a las necesidades de la institución, permitiendo obtener información veraz, oportuna y pertinente, que garantice los resultados del examen, y pueda servir como un referente para exámenes de iguales características que deseen emprender otros organismos del sector público.

La auditoría de gestión se llevará a cabo a través de la aplicación de normas, técnicas y procedimientos de auditoría, mismos que permitirán verificar el grado cumplimiento de las

disposiciones legales, reglamentarias, normativas internas y externas establecidas para el desarrollo de las actividades en la entidad relacionado con el objeto de investigación.

Finalmente, esta investigación es factible, debido a que existe la necesidad de realización de una auditoría de gestión a los procesos de contratación pública y la facilidad de acceso a la información y el compromiso de colaboración manifestado por las principales autoridades y funcionarios del GAD Municipal del Cantón Cumandá.

## **CAPÍTULO II**

### **2. MARCO TEÓRICO**

#### **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

##### **2.1. UNIDAD I: IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

###### **2.1.1. Antecedentes históricos**

El Ilustre Municipio del Cantón Cumandá, se crea mediante ley 138 el cual fue aprobado en plenaria por el Congreso Nacional, y publicada en el Registro Oficial N° 862 del 28 de Enero de 1992, bajo un análisis somero y efectivo de los gobernantes de aquella época, como medio de solución a las necesidades y requerimientos de los pueblos más alejados por el Poder Central. Su historia ha sido dilatada desde el inicio de su gestión, por carencia de un cuerpo legal que norme sus responsabilidades, derechos y obligaciones.

El 12 de enero del 2011 se aprobó la resolución administrativa N° 008-2011 IMCC, que expide recoger la denominación establecida en la Constitución de la República del Ecuador como “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá”.

Conforme al inciso del Art. 238 de la constitución de la República del Ecuador indica que constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados las Juntas Parroquiales, los Consejos Municipales, los Consejos Metropolitanos, los Consejos Provinciales y los consejos regionales.

Es una institución de derecho público, goza de autonomía y representa al cantón. Tiene personería jurídica, con capacidad para realizar los actos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines, en la forma y condiciones que determinan la constitución y las leyes de la república.

Con estos antecedentes el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá al ser una institución pública, está obligada a cumplir la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que nace poco después de que asumió su cargo el economista Rafael Correa, Presidente de la República quien promovió y envió a la Asamblea Nacional el proyecto de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que finalmente fue promulgada en el Suplemente del Registro Oficial 395 de 4 agosto del 2008. Los argumentos que conllevaron al primer mandatario a promulgar dicha ley se centran en dos temas fundamentales vigentes hasta aquella fecha: incorporar herramientas informáticas y tecnológicas que logren celeridad, agilidad

y transparencia en los procesos y crear una entidad del Estado, el Servicio Nacional de Contratación Pública –SERCOP, como ente rector para ejecutar, controlar y monitorear la contratación pública de las diferentes entidades que conforman la misma Ley, tienen la obligación de aplicar los procedimientos, modelos de pliegos, portal compras públicas y registro único de proveedores.

Desde que se constituyó la República del Ecuador, la contratación pública fue adoptada por el poder político como una herramienta de gestión de las actividades de las instituciones del Estado. Desde 1977 rigió en el país la Ley de Licitaciones, cuerpo legal que ya establecía diferentes modalidades de contrataciones y establecía mecanismos de control. Posteriormente, en 1990, fue expedida la Ley de Contratación Pública, misma que fue Codificada en 2002 y que preveía la licitación y el concurso de ofertas como procedimientos comunes y facultaba a la Contraloría General del Estado y la Procuraduría General del Estado, emitir informes previos a la suscripción de los contratos.

Otro aporte importante y relevante ya en la práctica contractual, fue la eliminación de la contratación reglamentada de las entidades públicas, evitado así la discrecionalidad de las entidades contratantes. Evidentemente como toda norma que se incorpora al ordenamiento jurídico del país, la transición de un régimen formalista y epistolar como el anterior a un sistema virtual e informático, supuso dificultades que han sido superadas por la practicidad y elasticidad de la plataforma informática y la acertada política del ente rector de emitir normativa y resoluciones que han aclarado y visualizado la aplicación adecuada de la ley y su reglamento.

Es importante destacar que hasta antes de la emisión y promulgación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las entidades del estado efectuaban los procesos de contratación de manera discrecional, esto es no existía la participación abierta a todos los proveedores para que puedan ofrecer al estado sus bienes, obras y servicios en igual de condiciones y garantizando procesos transparentes y avalando que los recursos del estado sean invertidos de manera eficiente; y en el caso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá efectuaba hasta antes del año 2009, la adquisiciones de bienes, ejecución de obras y contratación de consultorías se realizaban de manera discreta esto es, que todas las contrataciones se las realizaba con personas y contratistas que eran de la línea política de la máxima autoridad y se utilizaba la emisión de cheques para cubrir todas las obligaciones derivadas de las contrataciones realizadas en el periodo fiscal.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, durante el año 2015 registró en el Portal Institucional de compras públicas un presupuesto de USD 2,705.410,00 (Dos millones setecientos cinco mil cuatrocientos diez con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), el cual fue ejecutado en un 50% por ciento en la contratación de obras, consultorías y en la adquisición de bienes utilizados para satisfacer las necesidades internas como externas.

Si realizamos una comparación con el año 2009, tiempo en cual todas las instituciones del estado comenzaban a utilizar el portal de compras públicas se ve reflejado el gran avance que ha sufrido la contratación pública en el Ecuador, el GAD Municipal del Cantón Cumandá registró en aquel año un presupuesto de USD 497.741,21 (Cuatrocientos noventa y siete mil setecientos cuarenta y uno con 21/100 Dólares de los Estado Unidos de América) ([www.compraspúblicas.gob.ec](http://www.compraspúblicas.gob.ec)).

En el transcurso de los años desde su promulgación y la creación de la herramienta informática, éste instrumento ha sufrido muchos cambios hasta la actualidad, pero a partir de primero de enero del año 2015 la contratación sufre otro cambio en el modo de realizar las contrataciones de obras, bienes, servicios y consultorías, ya que mediante RESOLUCIÓN SERCOP No. 015-2014, el Servicio Nacional de Contracción Pública expide las normas para el uso de los módulos facilitadores de la Contratación Pública denominados "USHAY", este aplicativo durante el año 2015 desde su inicio hasta la actualidad se ha actualizado en 17 ocasiones desde la versión 1.1.1. hasta la 1.1.17.; lo cual demuestra las falencias existentes en el aplicativo de contratación ocasionando que durante el año sujeto de análisis en la presente investigación el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, no logró ejecutar su Plan Anual de Contrataciones (PAC) y el Plan Operativo Anual (POA) de acuerdo su cronograma previsto al inicio del ejercicio fiscal, afectando de manera directa al presupuesto institucional y por ende a los objetivos institucionales. ([www.cumandá.gob.ec](http://www.cumandá.gob.ec))

## **2.1.2. Misión y Visión**

### **2.1.2.1. Misión**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá es una Institución que trabaja con la comunidad de manera activa, brinda espacios de participación ciudadana, respeta y propone estrategias para preservar y conservar la biodiversidad. Asume con convicción el deber ineludible de satisfacer las necesidades de la colectividad,

en el cumplimiento de los fines de la Institución, mediante la ejecución de un continuo proceso de modernización.

#### **2.1.2.2. Visión**

Ser una Institución moderna, que preste los servicios públicos de manera permanente y eficiente, con un grado de responsabilidad social que asegure la mejor calidad de vida a la familia cumándense. Dentro de este compromiso, orienta al recurso humano hacia la optimización de su potencial profesional, mediante una exigente capacitación que genere una sólida motivación para brindar servicios de excelencia e identificados con los intereses comunitarios.

#### **2.1.3. Base legal**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Provincia Chimborazo para el desarrollo de sus actividades cuenta con las siguientes disposiciones legales, reglamentarias y demás disposiciones internas vigentes:

- Constitución de la República del Estado
- Ley Orgánica de Régimen Provincial
- Ley Especial de Descentralización del Estado y Participación Social
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
- Ley de Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público
- Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.
- Ley de Control Tributario y su Reglamento
- Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.
- Ley de Remuneraciones y su Reglamento.
- Ley de Control Tributario y su Reglamento.
- Código de Trabajo
- Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, (COOTAD).
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Reglamento para el manejo de Caja Chica.
- Reglamento Orgánico Estructural y Orgánico Funcional.

#### **2.1.4. Objetivos institucionales**

Se definen los siguientes objetivos estratégicos institucionales alineados a la demanda de la ciudadanía del Cantón.

- ✓ Involucrar a la comunidad en el proceso de Planificación cantonal Participativa asegurando el aporte de todos los actores.
- ✓ Fortalecer el nivel de desempeño.
- ✓ Desarrollar un esquema de Cultura Organizacional que dinamice la gestión administrativa.
- ✓ Disponer de infraestructura y equipamiento necesarios para enfrentar las demandas cantonales de acuerdo a las competencias.
- ✓ Incentivar a la comunidad a generar alternativas económicas de autogestión para el sustento familiar.
- ✓ Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, sinopsis, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- ✓ Motivar al talento humano, que apunte a la profesionalización, capacitación, responsabilidad y adquiera experiencia en la gestión municipal, complementando la formación académica con miras a lograr que la gestión gubernamental se desenvuelva dentro de un ambiente ético y de transparencia, caracterizado por la aplicación de criterios técnicos y científicos a fin de crear condiciones apropiadas para impulsar la investigación, el desarrollo tecnológico, cultural y la implementación de cambios que requiere el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandà para alcanzar su desarrollo económico y social.

### **2.1.5. Competencias**

De acuerdo al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su art. 55 manifiesta que serán competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales las siguientes sin perjuicio de otras que determine la ley, estas son:

- 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.

#### **2.1.6. Valores Institucionales**

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Espíritu de Colaboración
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Iniciativa
- ✓ Profesionalismo
- ✓ Honradez
- ✓ Eficiencia, eficacia y efectividad en el trabajo
- ✓ Diligencia
- ✓ Criterio
- ✓ Comunicación

- ✓ Lealtad
- ✓ Transparencia
- ✓ Honestidad

### **2.1.7. Estructura orgánica**

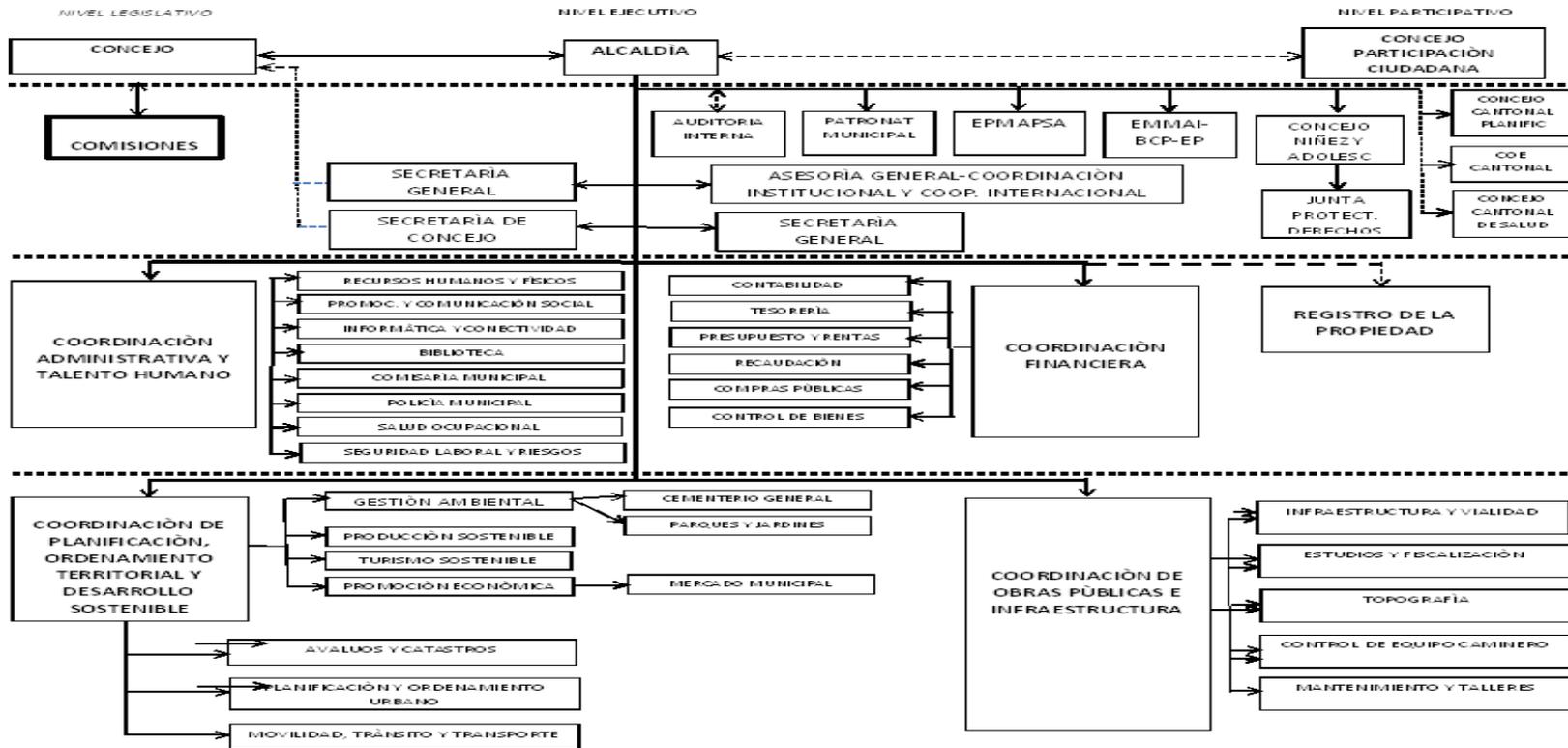
Para el cumplimiento de los fines institucionales, se debe contar con niveles de gobierno, coordinaciones, unidades, secciones y más instancias administrativas, cuya organización y funcionamiento se debe normar mediante la implementación del reglamento de la estructura funcional del Gobierno Municipal del Cantón Cumandá.

La estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Provincia de Chimborazo se alinea a los pilares fundamentales de la misión, visión y valores institucionales enfocados a procesos integrales para preparar los servicios y productos que la organización debe ofrecer y se compone de los siguientes niveles.

- ✓ Nivel Directivo
- ✓ Nivel Ejecutivo
- ✓ Nivel Asesor
- ✓ Nivel de Apoyo Administrativo y
- ✓ Nivel Operativo

# ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO

Gráfico N° 1: Estructura Orgánica



Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, año 2015

Elaborado por: Dpto. de proyectos GAD Cumandá, 2014.



## 2.1.8. Volumen de operaciones ejecutadas durante el año 2015

### Gastos corrientes

Son los gastos destinados por el Estado para adquirir bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades operacionales de administración y transferir recursos sin contraprestación. Están conformados por gastos en personal, prestaciones de seguridad social, bienes y servicios de consumo, aporte fiscal, gastos financieros otros gastos y transferencias corrientes. **(CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CONTABLES DEL SECTOR P, 2012, pág. 127)**

Con relación a los gastos corrientes ejecutados durante el año 2015, Cabe destacar que se presupuestó un valor de USD 939,642.63 que dentro de estos se encuentros los destinados para: gastos en personal, bienes y servicios de consumo, gastos financieros, otros gastos corrientes, transferencias y donaciones corrientes de los cuales se ejecutó un presupuesto referencial de USD 792,662.35. Es decir que del 100% presupuestado se ejecutó el 84,36%.

### Gastos de inversión

“Son gastos destinados al incremento patrimonial del Estado, mediante actividades operacionales de inversión, comprendido en programas sociales, proyectos institucionales de ejecución de obra pública. Están conformados por gastos en personal, bienes, servicios destinados a inversión, obras públicas, transferencias de inversión” **(CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CONTABLES DEL SECTOR P, 2012, pág. 151).**

Con relación a los gastos de inversión presupuestados para el año 2015 en un monto referencial que asciende a USD 3,424,668.75, que abarca los gastos destinados a: gastos en personal para inversión, bienes y servicios para inversión, obras públicas, otros gastos de inversión, transferencias y donaciones para inversión, de los cuales se ejecutó en un monto referencial que asciende a USD 1,666,588.78, corresponde al 44,68% de ejecución el gastos destinados a la inversión pública.

Durante el año 2015 se presentó los siguientes rubros que se detallan a continuación: ingresos y gastos corrientes, ingresos de capital, gastos de inversión y de capital ejecutados en el año, el cual será sujeto de análisis y servirá para nuestra verificación durante el primer semestre.

**Tabla N° 1:** Estado de ejecución presupuestaria

<b>ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA</b>				
<b>PERIODO: 2015</b>				
		<b>PRESUPUESTO</b>	<b>EJECUCION</b>	<b>DESVIACION</b>
<b>1. SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE</b>		<b>329,135.87</b>	<b>364,133.12</b>	<b>-34,997.25</b>
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>		<b>1,268,778.50</b>	<b>1,156,795.47</b>	<b>111,983.03</b>
<b>11</b>	IMPUESTOS	272,887.00	320,052.65	-47,165.65
<b>13</b>	TASAS Y CONTRIBUCIONES	239,609.90	160,979.40	78,630.50
<b>14</b>	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	940.00	0.00	940.00
<b>17</b>	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	16,343.65	17,510.21	-1,166.56
<b>18</b>	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	738,997.95	658,253.21	80,744.74
<b>GASTOS CORRIENTES</b>		<b>939,642.63</b>	<b>792,662.35</b>	<b>146,980.28</b>
<b>51</b>	GASTOS EN PERSONAL	759,048.72	689,074.41	69,974.31
<b>53</b>	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	105,081.91	56,924.92	48,156.99
<b>56</b>	GASTOS FINANCIEROS	39,950.00	20,942.62	19,007.38
<b>57</b>	OTROS GASTOS CORRIENTES	10,062.00	2,670.30	7,391.70
<b>58</b>	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	25,500.00	23,050.10	2,449.90
<b>2. SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSIÓN</b>		<b>-1,383,475.20</b>	<b>36,740.24</b>	<b>-1,420,215.44</b>
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>		<b>2,305,790.35</b>	<b>1,903,620.22</b>	<b>402,170.13</b>
<b>24</b>	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	12,700.00	6,678.23	6,021.77

28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÒN	2,293,090.35	1,896,941.99	396,148.36
<b>GASTO DE INVERSIÒN</b>		<b>3,424,668.75</b>	<b>1,666,588.78</b>	<b>1,758,079.97</b>
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÒN	579,340.33	522,032.80	57,307.53
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÒN	866,129.27	546,610.54	319,518.73
75	OBRAS PUBLICAS	1,711,505.26	367,420.61	1,344,084.65
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÒN	17,000.00	11,759.48	5,240.52
	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	250,693.89	218,765.35	31,928.54
<b>GASTO DE CAPITAL</b>		<b>264,596.80</b>	<b>200,291.20</b>	<b>64,305.60</b>
84	BIENES DE LARGA DURACIÒN	264,596.80	200,291.20	64,305.60
<b>3. SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO</b>		<b>1,054,339.33</b>	<b>-34,598.94</b>	<b>1,088,938.27</b>
<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>		<b>1,171,439.33</b>	<b>52,204.42</b>	<b>1,119,234.91</b>
37	SALDOS DISPONIBLES	1,116,439.33	0.00	1,116,439.33
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	55,000.00	52,204.42	2,795.58
<b>APLICACIÒN DE FINANCIAMIENTO</b>		<b>117,100.00</b>	<b>86,803.36</b>	<b>30,296.64</b>
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	109,000.00	78,928.40	30,071.60
97	PASIVO CIRCULANTE	8,100.00	7,874.96	225.04
<b>SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>		<b>0.00</b>	<b>366,274.42</b>	<b>-366,274.42</b>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, 2015  
**Elaborado por:** Rosalba Ramos G.

### 2.1.9. Análisis FODA

Es una herramienta que sirve para analizar la situación de una organización e incluso una nación y diseñar estrategias adecuadas; la exploración de los factores positivos y negativos, internos y externos que tienen efectos sobre la institución permitirá identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la entidad. (KOTTLER , 2006, pág. 56)

Las siglas **FODA** significan:

Tabal N° 2: Análisis FODA

	<b>SIGNIFICADO</b>	<b>AMBIENTE</b>
<b>F</b>	FORTALEZAS	INTERNO
<b>O</b>	OPORTUNIDADES	EXTERNO
<b>D</b>	DEBILIDADES	INTERNO
<b>A</b>	AMENAZAS	EXTERNO

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, año 2015.

Elaborado por: Rosalba Ramos G.

#### 2.1.9.1. Diagnóstico situacional

##### FORTALEZAS

- ✓ Ser una de la primera institución de la Provincia que centre su gestión como eje central de la administración pública, fortaleciendo la institucionalidad del Gobierno Municipal.
- ✓ Tener independencia administrativa y financiera que agiliza los procesos que desarrolla la Gobierno Municipal permitiendo brindar un servicio de calidad a la ciudadanía.
- ✓ Contar con una estructura orgánica por procesos, que se encuentra establecida y diseñada en base a las necesidades institucionales y tomando como parámetro las reformas del Estado mejorando la institución con nuevas funciones y atribuciones, mejorando esencialmente los servicios que brinda la institución y facilita la evaluación de metas y objetivos.

- ✓ Generar ingresos propios a través de las múltiples competencias que fueron transferidas a los Gobierno Locales a fin de garantizar ingresos que permite al Gobierno Municipal financiar parte de su presupuesto con recursos propios para invertir en obras y servicios a través de la Obra Pública.
- ✓ Contar con un buen ambiente laboral, las actividades se realizan bajo un ambiente de tranquilidad y armonía que propicia la productividad en la institución y promueve el trabajo en equipo para el cumplimiento de los objetivos departamentales e institucionales.

#### **OPORTUNIDADES:**

- ✓ Contar con políticas claras para el desenvolvimiento de sus funciones que permite el mantener una misma línea de acción con todas las entidades del Estado.
- ✓ Contar con sistemas financieros que permite integrar y manejar los recursos de manera eficiente los recursos de la institución y permite evaluar su ejecución presupuestaria de manera permanente.
- ✓ Amplia base legal y más preceptos legales y constitucionales que permite realizar y desarrollar sus actividades enmarcados en la ley de tal manera que regulan el accionar de los funcionarios.
- ✓ Transferencia de competencias que permite generar mayores ingresos y mejorar los servicios públicos en las instituciones públicas, permitiendo mejorar la calidad de vida de la población a través de la dotación de la obra pública y mejora en los servicios públicos.

#### **DEBILIDADES**

- ✓ Insuficiencia de Recurso humano especializado en algunas de las áreas de relevancia.
- ✓ Falta de sistemas actuales de trabajo para la realización de nuevos proyectos.
- ✓ Inestabilidad de funcionarios por parte de las principales autoridades, siendo cuotas políticas de las autoridades de turno, esto impide que se dé continuidad a la planificación de la institución y se logre cumplir con los objetivos institucionales.
- ✓ Falta de capacitación de funcionarios esto debido a que la Unidad de Talento Humano no efectúa los planes de capacitación en base al cronograma, a fin de que se encuentren capacitados para asumir los retos y competencias que se presentan con la reestructura de la institución.

- ✓ Infraestructura inadecuada que impide que se realice las actividades en un entorno propicio que garantice la salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar de los funcionarios que ahí laboran, y sobre la comodidad hacia los usuarios y la población en general.

## AMENAZAS

- ✓ Nombramiento de Directores y Jefes Departamentales por cuotas políticas que en muchos casos no exige perfiles para llegar a esta designación, lo cual perjudica a la institución pues en muchos casos no existe un conocimiento mínimo de administración por parte de estos funcionarios.
- ✓ Asignación presupuestaria baja que no es suficiente para lograr cumplir y satisfacer los diferentes servicios públicos que requiere el Cantón, por lo cual toda la planificación está enfocada en base el presupuesto lo cual no permite cumplir con las metas y objetivos institucionales.
- ✓ Mala imagen hacia las instituciones públicas por parte de la población, esto debido a los aspectos negativos de administraciones anteriores, actos de corrupción, mala atención hacia la ciudadanía y trámites burocráticos.
- ✓ Constantes cambios políticos impide que todo lo planificado se lo realice de manera eficaz, esto debido al cambio de gobernantes ocasiona que muchas de las metas trazadas no se logre cumplir en este tiempo previsto por falta de estabilidad política.

### 2.1.9.2. Matriz FODA

Tabla N° 3: Matriz FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser una de la primera institución de la Provincia.</li> <li>• Tener independencia administrativa y financiera.</li> <li>• Contar con una estructura orgánica por procesos.</li> <li>• Generar ingresos propios a través de las múltiples competencias</li> <li>• Contar con un buen ambiente laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con políticas claras para el desenvolvimiento de sus funciones.</li> <li>• Contar con sistemas financieros que permite integrar y manejar los recursos.</li> <li>• Amplia base legal y más preceptos legales y constitucionales.</li> <li>• Transferencia de competencias que permite generar mayores ingresos.</li> </ul>

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, año 2015

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insuficiencia de Recurso humano especializado.</li> <li>• Falta de sistemas actuales de trabajo para la realización de nuevos proyectos.</li> <li>• Inestabilidad de funcionarios por parte de las principales autoridades.</li> <li>• Falta de capacitación de funcionarios.</li> <li>• Infraestructura inadecuada que impide que se realice las actividades en un entorno propicio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombramiento de Directores y Jefes Departamentales por cuotas políticas.</li> <li>• Asignación presupuestaria baja.</li> <li>• Mala imagen hacia las instituciones públicas por parte de la población.</li> <li>• Constantes cambios políticos.</li> </ul>

Elaborado por: Rosalba Ramos G.

### 2.1.9.3. Matriz de medios internos

Para la evaluación del desenvolvimiento de la entidad, la ponderación será de la siguiente manera: cada factor tendrá una ponderación, la misma que fluctuará entre 0 hasta 1, por lo que la suma será = 1, los parámetros que se utilizarán se clasificarán de la siguiente manera:

**Tabla N° 4:** Ponderación de medios internos

	CLASIFICACIÓN
Fortaleza Importante	4
Fortaleza menor	3
Debilidad Grave	2
Debilidad menor	1

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, año 2015

**Elaborado por:** Rosalba Ramos G.

El resultado ponderado se obtiene entre la ponderación y el parámetro asignado, se suma el resultado de cada uno de los factores. Para cada uno de los resultados internos la calificación puede ser ponderada entre 4 máximo que indica que la empresa está estable y a 1 mínimo que indica que la empresa tiene problemas, la media es 2,5. Cuando el resultado es inferior al promedio se tiene más debilidades que fortalezas y si el resultado es mayor al promedio, se posee más fortalezas que debilidades.

**Tabla N° 5:** Matriz de medios internos

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, año 2015  
**Elaborado por:** Rosalba Ramos G.

<b>MATRIZ DE MEDIOS INTERNOS</b>			
<b>FORTALEZAS</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>R. PONDERADO</b>
• Ser una de la primera institución de la Provincia.	0.09	3	0,27
• Tener independencia administrativa y financiera.	0.08	4	0,32
• Contar con una estructura orgánica por procesos.	0.10	4	0,40
• Generar ingresos propios a través de las múltiples competencias	0.13	3	0,39
• Contar con un buen ambiente laboral.	0.10	4	0,40
<b>DEBILIDADES</b>			
• Insuficiencia de Recurso humano especializado.	0.08	2	0.16
• Falta de sistemas actuales de trabajo para la realización de nuevos proyectos.	0.12	2	0,24
• Inestabilidad de funcionarios por parte de las principales autoridades.	0.10	2	0.20
• Falta de capacitación de funcionarios.	0.08	2	0,16
• Infraestructura inadecuada que impide que se realice las actividades en un entorno propicio	0.12	2	0,24
<b>TOTAL</b>	<b>1.00</b>		<b>2,78</b>

#### **2.1.9.4. Interpretación matriz de medios internos**

En base al resultado de 2,78 en el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ** a simple vista podemos determinar que se tiene mayor número de fortalezas que debilidades, por lo que al mismo tiempo resalta la Estructura Organizacional bien definida; además deberían preocuparse por implementar un sistema capacitación y un plan el cual deberá ser aprobado por la máxima autoridad y ejecutado por el Jefe de la Unidad de Talento Humano, el mismo que contendrá temas administrativos, legales y demás que sean requeridos por las diferentes direcciones y dependencias. Esto permitirá contar con personal capacitado en temas nuevos y que por ende estar preparados para asumir nuevos retos y competencias que engrandezcan a la

institución con su imagen a través de sus funcionarios en la asesoría y servicio hacia los usuarios tanto internos como externos.

#### 2.1.9.5. Matriz de medios externos

Para medir las influencias externas sobre la empresa, se evalúa la siguiente matriz aplicando una ponderación, la misma que fluctuará entre 0 a 1, por lo que la suma será: 1.

**Tabla N° 6:** Ponderación de medios externos

	<b>CLASIFICACIÓN</b>
Oportunidad Importante	4
Oportunidad Menor	3
Amenaza Grave	2
Amenaza Menor	1

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, año 2015

**Elaborado por:** Rosalba Ramos G.

El resultado se obtiene entre la ponderación y clasificación, se calcula la suma del resultado ponderado de cada uno de los factores. En resultados externos la clasificación puede ser entre 4 máximo que implica que la empresa tiene mayores oportunidades y 1 mínimo que la empresa tiene menores oportunidades, la media es 2,5. Cuando el resultado es inferior al promedio se tiene más amenazas que oportunidades y si el resultado es mayor al promedio se tiene más oportunidades que amenazas.

#### 2.1.9.6. Interpretación matriz de medios externos

En base al resultado de 3,00 obtenido del análisis en el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ**, podemos determinar que refleja mayor número de oportunidades con relación a sus amenazas, aprovechando de esta manera el contar con políticas claras que coadyuven al mejoramiento de la calidad de vida de las personas que realmente lo necesitan, dándoles obras y servicios de calidad, a través de leyes que beneficien a los grupos de atención prioritaria como lo determina la Constitución. De esta forma se contará con la aceptación de la población y se demostrará a gobiernos futuros la importancia de crear leyes que vayan en beneficio de los grupos de atención prioritaria y de la población en general.

**Tabla N° 7:** Matriz de medios externos

<b>MATRIZ DE MEDIOS EXTERNOS</b>			
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>R. PONDERADO</b>
• Contar con políticas claras para el desenvolvimiento de sus funciones.	0,20	4	0,80
• Contar con sistemas financieros que permite integrar y manejar los recursos.	0,15	4	0,60
• Amplia base legal y más preceptos legales y constitucionales.	0,08	4	0,32
• Transferencia de competencias que permite generar mayores ingresos.	0,07	4	0,28
<b>AMENAZAS</b>			
• Nombramiento de Directores y Jefes Departamentales por cuotas políticas.	0,15	2	0,30
• Asignación presupuestaria baja.	0,15	2	0,30
• Mala imagen hacia las instituciones públicas por parte de la población.	0,12	2	0,24
• Constantes cambios políticos.	0,08	2	0,16
<b>TOTAL</b>	<b>1,00</b>		<b>3,00</b>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, año 2015

**Elaborado por:** Rosalba Ramos G.

## UNIDAD II

### 2.2.1. La contratación pública

#### Definición

“Es el conjunto de actividades mediante las cuales la administración pública busca y obtiene la colaboración pública busca y obtiene la colaboración voluntaria de los particulares, incluye a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría”. (TORRES, 2014, pág. 1)

### 2.2.2. Objetivos

Los objetivos que se persiguieron fueron otorgarle a la contratación pública el soporte técnico y legal, acorde con la nueva estructura del Estado prevista en la Constitución de la República.

### 2.2.3. La contratación pública como herramienta de gestión pública

Gráfico N° 2: La Contratación Pública como herramienta de gestión pública



**Fuente:** Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Art. 1, actualización 2015.

Elaborado por: Rosalba Ramos G.

#### 2.2.4. Definición de contrato público

Contrato público o administrativo “es el acuerdo que realiza la administración pública, entendiéndose como tal las instituciones y organismos que forman parte del Sector Público, conforme lo dispone el artículo 225 de la Constitución, concordante con el artículo 1 de la LOSNCP con una persona natural o jurídica, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría”. (TORRES, 2014, pág. 2)

#### 2.2.5. Objeto y ámbito de la ley

La presente ley “determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, todas las entidades del estado previstas en el Art. 1 de la Ley”. (LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, 2015, pág. 9).

Gráfico N° 3: Ámbito y objeto de la ley



Fuente: (LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, 2015)

Elaborado por: Rosalba Ramos G.

### 2.2.6. Proceso de contratación pública

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública consta de las siguientes fases la cual es aplicable para todos los procesos de contratación estas son:

Gráfico N° 4: Procesos de contratación pública



Fuente: (LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, 2015).

Elaborado por: Rosalba Ramos G.

### 2.2.7. Identificación y modalidades de los procedimientos de contratación pública

Identificaremos las clases de procedimientos de contratación pública, modalidades, cuantías y procedencia. El régimen general y el régimen especial. Los procedimientos dinámicos, comunes, especiales, consultoría y contratación reglamentada prevista en el artículo 2 de la LOSNCP.

#### 2.2.7.1. Procedimiento dinámico

- Catálogo Electrónico
- Subasta Inversa

#### 2.2.7.2. Procedimientos Comunes

- Cotización
- Licitación
- Menor cuantía

- Ínfima cuantía

### **2.2.7.3. Procedimientos especiales**

- Contratación integral por precio fijo
- Situación de emergencia
- Adquisición de inmuebles
- Arrendamientos de inmuebles

### **2.2.8. Registro único de proveedores**

El Registro Único de Proveedores 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. Su administración está a cargo del INCOP y se lo requiere para poder contratar con las Entidades Contratantes” (**LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, 2015, pág. 16**).

### **2.2.9. Plan anual de contrataciones**

Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado aprobará y publicará el Plan Anual de Contrataciones (PAC), el mismo que las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto. (**Ibídem, pág. 76**)

### **2.2.10. Subasta inversa electrónica**

La subasta inversa electrónica se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, que no se puedan contratar a través del procedimiento de Compras por Catálogo Electrónico, y en la que los proveedores de dichos bienes y servicios pujan hacia la baja el precio ofertado por medios electrónicos a través del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec). (**Ibídem, pág. 85**)

## UNIDAD III

### 2.3.1. Auditoría

#### Definición:

Es la revisión independiente de alguna o algunas actividades, funciones específicas, resultados u operaciones de una entidad administrativa, realizada por un profesional de la auditoría, con el propósito de evaluar su correcta realización y, con base en ese análisis, poder emitir una opinión autorizada sobre la razonabilidad de sus resultados y el cumplimiento de sus operaciones. **(MUÑOZ RAZO, 2010, pág. 11).**

### 2.3.2. Objetivo

“El objetivo de la auditoría consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas” **(JIMENEZ, 2008, pág. 78).**

### 2.3.3. Importancia

La gerencia sin la práctica de una Auditoría no tiene plena seguridad de que las operaciones y transacciones registradas son verdaderas y confiables. Es la auditoría la que define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa, además evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

### 2.3.4. Tipos de auditoría

#### a) Auditoría externa

Cuando el examen no lo practica el personal que labora en la entidad, es decir la efectúan profesionales que no dependen de la empresa (ni económicamente ni bajo cualquier otro concepto).

## **b) Auditoría interna**

Cuando el examen lo práctica el equipo de Auditoría de la entidad. Sus funciones incluyen, entre otras cosas, examinar, evaluar, monitorear la adecuación y efectividad de los sistemas de control contables e internos.

## **c) Gubernamental**

Cuando la practican auditores de la Contraloría General del Estado o auditores internos del sector público o firmas privadas que realizan auditorías en el Estado con el permiso de la Contraloría.

### **2.3.5. Auditoría de gestión**

Es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. **(LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2012, pág. 6)**

Mientras que el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General de Estado señala: La auditoría de gestión es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos y el impacto socio-económico derivado de sus actividades. **(Ibídem, pág. 36)**

#### **2.3.5.1. Elementos de la auditoría de gestión.**

Según lo manifiesta **(VELÁSQUEZ, 2012, pág. 14)**, los elementos principales que constituyen la auditoría de gestión son los siguientes:

- a. **Eficiencia.-** Es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción de bienes y servicios.
- b. **Eficacia.-** Consiste en lograr o alcanzar los objetivos propuestos, las metas programadas, o los resultados deseados, de tal manera que una actividad, proyecto, programa o una gestión será efectiva en la medida que las metas o resultados sean alcanzados.
- c. **Calidad.-** Nivel de satisfacción logrado es un resultado de impacto.  
 Todo proceso de auditoría se base en criterios o estándares que permiten medir la calidad de resultados que se obtienen en cada una de las fases, las mismas que constituyen una cadena de valor, que se inicia con el diagnostico preliminar.

### 2.3.6. Técnicas de auditoría.

Son herramientas básicas utilizadas por el auditor para la obtención de evidencia suficiente, competente y pertinente, le sirven de base objetiva y profesional que fundamenta y sustentan sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Las técnicas más utilizadas son:

**Tabla N° 8:** Técnicas de auditoría

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
Ocular	a) Comparación b) Observación c) Rastreo
Verbal	a) Indagación b) Entrevista c) Encuesta
Escrita	a) Análisis b) Conciliación c) Confirmación d) Tabulación
Documental	a) Comprobación b) Cálculo c) Revisión Selectiva
Física	a) Inspección

**Fuente:** CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, MANUAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN, 2010.

**Elaborado por:** Rosalba Ramos G.

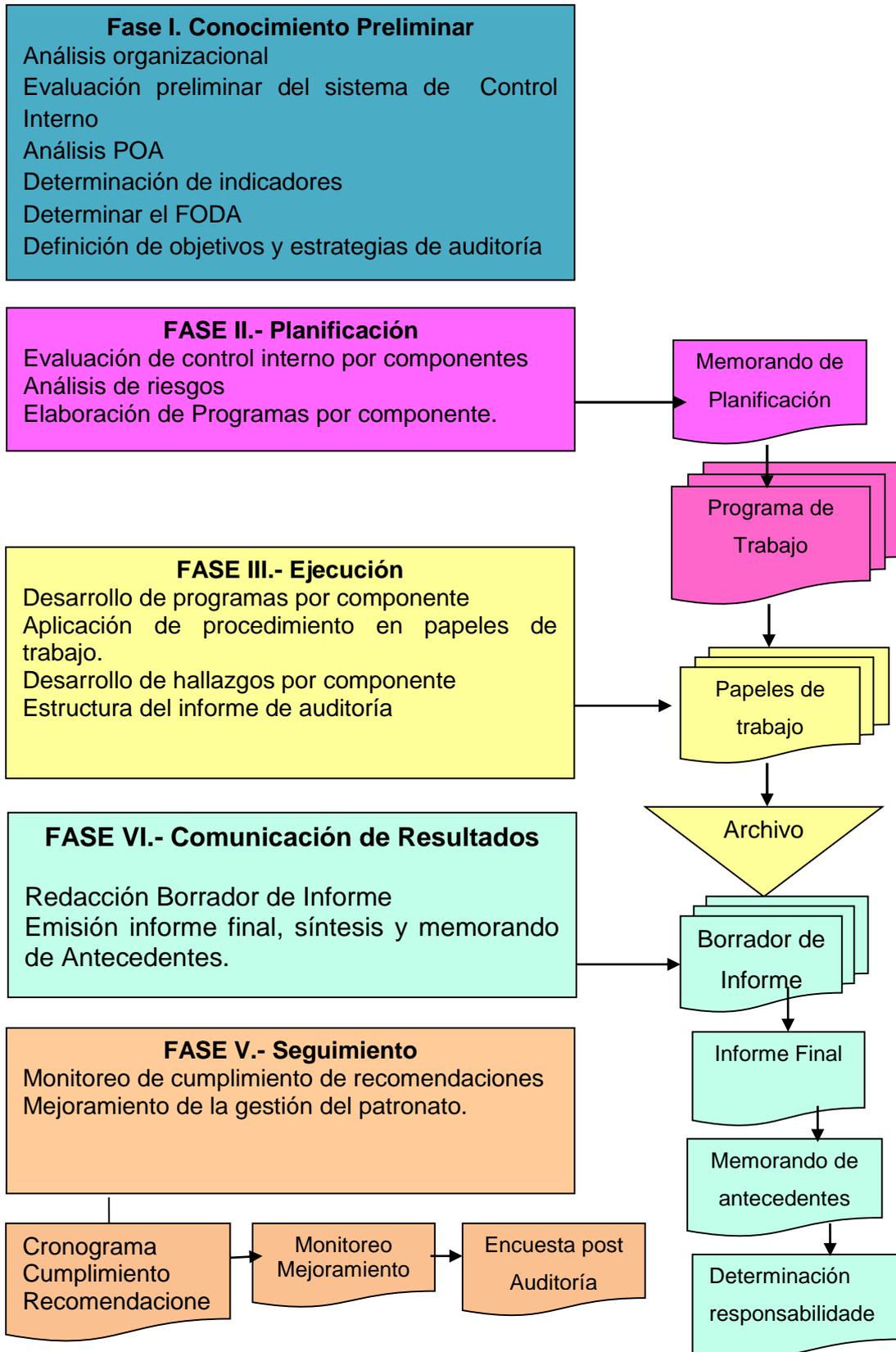
### **2.3.7. Fases de la auditoría**

Una auditoría de gestión se la realiza en cinco fases con una sucesión de pasos lógicos, tal como lo manifiesta (BENJAMIN, 2009, pág. 76) estos son:

- a) Conocimiento Preliminar,
- b) Planificación,
- c) Ejecución,
- d) Comunicación de Resultados y
- e) Seguimiento.

A continuación se describen en forma gráfica los procesos de deben realizarse en una auditoría de gestión:

**Figura N° 5:** Fases de la auditoría de gestión



**Fuente:** ESTUPIÑAN, Rodrigo G. 2010.

**Elaborado por:** Rosalba Ramos G.

### **2.3.7.1. FASE I: Diagnóstico y conocimiento preliminar**

Esta fase consiste en obtener conocimiento apropiado y suficiente de la entidad, con énfasis en su actividad principal, esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y presentación de los resultados de auditoría.

### **2.3.7.2. FASE II: Planificación Específica**

La fase de planificación comprende desde el conocimiento preliminar y asignación del equipo de trabajo hasta la formulación del programa de auditoría.

Se identificarán los temas prioritarios a evaluar y estarán en relación con los criterios de eficiencia y economía en el manejo de los recursos administrados, y de efectividad, legalidad e impacto en el logro de metas y objetivos.

Las tareas de la fase de planificación son:

1. Revisión y análisis de la documentación obtenida en la fase anterior a fin de conseguir elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.
2. Evaluación de Control Interno del área, programa o actividad a evaluar para identificar los aspectos que requieren mayor énfasis en la fase de Ejecución, en base a esta evaluación los auditores determinarán la naturaleza y alcance de la auditoría.

La evaluación implica la calificación de los riesgos de auditoría que pueden afectar los resultados del auditor expresados en su informe, estos son:

- a. Inherente
- b. De control
- c. De Detección
- d. Otras clases de riesgo

**Riesgo inherente:** “es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad del control interno. *(VELÁSQUEZ, 2012, pág. 26)*

**Riesgo de control:** Cuando un error material no puede ser detectado por el sistema de control interno que posee la entidad.

**Riesgo de detección:** Es la posibilidad de que un error que de hecho existe, no sea detectado por los procedimientos de auditoría, este riesgo a diferencia de los otros es totalmente controlable por la labor del auditor”. (*Ibíd.*, pág. 26)

3. Preparación del Memorando de Planificación por parte del supervisor conjuntamente con el jefe de equipo y los demás integrantes del equipo multidisciplinario.
4. Elaboración de programas detallados y flexibles preparados de acuerdo con los objetivos trazados que den respuesta a la comprobación de las “E” (eficacia, eficiencia y calidad). Esta fase al igual que la primera y tercera se la realiza en la oficina del auditor.

Los productos que se obtienen en esta fase son:

- ✓ Memorando de Planificación
- ✓ Programa de Trabajo por cada componente

### **Memorando de planificación**

Este documento resume los resultados de la fase de conocimiento preliminar y evaluación del control interno de la entidad auditada, sirve de base para la ejecución de la auditoría, el mismo que debe contener:

Identificación del cliente de auditoría

- ✓ Identificación del auditor que elabora el memorando de planificación
- ✓ Identificación del auditor que revisa el memorando de planificación
- ✓ Fecha de elaboración y revisión
- ✓ Días presupuestados para la realización de la auditoría
- ✓ Recursos financieros y materiales requeridos
- ✓ Objetivos general y específicos de la auditoría
- ✓ Enfoque de la auditoría
- ✓ Alcance de los exámenes a realizar
- ✓ Indicadores de gestión
- ✓ Resumen de la evaluación de control interno
- ✓ Calificación de los factores de riesgo de auditoría
- ✓ Grado de confianza programado y controles claves de efectividad y eficiencia
- ✓ Trabajo a realizar por los auditores en la fase de ejecución
- ✓ Colaboración de la entidad auditada
- ✓ Firmas de responsabilidad de la planificación
- ✓ Firmas de aprobación de la planificación

### **Programas de auditoría**

Es el compendio ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que se han de emplear, la extensión y oportunidad que se han de aplicar en la ejecución de la auditoría.

El objetivo es proveer a los auditores las herramientas técnicas que les permita:

- ✓ Desarrollar el trabajo con base en procedimientos específicos para alcanzar los objetivos.
- ✓ Guiar la aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoría hacia la obtención de evidencia suficiente, competente y relevante.
- ✓ Asegurar la aplicación de los procedimientos mínimos, para alcanzar la calidad requerida en la auditoría.

El esquema típico de un programa de auditoría incluye:

- ✓ Identificación del ente auditado
- ✓ Tipo de examen que se está realizando
- ✓ Identificación del área sujeta a revisión
- ✓ Objetivos general y específico de la revisión
- ✓ Resumen de la evaluación de los riesgos que afectan al área específica
- ✓ Procedimientos generales
- ✓ Procedimientos específicos
- ✓ Firma de responsabilidad del auditor responsable de elaborar el programa de trabajo.
- ✓ Firma de aprobación del auditor responsable de supervisar el programa de trabajo.
- ✓ Fecha de elaboración y aprobación del programa de auditoría.

### **2.3.7.3. FASE III: Ejecución**

En esta etapa se ejecuta el trabajo de auditoría, “cumple con el objetivo de desarrollar los programas y con la obtención de la evidencia suficiente, relevante y competente, basada en criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa; evaluación de los resultados de la gestión y determinación de los hallazgos resultantes para sustentar los comentarios, las conclusiones y recomendaciones que serán incluidas en el informe”. **(BENJAMIN, 2009, pág. 15)**

Esta es la fase de mayor duración en el proceso de la auditoría, pues en esta instancia se desarrollan las siguientes actividades:

- ✓ Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente a examinarse.
- ✓ Preparación de los papeles de trabajo que contienen evidencia suficiente, competente y relevante.
- ✓ Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado.
- ✓ Definir la estructura del informe de auditoría.

### **Papeles de trabajo**

Son un conjunto de documentos preparados por el auditor que le permite disponer de información y servirán como sustento del trabajo realizado en la entidad.

Constituye el nexo de unión entre el trabajo de campo y el informe de auditoría. El propósito de los papeles de trabajo es ayudar en la planificación y realización de la auditoría, en la supervisión y revisión de la misma y en suministrar evidencia del trabajo realizado, de tal manera que se constituyen en el soporte para expresar las conclusiones, opiniones, comentarios y recomendaciones incluidas en el informe.

***(Ibídem, pág. 22)***

### **Tipos de papeles de trabajo**

Existen diversos tipos de papeles de trabajo, entre los más utilizados tenemos:

- ✓ Documentos significativos de la entidad auditada (escrituras de constitución, estatutos, organigrama, reglamento interno, etc.).
- ✓ Cuestionarios de control interno y programas de auditoría.
- ✓ Narrativas de las conversaciones mantenidas con el cliente.
- ✓ Informe sobre el sistema de control interno.
- ✓ Cédulas sumarias que contienen datos analizados y la evidencia de las pruebas y verificaciones realizadas.
- ✓ Confirmaciones recibidas de terceros (clientes, proveedores, bancos, etc).

### **Organización de los papeles de trabajo**

Un complemento necesario a los papeles de trabajo lo constituye el archivo, en él deben reposar los documentos utilizados en la actuación profesional, así como la información considerada de interés tanto para el presente como para el futuro.

Se puede distinguir dos tipos de archivo:

### **a. Archivo permanente**

Su finalidad es organizar los papeles de manera que se cuente con la información necesaria sobre la empresa auditada.

El archivo permanente deberá contener:

- ✓ Copias de las escrituras, estatutos y otros documentos relacionados con la constitución de la empresa.
- ✓ Organigrama estructural y funcional de la empresa auditada
- ✓ Reglamento interno de la empresa
- ✓ Manuales de procedimientos y funciones
- ✓ Plan Estratégico y operativo
- ✓ Estados Financieros
- ✓ Informes de auditorías anteriores

### **b. Archivo corriente**

Contiene la información referente al desarrollo de la auditoría, que no se consideran de uso continuo en auditorías posteriores.

El tipo de material que se debe incluir en este archivo es:

- ✓ Proceso de planificación y programas de auditoría
- ✓ Cuestionarios de Control Interno
- ✓ Informe sobre el sistema de control interno
- ✓ Papeles de trabajo realizado por los colaboradores

### **Características de los papeles de trabajo**

- ✓ Sirven como evidencia del trabajo realizado y como soporte de las conclusiones del mismo.
- ✓ Facilitan los medios para organizar, controlar, administrar y supervisar el trabajo ejecutado.
- ✓ Permite la continuidad del trabajo en casos en que la auditoría deba ser terminada por auditores diferentes a los que iniciaron.
- ✓ Sirven como elemento de juicio para evaluar el desempeño técnico de los auditores.

### **Hallazgos de auditoría**

Hallazgos de Auditoría se denominan al resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual revelada durante el examen a un área, actividad u operación.

Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de la entidad, programa o proyecto bajo examen que merecen ser comunicados en el informe.

**Sus atributos son:**

**Condición:** la realidad encontrada por el auditor al examinar una área, actividad o transacción.

**Criterio:** comprende la norma con la cual el auditor mide la condición. (norma, ley, reglamento)

**Causa:** representa la razón básica que originó la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio o norma.

**Efecto:** constituye el resultado adverso o potencial de la condición encontrada.

Los requisitos que debe reunir un hallazgo de auditoría son:

- ✓ Ser significativo
- ✓ Basado en hechos y evidencias documentadas
- ✓ Ser objetivo
- ✓ Ser convincente para una persona que no ha participado en la auditoría.

#### **2.3.7.4. FASE IV: Comunicación de resultados**

La redacción del informe de auditoría de gestión observará las normas nacionales e internacionales y demás disposiciones emitidas para el efecto y presentará una estructura en la cual se establezcan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

Se mantendrá informada permanentemente a la administración de la entidad, sobre las observaciones encontradas durante la ejecución del examen, con la finalidad de obtener los justificativos y comentarios pertinentes, previo a la elaboración del informe final.

Las actividades que se lleva a cabo en esta fase son:

1. Redacción del informe de auditoría.
2. Comunicación de resultados, es necesario que el borrador del informe antes de su emisión se discutido en una conferencia final con los responsables de la gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen.

#### **Informe de auditoría**

El informe de auditoría es el producto último del auditor por medio del cual emite sus observaciones, conclusiones y recomendaciones, es remitido a la máxima autoridad de la entidad. Este debe contener juicios fundamentados en las evidencias obtenidas a lo largo del examen, con el fin de brindar suficiente información sobre los desvíos o deficiencias más importantes, así como recomendar mejoras en la conducción de las actividades y ejecución de las actividades.

Este informe cumple con dos funciones básicas:

- ✓ Comunica los resultados de la evaluación del control interno, de la auditoría de gestión y del cumplimiento de la normativa vigente.
- ✓ Incide para que la entidad adopte determinadas acciones y cuando es necesario llama su atención respecto algunos problemas que podrían afectar severamente a la entidad en sus actividades y operaciones.

Atributos del informe de auditoría:

- ✓ Título
- ✓ Destinatario
- ✓ Tema o asunto determinado
- ✓ Parte Responsable
- ✓ Responsabilidad del Contador Público
- ✓ Limitación
- ✓ Estándares Aplicables
- ✓ Criterios
- ✓ Opinión sobre los Estados Financieros
- ✓ Otras conclusiones
- ✓ Fecha y lugar de emisión del informe
- ✓ Nombre y firma del contador público

#### **2.3.7.5. FASE V: Seguimiento y monitoreo**

En esta etapa se verifica que las recomendaciones de auditoría se hayan cumplido y se estén adoptando las medidas adecuadas para solucionar las debilidades detectadas. A través del seguimiento se podrá evaluar no sólo lo acertado del asesoramiento, sino también si los resultados obtenidos de tales soluciones satisfacen las expectativas.

Los documentos que se desarrollan en esta fase son:

- ✓ Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones.
- ✓ Constancia del seguimiento realizado.
- ✓ Documentación y papeles de trabajo que respalden los resultados de esta fase.

### **2.3.8. Control interno.**

El Control Interno es un “proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías” **(CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría Financiera, 2011, pág. 43)**

Eficacia y eficiencia de las operaciones:

- ✓ Fiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

Por lo tanto el proceso de Control Interno involucra a todos los integrantes de una entidad y es responsabilidad indelegable de la máxima autoridad de cada dependencia.

Esto implica que el Control interno es un proceso efectuado por todos los niveles de una organización con el fin de asegurar la regularidad, la eficiencia y la eficacia de sus operaciones y actividades.

Para fines de Auditoría de Gestión, “se denomina estructura de Control Interno al conjunto de planes, métodos y procedimientos, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos de control interno”. **(Ibídem, pág. 44)**

#### **2.3.8.1. Objetivos de control interno**

El diseño, la implementación, el desarrollo del sistema de control interno se debe orientar de manera fundamental al logro de los siguientes objetivos, tal como lo manifiesta **(BLANCO LUNA, 2010, pág. 95)**, estos son:

### **Suficiencia y confiabilidad de la información financiera**

Está relacionada con la preparación y publicación de estados financieros dignos de confianza, incluyendo estados financieros intermedios y resumidos e información financiera derivada de dichos estados.

### **Efectividad y eficiencia de las operaciones**

Apunta a los objetivos básicos de la entidad, incluyendo metas de desempeño, rentabilidad y salvaguarda de recursos.

### **Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables**

Se ocupa de cumplir con aquellas leyes y regulaciones a que la empresa o entidad está sujeto.

#### **2.3.8.2. Control interno por la acción**

##### **Control interno previo**

En cada empresa, la máxima autoridad es la que se encarga de establecer los métodos y medidas que se aplicarán en todos los niveles para verificar la propiedad, legalidad y conformidad con las disposiciones legales, planes, programas y el presupuesto, de todas las actividades administrativas, operativas y financieras, antes de que sean autorizadas o surtan su efecto, entonces se habla de control previo.

##### **Control concurrente**

Se denomina así porque se ejecuta en el momento en que se está produciendo el acto administrativo. Todos los cargos que tengan bajo su mando a un grupo de empleados establecerán y aplicarán mecanismos y procedimientos de supervisión permanente durante la ejecución de las operaciones, con el fin de:

- ✓ Lograr los resultados previstos,
- ✓ Ejecutar las funciones encomendadas a cada trabajador,
- ✓ Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas,
- ✓ Aprovechar eficientemente los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros,
- ✓ Proteger al medio ambiente
- ✓ Adoptar medidas correctivas

##### **Control posterior**

Este control se da después de que se ha efectuado la actividad, dentro de este control se encuentra la auditoría.

La máxima autoridad de cada empresa, establecerá mecanismos para evaluar periódicamente y con posterioridad a la ejecución de las operaciones:

- ✓ El grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas,
- ✓ Los resultados de la gestión,
- ✓ Los niveles de eficiencia y economía en la utilización y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y naturales,
- ✓ El impacto ambiental que han tenido las actividades en el medio ambiente.

### 2.3.9. Componentes del control interno

“Los componentes del sistema de control interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para evaluar el control interno y determinar su efectividad. La estructura del control interno en el sector gubernamental tiene los siguientes componentes según lo manifiesta (DUEÑAS L., 2012, pág. 43)

1. Ambiente de Control Interno
2. Valoración del Riesgo
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Monitoreo o Supervisión

Figura N° 6: Control interno COSO I



Fuente: Dueñas L. 2012

Elaborado por: Rosalba Ramos G.

**Ambiente de control**

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad, desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Sirve de base de los otros componentes ya que dentro del ambiente de control se evalúa los riesgos y se definen las actividades de control tendientes a neutralizarlos; simultáneamente se capta la información relevante y se realizan las comunicaciones pertinentes, dentro de un proceso supervisado.

### **Evaluación del riesgo**

Todas las entidades cualquiera sea su tamaño, estructura o sector al que pertenezcan, se encuentran expuestas a riesgos de diferentes grados.

La evaluación de riesgo, consiste en analizar, comprender e identificar los factores que afectan a la consecución de los objetivos y luego adoptar medidas para enfrentarlos de la manera más eficaz y económica posible.

Los elementos que forman parte de la valoración del riesgo son:

- Identificación de los objetivos del control interno
- Identificación de los riesgos internos y externos
- Objetivos e indicadores del rendimiento
- Evaluación del medio ambiente y externo

### **Actividades de control**

Las actividades de control comprenden las políticas y procedimientos establecidos como un resguardo para el cumplimiento de los objetivos, orientados principalmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos. Se ejecutan en todos los niveles de la organización en cada una de las etapas de la gestión.

Los elementos que conforman las actividades de control son:

- Políticas para el logro de objetivos
- Coordinación entre las dependencias de la entidad
- Diseño de las actividades de control

### **Información y comunicación**

Así como es necesario que todo el personal conozca el papel que les corresponde desempeñar en la organización, es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones hacia el mejor logro de los objetivos. Esta comunicación se materializa en manuales de políticas, memorias, avisos, carteleras, anuncios, o mensajes en video o verbales, etc.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Los informes deben transmitirse adecuadamente a través de una comunicación eficaz. La existencia de líneas abiertas de comunicación y una clara voluntad de escuchar son de suma importancia para mejorar el ambiente de control.

También son necesarios canales de comunicación externa que proporcionen información a los terceros interesados en la entidad y a los organismos estatales.

Los elementos del componente de comunicación son:

- Identificación de información suficiente
- Información suficiente y relevante de ser identificada y comunicada en forma oportuna para permitir al personal ejecutar sus responsabilidades asignadas.
- Revisión de los sistemas de información
- Las necesidades de información y los sistemas de información deben ser revisados cuando existan cambios en los objetivos o cuando se producen deficiencias significativas en los procesos de formulación de información.

## **Monitoreo o supervisión**

La máxima autoridad de cada dependencia y cualquier funcionario que tenga a su cargo un segmento organizacional, programa, proyecto o actividad, periódicamente debe autoevaluar la eficiencia de su Sistema de Control Interno y comunicar los resultados a quien es responsable.

Es competencia de los responsables de cada dependencia la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente así como su revisión y actualización periódica.

El objetivo es asegurar que el control interno funcione adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones permanentes.

Las actividades continuas son aquellas incorporadas a las actividades normales y son ejecutadas por todo el personal de la organización a través de una adecuada segregación de funciones.

Las evaluaciones puntuales responden a las siguientes características:

- Su alcance y frecuencia están determinados por la naturaleza e importancia de los cambios en el contexto interno o externo de la organización, por los resultados de la supervisión continua.
- Constituyen un proceso dentro del cual, aunque los enfoques y técnicas varíen. La tarea del evaluador es averiguar el funcionamiento real del sistema.
- Responden a una determinada metodología que aplica técnicas y herramientas para medir la suficiencia del sistema de control interno y la eficacia, eficiencia, la economía y efectividad de la gestión de la organización.
- Las actividades de control se planifican por medio de un plan de acción.

Las diferencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondiente.

#### **2.3.9.1. Métodos de evaluación del control interno**

Dentro del proceso de la auditoría la evaluación del control interno, así como el revelamiento de la información para la planificación de la auditoría, se podrán hacer a través de diagramas de flujo, descripciones narrativas y cuestionarios especiales según las circunstancias o se aplicará una combinación de las mismas, como una forma de documentar y evidenciar la evaluación.

- Método de Diagrama de Flujo
- Método de Descripciones Narrativas
- Método de Cuestionarios Especiales- llamados también de control interno.

#### **2.3.10. Indicadores de gestión**

##### **2.3.10.1. Concepto**

“Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación. Es una relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponden a un mismo proceso o procesos diferentes”. **(BENJAMIN, 2009, pág. 147)**

Además los indicadores de gestión son un instrumento que permite medir el cumplimiento de los objetivos institucionales y vincular los resultados con la satisfacción de las

demandas. Los indicadores de gestión también posibilitan evaluar el costo de los servicios y la producción de bienes, su calidad y efectos sociales; y verificar que los recursos se utilicen con honestidad, eficacia y eficiencia.

## Indicadores de gestión

**Tabla N° 9:** Indicadores de gestión

INDICADOR DE GESTIÓN	DESCRIPCION DEL INDICADOR	VARIABLES DEL INDICADOR
<b>Efectividad de procesos</b>	Procesos declarados desiertos	1-(# procesos desiertos / # total publicados)
<b>Planificación Plan Anual de Contratación - PAC</b>	Cumplimiento del Plan Anual de Contratación PAC Cuatrimestral	\$ adjudicado/ total Plan Anual de Contratación PAC Final
<b>Compras imprevistas</b>	Uso de compras imprevistas no consideradas en el PAC	1-(\$ Ínfima cuantía / \$total Plan Anual de Contrataciones (acumulado))
<b>Procesos competitivos (Subasta Inversa Electrónica – SIE)</b>	Procesos con participación múltiple de proveedores	# procesos con 3 o más proveedores calificados /# total procesos

Fuente: Resolución N° RE-SERCOP-2014-00009

Elaborado por: Rosalba Ramos G.

### 2.3.11. Hipótesis

La Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública del GAD Municipal del Cantón Cumandá de la Provincia de Chimborazo durante el primer semestre del año 2015 permitirá medir el nivel de eficiencia en la ejecución presupuestaria y el cumplimiento de los procesos de contratación.

### 2.3.12. Variables

### **2.3.12.1. Variable independiente**

- La Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública

### **2.3.12.2. Variable dependiente**

- El nivel de eficiencia

## CAPÍTULO III

### 3. MARCO METODOLÓGICO

#### 3.1. MÉTODO

Se utilizaron los métodos inductivo y deductivo, para determinar la realidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.

- **Inductivo:** Porque se encontraron hechos particulares y generales que determinaron las causas del problema existente en este trabajo.

##### Fases:

- **Observación:** Se realizó una observación de campo del problema a resolver.
- **Análisis:** Con la información obtenida se describió los problemas encontrados.
- **Clasificación:** Se clasificó las actividades de los procesos de contratación pública del GAD Municipal del Cantón Cumandá.
- **Formulación:** Se procedió a establecer estrategias para obtener una eficiencia ejecución en los procesos de contratación y por ende en el cumplimiento del presupuesto.
- **Deductivo:** Porque se analizaron las estadísticas, hechos y realidades reflejadas en los documentos expuestos, para luego interpretar su contenido.

##### Fases:

- **Delimitación del problema:** Establecer el lugar donde se realizó el proyecto de investigación de acuerdo al problema planteado.
- **Estudio del material bibliográfico y estudio exploratorio:** Análisis de investigaciones anteriores con relación al tema propuesto.
- **Formulación de hipótesis:** Realizar una respuesta previa, probable al problema que se investiga, de manera positiva.
- **Recolección de datos:** Se utilizó la técnica de los cuestionarios que permitió recabar información del problema y se aplicó de manera directa a la población involucrada.
- **Elaboración de los datos:** se utilizó el paquete informático de Microsoft Office Excel, mediante el cual se llegó a establecer cuadros y gráficos estadísticos.
- **Redacción del informe:** con la información obtenida de la investigación propuesta se realizó un informe detallado de los resultados obtenidos, sus principales, hallazgos y las conclusiones y recomendaciones para cada uno de ellos.

### 3.2. Diseño de la investigación

La investigación será:

- **De campo:** al realizarse el trabajo de campo en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, a fin de obtener evidencia que permita el análisis de los procesos de contratación ejecutados en el periodo sujeto a investigación.
- **Documental:** en base a la revisión y análisis de la documentación existente en la entidad, así se pudo obtener una idea clara de cuáles son los puntos más relevantes para el análisis.
- **Bibliográfica:** se utilizó varios conceptos plasmados en libros para la ampliación y mejoramiento de la información, como son: Nelson Dueñas López, Marcelo Velásquez Navas, León Gilberto Marcelo.

### 3.3. Tipo de investigación

- Por el alcance que persigue la presente investigación se caracteriza por ser:
- **Explicativa.-** Por cuanto se explican las causas y efectos que sustentarán la auditoría de gestión a los procesos de Contratación Pública del GAD Municipal del Cantón Cumandá para determinar su nivel de eficiencia alcanzado durante el primer semestre del año 2015.
- **Descriptivo:** Porque el propósito de esta investigación es determinar la situación financiera y administrativa de los procesos de Contratación Pública ejecutados por el GAD Municipal del Cantón Cumandá para determinar su nivel de eficiencia alcanzado durante el primer semestre del año 2015.

### 3.4. Nivel de la investigación

#### Diagnóstica

La investigación diagnóstica se utilizó para detectar las falencias - hallazgos, fortalezas y necesidades en el campo investigación. Eso permitió obtener un panorama completo de lo que era pertinente realizar para encontrar solución a los problemas detectados.

### 3.5. Población y muestra

#### 3.5.1. Población

La población de estudio estará conformada por todo el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, que está ubicado en cada uno de los departamentos que serán sujetos de investigación conformada por 23 personas.

**Tabla N°: 10:** Población

N°	DEPARTAMENTO	TOTAL EMPLEADOS
1	Planificación	(7)
2	Contabilidad	(3)
3	Rentas	(1)
4	Tesorería	(1)
5	Dirección Financiera	(2)
6	Obras Públicas	(4)
7	Proveeduría y Compras Públicas	(2)
8	Bodega	(2)
9	Turismo	(1)
TOTAL		<b>(23)</b>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, año 2015.

**Elaborado por:** Rosalba Ramos G.

#### **Muestra**

Al ser el número total de la población pequeño, la recolección de datos se efectuó a todos los elementos del universo sometidos a la evaluación.

También será parte de la muestra los procesos ejecutados durante el primer semestre del año 2015 que asciende a un total de 18 procesos.

## **3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

### **3.6.1. Técnicas**

Para la recopilación de datos se utilizarán entrevistas, cuestionarios y fichas de observación:

#### **a) Observación directa**

Al visitar las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, se conoció la realidad del mismo, observando todas las actividades que realizan e identificando cuales son los principales problemas que tienen en relación al manejo del Sistema Oficial de Contratación Pública SOCE y aplicativo USHAY para registrar los datos observados, analizarlos e interpretarlos en el análisis institucional.

### **3.6.2. Instrumentos**

#### **a) Cuestionarios**

Se elaboró un cuestionario de control interno con preguntas cerradas y guía de entrevistas a fin de obtener los controles implementados por la entidad y aspectos generales relacionados con la misma, los mismos que fueron elaborados tomando como base el “**Manual Práctico de Auditoría de Juan M. Madariaga Gorocica**”.

#### **b) Entrevistas**

Se realizó mediante una guía de entrevista con preguntas dirigidas al personal Administrativo y Operativo que ejecutan funciones principales y decisorias.

### **3.6.3. Técnicas para procesamiento e interpretación de datos**

Se utilizó cuadros estadísticos y análisis de gráficos de tablas.

## CAPITULO IV

### 4. DESARROLLO DE CASO PRÁCTICO

#### 4.1. INTRODUCCIÓN

La presente investigación denominada “Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública del GAD Municipal del Cantón Cumandá Provincia de Chimborazo para determinar su nivel de Eficiencia durante el Primer Semestre Del Año 2015”, tiene como finalidad determinar la eficiencia, eficacia y calidad en el uso de los recursos con los que cuenta la entidad, así como también evaluar el cumplimiento de las metas institucionales.

La eficiencia se evaluará la utilización y aplicación de los procedimientos para efectuar las adquisiciones y contrataciones, para el caso de la eficacia se evaluará el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC); y en lo relacionado a la calidad se medirá la satisfacción

Además se verificará el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas aplicables en la contratación pública así como la reglamentación interna del GAD Municipal.

Las labores de la Auditoría de Gestión y la documentación que respalda dicha evaluación se conservará en dos secciones:

- Archivo Permanente
- Archivo Corriente

Se desarrollará aplicando las siguientes fases que componen la Auditoría de Gestión:

- ✓ I. Diagnóstico y Conocimiento Preliminar
- ✓ II. Planificación Específica
- ✓ III. Ejecución / Trabajo de campo
- ✓ IV. Comunicación de Resultados
- ✓ V. Seguimiento

Los componentes sujetos a análisis son:

1. Adquisiciones (procesos de contratación efectuados durante el primer semestre del año 2015)
2. Cumplimiento del PAC 2015
3. Ejecución Presupuestaria 2015

**4.2. AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ PROVINCIA DE CHIMBORAZO PARA DETERMINAR SU NIVEL DE EFICIENCIA DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2015.**



<b>CLIENTE</b>	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá</b>
<b>DIRECCIÓN:</b>	Abdón Calderón y Simón Bolívar
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO:</b>	Auditoría de Gestión
<b>PERÍODO</b>	5 de Enero al 30 de Junio del 2016

<b>FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	
<b>FASE I:</b>	Diagnóstico y Conocimiento Preliminar
<b>FASE II:</b>	Planificación Especifica
<b>FASE III:</b>	Ejecución
<b>FASE IV:</b>	Comunicación de Resultados
<b>FASE V:</b>	Seguimiento y Monitoreo

## CONTENIDO DE LA PROPUESTA

PT	<b>IP 1/5</b>
Auditor	Rosalba Ramos
Fecha	03/02/2016

Riobamba, 03 de febrero del 2016

Abg.

Humberto Barzola

**COORDINADOR ADMINISTRATIVO, DE DESARROLLO Y TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ**  
Presente.

Estimado Abogado:

De acuerdo a la petición realizada en meses pasados, me es grato presentarle esta propuesta de **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ PROVINCIA DE CHIMBORAZO PARA DETERMINAR SU NIVEL DE EFICIENCIA DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2015**, la misma que he preparado teniendo en cuenta el alcance de la Auditoría de gestión, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y demás disposiciones legales que regulan a la entidad.

La naturaleza de mi trabajo es la ejecución de una auditoría gestión con los siguientes objetivos:

- Evaluar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria y el cumplimiento del PAC través de la aplicación de indicadores de gestión que permitan medir el grado de eficiencia en el logro de las metas a través de los procesos de contratación realizados durante el primer semestre del año 2015.
- Evaluar el grado de eficacia y calidad en el logro de las metas y objetivos previstos así como el manejo correcto de sus recursos humanos, materiales y financieros.

### **Alcance de la Auditoría de gestión**

Nuestro examen se efectuará de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y en consecuencia, incluirá todas las pruebas que juzguemos oportunas en vista de las circunstancias. Dichas pruebas son de carácter selectivo suficiente para

obtener seguridad razonable en cuanto a la información que contiene los registros de los procesos de contratación y otros datos fuente para obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar nuestra opinión.

PT	<b>IP 2/5</b>
Auditor	Rosalba Ramos
Fecha	03/02/2016

Incluye el examen que realizaremos a la entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y calidad con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por la entidad.

La eficiencia comprende el rendimiento del servicio prestado en relación con su costo; y la comparación de dicho rendimiento con los indicadores establecidos. La eficacia se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, es decir, comparando los resultados reales obtenidos con los requisitos previstos.

### **Período y plazos**

La Auditoría comprenderá la revisión a los procesos de contratación por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio del 2015; y el plazo para su ejecución es de 60 días contados desde el primer día hábil de la orden de trabajo.

### **Metodología del trabajo**

Nuestro enfoque está basado sobre el entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno. La estructura y los aspectos más relevantes son:

### **Diagnóstico y planeación preliminar**

Las actividades de planeación consisten en la comprensión del negocio del cliente, su proceso de contratación y la realización de procedimientos analíticos preliminares. Además, reunir información que nos permita evaluar el riesgo y desarrollar un plan de auditoría adecuado.

### **Planificación específica**

Esta fase cumple con un objetivo fundamental, que es diseñar una estrategia de trabajo a la medida ya que sus procedimientos se diseñan sobre la base del grado de cumplimiento del control interno.

### **Ejecución**

Es evidenciar la aplicación de los programas de trabajo diseñados para cumplir con la estrategia de auditoría a seguir. En esta se sustentan los hallazgos cuyos atributos son la condición, criterio, causa y efecto.

PT	<b>IP 3/5</b>
Auditor	Rosalba Ramos
Fecha	03/02/2016

### **Procedimientos sustantivos**

Incluyen pruebas de detalle de saldos y operaciones de la entidad y procedimientos analíticos sustantivos.

A mayor sea el riesgo de declaraciones equivocadas importantes mayor será la extensión de los procedimientos sustantivos.

### **Evaluación de los resultados de las pruebas**

Consideraremos factores cuantitativos y cualitativos en la evaluación de todos los posibles errores detectados por los procedimientos sustantivos, para lo cual se concluirá:

- ✓ El alcance de nuestra auditoría fue suficiente o,
- ✓ Los estados financieros no son materialmente erróneos.

Si concluimos que el alcance de nuestra auditoría no fue suficiente, debemos llevar a cabo procedimientos adicionales. Si concluimos que los estados financieros son materialmente erróneos, pediremos al cliente que los ajuste.

### **Comunicación**

Es esta fase se dan a conocer los puntos de vista al auditado a fin de ratificar los resultados y generar acciones correctivas.

### **Seguimiento y Monitoreo**

Tenemos el seguimiento de recomendaciones, que comprende un plan de implementación que define el Qué, Cómo, Cuándo, acciones que deben ser homologadas (consecuentemente con el auditado) antes de su implementación.

### **Informe de auditoría de gestión**

PT	<b>IP 4/5</b>
Auditor	Rosalba Ramos
Fecha	03/02/2016

Presentaremos a la Máxima Autoridad un informe de Auditoría de Gestión con el siguiente alcance: la evaluación del sistema

de control interno, la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia, efectividad y calidad en el manejo de los recursos para llevar a cabo procesos de contratación y el cumplimiento del PAC, sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño. Este informe estará acompañado de los siguientes estados financieros de propósito general preparados por la administración:

- ✓ Estado de Ejecución Presupuestaria
- ✓ Anexos con los principales indicadores de gestión comentados por la auditoría.

Cualquiera que sea el resultado del trabajo y el tipo informe que emitamos, el balance ajustado y reclasificado de acuerdo con las circunstancias encontradas, les será entregado para efectos de su análisis y estandarización para usos futuros.

### **Términos del examen**

1. La Auditoría de gestión será realizada por contadores públicos y profesionales de otras disciplinas designados por nuestra firma, bajo la dirección y responsabilidad de uno de sus socios.
2. Actuaremos como profesionales independientes, sin subordinación laboral, limitación de tiempo ni horario pero con toda la amplitud que sea necesaria para lograr una eficiente y decorosa actuación profesional.
3. Para prestar el mejor servicio posible, conformaremos un grupo de trabajo que por su experiencia profesional, por su participación en trabajos similares, además de sus conocimientos, garantice resultados eficientes y objetivos. A continuación se muestra la estructura operacional del grupo:

EQUIPO DE TRABAJO	HORAS	RESPONSABILIDADES
<b>Supervisor de Equipo</b>	160	Programa, dirige, supervisa, prepara y presenta informes.
<b>Auditor Junior</b>	160	Realiza el trabajo bajo la dirección del jefe de equipo de la auditoría integral.
<b>TOTALES</b>	320	

### **Cronograma de actividades**

La Auditoría de gestión se desarrollará mediante visitas semanales del equipo de trabajo.

PT	<b>IP 5/5</b>
Auditor	Rosalba Ramos
Fecha	03/02/2016

N° DE VISITAS	FEBRERO				MARZO				ABRIL			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1												
2												
3												
4												
5												

### Equipo de auditoría

Nuestros profesionales trabajan con absoluta independencia y profesionalismo, por lo que nuestro equipo está integrado por:

NOMBRE	FUNCIÓN
<b>Ing. MsC. Edgar Rodríguez</b>	Supervisor de Equipo
<b>Egdo. Rosalba Ramos</b>	Jefe de Equipo

Agradeciendo su atención y confianza quedamos de ustedes para cualquier aclaración referente a la presente.

Atentamente,

**Egda. Rosalba Cecibel Ramos**

**ORDEN DE TRABAJO PROVISIONAL**

**OFICIO:** 01- AI

**ORDEN DE TRABAJO N°:** 001- DR3DPR-2016

**FECHA:** Cumandá, 03 de Febrero del 2016

PT	<b>OTP</b>
Auditor	Rosalba Ramos
Fecha	03/02/2016

Señores

SUPERVISOR DEL EQUIPO

JEFE DE EQUIPO

Ciudad

De conformidad con el Plan de Actividades de la Unidad de Auditoría Interna para el presente año, dispongo la realización de la “Auditoría De Gestión A Los Procesos De Contratación Pública” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.

El alcance del examen cubre el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio del 2015 y se relaciona con los procesos de contratación pública, para evaluar su eficiencia , eficacia y calidad en la ejecución presupuestaria y cumplimiento del PAC de los procesos de contratación, los controles que se ejercen con los expedientes, el cumplimiento de disposiciones legales, metas, estrategias, políticas y acciones realizadas por la entidad, la evaluación preliminar del sistema de control interno y la determinación de componentes a base de los objetivos y enfoque de la auditoría.

De acuerdo al cronograma de actividades, el examen se ha previsto de una duración de 60 días laborables.

El producto a obtenerse en esta fase, es realizar un conocimiento general y un diagnóstico de la Entidad, determinando las áreas de resultado clave (ARC), a base del cual se emitirá un reporte de avance de esta primera etapa.

Atentamente,

AUDITOR JEFE DE EQUIPO

**NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORIA A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, DE DESARROLLO Y TALENTO HUMANO**

Oficio N° 001

**Sección:** Compras Públicas  
**Asunto:** Notificación de inicio de examen  
Cumandá, 05 de Febrero del 2016.

PT	<b>NIA 1/2</b>
Auditor	Rosalba Ramos
Fecha	03/02/2016

Abg.

Humberto Barzola

**COORDINADOR ADMINISTRATIVO, DE DESARROLLO Y TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ**

Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su reglamento, notifico a usted, que como parte de la proyecto de investigación previo a la obtención del Título de Ing. en Contabilidad y Auditoría C.P.A., iniciaré un examen de auditoría de gestión a la unidad de Compras Públicas relacionado a los procesos de contratación pública, por el periodo comprendido entre el 1 Enero al 30 de Junio del 2015.

Los objetivos generales del examen son:

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría de gestión orientados a los procesos de contratación pública ejecutados durante el primer semestre del año 2015.
2. Evaluar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria y el cumplimiento del PAC a través de la aplicación de indicadores de gestión.
3. Determinar el grado de confiabilidad del sistema de control interno y el cumplimiento de las principales disposiciones legales.
4. Generar el informe de examen de gestión y las acciones correctivas.

Para esta acción de control el equipo de auditores está conformado por los señores:

Ing. Edgar Rodríguez como Supervisor y director de tesis y la Srta. Egda. Rosalba Cecibel Ramos G.; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

PT	<b>NIA 2/2</b>
Auditor	Rosalba Ramos
Fecha	03/02/2016

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad

AUDITOR

**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN CUMANDÁ**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 30  
DE JUNIO DEL 2015.**

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA</b>	PT	<b>PGR 1/2</b>	
		Auditor	Rosalba Ramos	
		Fecha	08/02/2016	
<b>Objetivos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recopilar información suficiente, competente y relevante para el estudio preliminar.</li> <li>✓ Evaluar el Sistema de Control Interno institucional.</li> <li>✓ Evaluar la gestión institucional y diagnosticar las actividades de la unidad de proveeduría y definir que componentes serán objetivo de evaluación.</li> </ul>				
N°	PROCEDIMIENTO	REF.PT	RESPONSABLE	FECHA
<b>APL 1 DIAGNOSTICO Y PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>				
1	Visitar las Instalaciones del GAD Municipal del Cantón Cumandá.	<b>APL 1.1</b>	<b>R.C.R.G.</b>	10/02/2016
2	Recopilar la Información General de la empresa.	<b>APL 1.2</b>	<b>R.C.R.G.</b>	10/02/2016
3	Entrevistar al Coordinador Administrativo y de Talento Humano.	<b>APL 1.3</b>	<b>R.C.R.G.</b>	11/02/2016
4	Entrevista al personal de Compras Públicas y Proveeduría.	<b>APL 1.4</b>	<b>R.C.R.G.</b>	12/02/2016
5	Determinar los componentes a ser auditados	<b>APL 1.5</b>	<b>R.C.R.G.</b>	13/02/2016
6	Detallar las siglas que utilizará el equipo de auditoría.	<b>APL 1.6</b>	<b>R.C.R.G.</b>	14/02/2016
7	Elaborar el cronograma de trabajo.	<b>APL 1.7</b>	<b>R.C.R.G.</b>	14/02/2016
8	Establecer las marcas de Auditoría.	<b>APL 1.8</b>	<b>R.C.R.G.</b>	15/02/2016
9	Obtener la Cédula presupuestaria año 2015	<b>APL 1.9</b>	<b>R.C.R.G.</b>	15/02/2016
<b>APL 2 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>				
10	Establecer los Rangos para Calificación de Cuestionarios	<b>APL 2.1</b>	<b>R.C.R.G.</b>	15/02/2016
11	Elaborar y aplicar el Cuestionario de Control Interno general de la empresa.	<b>APL 2.2</b>	<b>R.C.R.G.</b>	16/02/2016
12	Realice la evaluación específica del control interno	<b>APL 2.3</b>	<b>R.C.R.G.</b>	17/02/2016
13	Elaborar la Matriz de Ponderación de Riesgos y determinar el nivel de confianza de la auditoría.	<b>APL 2.4</b>	<b>R.C.R.G.</b>	17/02/2016
14	Realizar el Análisis Horizontal y Vertical de Estados Financieros.	<b>APL 2.5</b>	<b>R.C.R.G.</b>	18/02/2016
15	Identificar y determinar los indicadores de Gestión.	<b>APL 2.6</b>	<b>R.C.R.G.</b>	20/02/2016
16	Efectuar el Memorándum de Planificación Específica.	<b>APL 2.7</b>	<b>R.C.R.G.</b>	21/02/2016
<b>Elaborado por: R.C.R.G.</b> <b>Revisado por: E.R.</b>		<b>Fecha: 03/02/2016</b> <b>Fecha: 20/02/2016</b>		

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA</b>		PT	<b>PGR 2/2</b>
			Auditor	Rosalba Ramos
			Fecha	08/02/2016
N°	PROCEDIMIENTO	REF.PT	RESPONSABLE	FECHA
<b>ACL EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>				
17	✓ Realice un resumen de los procesos ejecutados en el primer semestre del año 2015 y verifique si se aplicaron los procedimientos señalados en la LOSNCP. ✓ Procedimiento aplicado ✓ Estado del proceso ✓ Monto de ahorro ✓ Proveedor adjudicado	<b>ACL 1</b>	<b>R.C.R.G.</b>	<b>01/03/2016</b>
18	Realice la evaluación de los procedimientos dinámicos de contratación pública en base a los expedientes solicitados del primer semestre mediante una muestra: ✓ Catálogo Electrónico	<b>ACL 2</b>	<b>R.C.R.G.</b>	<b>04/03/2016</b>
19	Obtener el PAC y verificar si se publicó en la fecha establecida en el Servicio Nacional de Contratación Pública- SOCE en el cual se detalla los bienes y servicios a contratar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de obras</li> <li>• Contratación de servicios incluidos los de consultorías</li> <li>• Adquisición de bienes</li> </ul>	<b>ACL 3</b>	<b>R.C.R.G.</b>	<b>07/03/2016</b>
20	Realice los procedimientos correspondientes a: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contratación de Ínfima Cuantía</li> <li>Diagrama de Flujo</li> <li>✓ Subasta Inversa Electrónica</li> <li>Diagrama de Flujo</li> <li>✓ Menor Cuantía Obras</li> <li>Diagrama de Flujo</li> <li>✓ Régimen Especial</li> <li>Diagrama de Flujo</li> <li>✓ Catálogo Electrónica</li> <li>Diagrama de Flujo</li> </ul>	<b>ACL 4</b>	<b>R.C.R.G.</b>	<b>10/03/2016</b>
21	Analice las Cédulas de Ingresos y Gastos	<b>ACL 5</b>	<b>R.C.R.G.</b>	<b>13/03/2016</b>
22	Aplique los Indicadores de Gestión a los procesos de contratación a fin de comparar lo ejecutado con lo planificado.	<b>ACL 6</b>	<b>R.C.R.G.</b>	<b>14/03/2016</b>
23	✓ Realice un resumen de las adquisiciones efectuadas en el primer semestre a través de ínfima cuantía.	<b>ACL 7</b>	<b>R.C.R.G.</b>	<b>15/03/2016</b>
24	✓ Hoja de hallazgos, Puntos de Control Interno	<b>H/A</b>	<b>R.C.R.G.</b>	<b>18/03/2016</b>
<b>INFORME FINAL</b>				
25	Borrador del Informe	<b>INF 1</b>	<b>R.C.R.G.</b>	<b>01/04/2016</b>
26	Lectura del Borrador del Informe	<b>INF 2</b>	<b>R.C.R.G.</b>	<b>07/04/2016</b>
27	Informe Final	<b>INF 3</b>	<b>R.C.R.G.</b>	<b>11/04/2016</b>
<b>Elaborado por: R.C.R.G.</b> <b>Revisado por: E.R.</b>		<b>Fecha: 03/02/2016</b> <b>Fecha: 20/02/2016</b>		

**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN CUMANDÁ**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 30  
DE JUNIO DEL 2015.**

**APL 1  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>Narrativa de Visita Preliminar</b>	PT	<b>APL 1.1 1/2</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	10/02/2016
<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá es una entidad que pertenece al sector público, cuenta con autonomía financiera y administrativa.</p> <p>Es una institución de derecho público, tiene personería jurídica con capacidad para realizar los actos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines, en la forma y condiciones que determinan la constitución y las leyes de la república.</p> <p>El Gobierno Municipal se encuentra ubicado en las calles Abdón Calderón y Simón Bolívar, el 10 de Febrero del 2016 se sostuvo una reunión con el Ing. Humberto Barzola Coordinador Administrativo, de Desarrollo y Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Cumandá, quien manifestó que no se ha realizado una Auditoria de Gestión a los Procesos de Contratación Pública. Por tal motivo considera de tal relevancia efectuar una revisión conjunta de los aspectos financieros , de control interno, de gestión , de cumplimiento y del Sistema Oficial de Contratación Pública, a fin de que proporcione una herramienta de control efectiva que permita la oportuna detección de posibles deficiencias tanto en el cumplimiento de objetivos como de resultados.</p> <p>Sostuvo además que el grado de confiabilidad de la información es alto, debido a que la empresa cuenta con información detallada, por lo que se puede determinar de manera rápida y concreta los datos que se requieren para la auditoria. A pesar de esto existen ciertas deficiencias que deben ser analizadas y controladas por lo que la auditoría de gestión, podrá identificarlas para implementar soluciones posteriores. Nos indicó la filosofía institucional, aspectos legales, organigrama estructural y funcional, que serán de gran ayuda e importancia en el desarrollo de la auditoria.</p> <p>A través de la visita también se recorrieron las instalaciones las mismas que son de gran amplitud; ubicadas en la zona centro de la ciudad de Cumandá. La Coordinación Administrativa manifestó su total apertura y colaboración en el desarrollo de la auditoría de gestión para obtener un resultado con datos correctos y reales sobre las deficiencias en la unidad de compras públicas y proveeduría.</p>			
Elaborado por: <b>R.C.R.G.</b> Revisado por: <b>E.R.</b>		Fecha: <b>10/02/2016</b> Fecha: <b>20/02/2016</b>	

	<p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá</p> <p>Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública</p> <p>Del 1 de enero al 30 de junio del 2015</p> <p><b>Narrativa de Visita Preliminar</b></p>	PT	<b>APL 1.1 2/2</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	10/02/2016
<p>Se mencionó que nuestros servicios son proporcionados bajo el entendimiento que la administración asume la responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información presentada, que contendrán los documentos entregados por los empleados de la entidad en base a las distintas técnicas que se utilizara para el desarrollo de la auditoria.</p> <p>Posteriormente, se mencionó que como resultado de la auditoría de gestión se entregara el informe , el mismo que contendrá la opinión sobre la eficiencia, eficacia en la ejecución en los procesos de contratación ejecutados durante el primer semestre del año 2015, el cumplimiento del PAC y de la ejecución presupuestaria y además los expedientes y seguridad para así salvaguardar los recursos , la fidelidad del proceso de la información, su registros y el cumplimiento de las normas legales, leyes y demás políticas definidas por la entidad.</p>			
<p>Elaborado por: <b>R.C.R.G.</b></p> <p>Revisado por: <b>E.R.</b></p>		<p>Fecha: <b>10/02/2016</b></p> <p>Fecha: <b>20/02/2016</b></p>	

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>Información General de la Entidad</b>	PT	<b>APL 1.2</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	10/02/2016

Para el desarrollo de la auditoría de gestión es necesario tener un sólido conocimiento de la información general de la entidad, dicha información ha sido recopilada a través de los datos proporcionados por la entidad a auditar, así como por el Servicio de Rentas Internas y la publicada en su respectiva página web de instituciones públicas.

<b>Razón Social</b>	<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ</b>
<b>RUC</b>	<a href="#">0660001760001</a>
<b>Dirección</b>	Calles Abdón Calderón y Simón Bolívar
<b>Teléfono</b>	2727366
<b>Tipo de Entidad</b>	Pública
<b>Nacionalidad</b>	Ecuatoriana
<b>Fecha de Constitución</b>	01 de Enero de 1946
<b>Representante Legal</b>	Sr. Marco Maquisaca
<b>Número de Empleados</b>	120

**Objeto Social:** Actividades de Administración y orden.

**Información Financiera – Ejecución Presupuestaria año 2015**

	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DESVIACIÓN
<b>SUPERAVIT/DÉFICIT CORRIENTE</b>	<b>329,135.87</b>	<b>364,133.12</b>	<b>-34,997.25</b>
<b>Ingresos Corrientes</b>	1,268,778.50	1,156,795.47	111,983.03
<b>Gastos Corrientes</b>	939,642.63	792,662.35	146,980.28
Superávit/ Déficit de Inversión	<b>-1,383,475.20</b>	<b>36,740.24</b>	<b>-1,420,215.44</b>
<b>Ingresos de Capital</b>	2,305,790.35	1,903,620.22	402,170.13
<b>Gastos de Inversión</b>	3,424,668.75	1,666,588.78	1,758,079.97
<b>Gastos de Capital</b>	264,596.80	200,291.20	64,305.60
Superávit/ Déficit de Financiamiento	<b>1,054,339.33</b>	<b>-34,598.94</b>	<b>1,088,938.27</b>
<b>Ingresos de Financiamiento</b>	1,171,439.33	52,204.42	1,119,234.91
<b>Aplicación de Financiamiento</b>	117,100.00	86,803,36	30,296.64

Elaborado por: <b>R.C.R.G.</b> Revisado por: <b>E.R.</b>	Fecha: <b>10/02/2016</b> Fecha: <b>20/02/2016</b>
---	--

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>Entrevista al Coordinador Administrativo de Desarrollo y Talento Humano</b>	PT	APL 1.3 1/2
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	11/02/2016
<b>Entrevistado:</b> Abg. Humbero Barzola <b>Hora de Inicio:</b> 09h00 am <b>Cargo:</b> Coordinadora Administrativo de Desarrollo y Talento Humano <b>Hora de Finalización:</b> 10h00 am <b>Fecha:</b> 11 de Febrero del 2016 <b>Lugar:</b> Coordinación Administrativa <b>Objetivo:</b> Conocer los aspectos administrativos de la entidad para obtener un conocimiento previo de las fortalezas y debilidades para posteriormente emitir una opinión de la gestión de la entidad. <b>1. Cuáles considera que son las fortalezas de la entidad?</b> La mayor fortaleza de la entidad es que se cuenta con un clima laboral óptimo, el personal que labora en las diferentes áreas cuentan con mucha experiencia a pesar de su juventud; además la estructura de gestión por procesos permite cumplir los objetivos departamentales e institucionales y sobre todo contar con la mejor infraestructura adecuado para el desarrollo de la actividades como Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. <b>2. Cuáles considera son las debilidades de la institución?</b> Dispersión de trámites administrativos por falta de un proceso definido ocasiona un retraso en la recepción, aprobación de los mismos sumado a la falta de empoderamiento para asumir otras competencias por parte de los funcionarios y empleados. <b>3. Se conocen problemas relacionados a la unidad de compras públicas, organismos de control u otros?</b> En cuanto al área de compras públicas no se ha detectado problemas importantes que puedan afectar a la entidad, sin embargo puede existen mínimos problemas como en toda entidad que se han dado solución. En cuanto a problemas con órganos de control al momento no existe alguno, ya que se da cumplimiento a todas las obligaciones y resoluciones establecidas. <b>4. ¿Podría Mencione si la empresa ha mantenido problemas especiales como huelgas, demandas y litigios por los empleados o proveedores?</b> Durante los últimos años en la institución no se ha presentado esta clase de problemas especiales, únicamente problemas de mínima importancia que se han resuelto en el transcurso del tiempo.			
Elaborado por: <a href="#">R.C.R.G.</a> Revisado por: <a href="#">E.R.</a>		Fecha: <b>11/02/2016</b> Fecha: <b>20/02/2016</b>	

	<p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá</p> <p>Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública</p> <p>Del 1 de enero al 30 de junio del 2015</p> <p><b>Entrevista al Coordinador Administrativo de Desarrollo y Talento Humano</b></p>	PT	<b>APL 1.3 2/2</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	11/02/2016

**5. ¿Con cuántos empleados cuenta la entidad?**

La entidad cuenta con alrededor de 120 entre funcionarios, empleados, trabajadores sindicalizados y trabajadores a contrato.

**6. Considera que la filosofía institucional se manifiesta a través de objetivos claros?**

La planificación estratégica tiene un alcance hasta el año 2019 permite tener un conocimiento claro de los objetivos institucionales de la entidad, los cuales se plasman en el POA.

**7. Cuáles son las principales leyes y regulaciones especiales que rigen a la entidad?**

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley Especial de Descentralización del Estado y Participación Social
- ✓ Registro Oficial
- ✓ Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
- ✓ Ley de Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- ✓ Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público
- ✓ Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.
- ✓ Código de Trabajo
- ✓ Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- ✓ Ley de Control Tributario y su Reglamento
- ✓ Reglamento para el manejo de Caja Chica.
- ✓ Reglamento para normas el uso de Herramientas, Equipo y Maquinaria de Construcción Vial.
- ✓ Reglamento Orgánico Estructural y Orgánico Funcional.

	<p>Elaborado por: <b>R.C.R.G.</b></p> <p>Revisado por: <b>E.R.</b></p>	<p>Fecha: <b>11/02/2016</b></p> <p>Fecha: <b>20/02/2016</b></p>
--	--	---

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>Entrevista al Jefe de Compras Públicas</b>	PT	<b>APL 1.4 1/2</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	12/02/2016
<p><b>Entrevistado:</b> Lic. Marítza Abril <b>Hora de Inicio:</b> 10h00 am</p> <p><b>Cargo:</b> Jefe de la Compras Públicas y Proveeduría <b>Hora de Finalización:</b> 12h00 am</p> <p><b>Fecha:</b> 12 de Febrero del 2016</p> <p><b>Lugar:</b> Unidad de Compras Públicas de la Institución</p> <p><b>Objetivo:</b> Conocer los principales aspectos relacionados con el la unidad de compras de la entidad para obtener un conocimiento previo de las fortalezas y debilidades para posteriormente emitir una opinión de la misma.</p> <p><b>1. ¿Cuáles considera que son las fortalezas del departamento?</b></p> <p>Como principales fortaleza del departamento de Compras Públicas cabe recalcar que existe dominio de conocimiento por los funcionarios del área, integridad del equipo, instalaciones adecuadas, equipos informáticos óptimos.</p> <p><b>2. ¿Cuáles considera que son las principales debilidades del departamento?</b></p> <p>Como debilidades en preciso mencionar la diferencia de sueldos, falta de capacitación a funcionarios del área y actualización constante de la normativa y aplicativo USHAY.</p> <p><b>3. ¿Se conocen problemas relacionados con los proveedores en los procesos de contratación ejecutados?</b></p> <p>La entidad cumple con la normativa establecida para cada proceso de contratación, por lo que no existen problemas relacionados con los proveedores, más bien los problemas existen en las ordenes de compras por catálogo electrónico.</p> <p><b>4. ¿Previo a la contratación con un proveedor o al momento de ejecutar un proceso de llevar a cabo un proceso a través del portal se verifica que toda la documentación se encuentre completa?</b></p> <p>Si tal como lo establece la ley previa a una contratación se verifica que todo se encuentre completa y sobre todo se cuente con los recursos económicos.</p>			
Elaborado por: R.C.R.G. Revisado por: E.R.		Fecha: 12/02/2016 Fecha: 20/02/2016	

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>Entrevista al Jefe de Compras Públicas</b>	PT	<b>APL 1.4 2/2</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	12/02/2016
<p><b>Entrevistado:</b> Lic. Marítza Abril <b>Hora de Inicio:</b> 10h00 am</p> <p><b>Cargo:</b> Jefe de la Compras Públicas y Proveduría <b>Hora de Finalización:</b> 12h00 am</p> <p><b>Fecha:</b> 12 de Febrero del 2016</p> <p><b>Lugar:</b> Unidad de Compras Públicas de la Institución</p> <p><b>5. ¿Mencione si se elaboró el PAC para el año 2015?</b>          Si, tal como lo establece la Ley se formuló el PAC para el periodo fiscal del año 2015, el cual contuvo cada uno de los requerimientos de las diferentes unidades del GAD.</p> <p><b>6. Comente cuales son los controles internos implementados para el control de los procesos de contratación:</b>          Previo a realizar una contratación con un proveedor, se realiza la verificación si no está inmerso en las inhabilidades establecidas en la Ley, estos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificamos a través del SRI</li> <li>• Verificación en el IESS</li> </ul> <p><b>7. ¿El personal que realiza sus actividades en el departamento, cuenta con seguros de caución?</b>          Si, las personas que laboramos en el departamento lo tenemos.</p> <p><b>8. ¿Todas las adquisiciones son autorizadas por la máxima autoridad previa su adquisición o publicación en el portal institucional?</b>          Sí, todos los trámites son autorizados por el señor Alcalde previo su adquisición.</p> <p><b>COMENTARIO:</b>          Por medio de la entrevista se detectó ciertos puntos débiles del GAD Municipal del Cantón Cumandá, relacionados a problemas que presentan el aplicativo USHAY y la normativa en constante cambio ❏.</p> <p>Marca de auditoría:</p> <p>❏ Hallazgos</p>			
Elaborado por: R.C.R.G. Revisado por: E.R.		Fecha: 12/02/2016 Fecha: 20/02/2016	

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>Definición de Componentes a Auditar</b>	PT	<b>APL 1.5</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	13/02/2016

Una vez efectuada la visita preliminar y la entrevista a los funcionarios relacionados con los procesos de contratación del GAD Municipal del Cantón Cumandá, se desprende que es necesario analizar los siguientes componentes:

4. Adquisiciones (procesos de contratación efectuados durante el primer semestre del año 2015)
5. Cumplimiento del PAC 2015
6. Ejecución Presupuestaria 2015

Elaborado por: <b>R.C.R.G.</b> Revisado por: <b>E.R.</b>	Fecha: <b>13/02/2016</b> Fecha: <b>20/02/2016</b>
---	--

	<p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá</p> <p>Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública</p> <p>Del 1 de enero al 30 de junio del 2015</p> <p><b>Siglas a Utilizar</b></p>	PT	<b>APL 1.6</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	14/02/2016

Las siglas están formadas por la letra inicial y para la auditoría se utilizarán para abreviar los nombres de los integrantes del equipo de trabajo de auditoría quedando de la siguiente forma:

NOMBRE	SIGLAS
<b>Ing. Edgar Rodríguez</b>	<b>E.R.</b>
<b>Rosalba Cecibel Ramos Guayllasaca</b>	<b>R.C.R.G.</b>

	<p>Elaborado por: <b>R.C.R.G.</b></p> <p>Revisado por: <b>E.R.</b></p>	<p>Fecha: <b>14/02/2016</b></p> <p>Fecha: <b>20/02/2016</b></p>
--	--	---



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del  
Cantón Cumandá  
Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación  
Pública  
Del 1 de enero al 30 de junio del 2015  
**Cronograma de Trabajo**

PT	<b>APL 1.7</b>
Auditor	Rosalba Ramos
Fecha	14/02/2016

ACTIVIDADES	FEBRERO				MARZO				ABRIL			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	Visita Preliminar		■									
Recolección de la información de la empresa.					■							
Ejecución del análisis situacional externo o interno						■						
Medición del riesgo de auditoría							■					
Establecimiento del grado de confianza en el control interno							■					
Revisión de aspectos financieros								■				
Medición del desempeño								■				
Análisis del cumplimiento de leyes y regulaciones									■			
Recopilación de hallazgos de auditoría												
Elaborar el borrador del informe										■		
Lectura del borrador del informe											■	
Entrega final del informe												■

Elaborado por: **R.C.R.G.**  
Revisado por: **E.R.**

Fecha: **14/02/2016**  
Fecha: **20/02/2016**

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>Marcas de Auditoría</b>	PT	<b>APL 1.8</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	15/02/2016

MARCA	CONCEPTO
✓	Revisado Verificado
Σ	Sumatoria
⊙	Deficiencia de Control Interno
×	Valores no Registrados
‡	Saldos Conciliados
○	No existe documentación
≠	Diferencia Encontrada
¥	Comprobado y Verificado
⌘	Hallazgos
↔	Confrontado con Documentación
-	Espacio en Blanco
≡	Cálculo Correcto
Δ	Valores Calculados
№	Falta Numeración
∞	No Reúne Requisitos
T	Solicitud de Confirmación Enviada
®	Pendiente Registro o Verificación
@	No Aceptado
*	Diferencia en los Procesos
→	Realización de Cruces Correspondientes
∅	Incumplimiento de Normativa y Reglamentos
Ω	Sustentado con Evidencia

Elaborado por: R.C.R.G. Revisado por: E.R.	Fecha: 15/02/2016 Fecha: 20/02/2016
---	--

	<p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá</p> <p>Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública</p> <p>Del 1 de enero al 30 de junio del 2015</p> <p><b>CÉDULA PRESUPUESTARIA GASTOS</b></p> <p>Expresado en Dólares</p>	PT	<b>APL 1.9</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	15/02/2016

<b>ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA</b>				
PERIODO: 2015				
		PRESUPUESTO	EJECUCION	DESVIACION
<b>1. SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE</b>		329,135.87	364,133.12	-34,997.25
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>		1,268,778.50	1,156,795.47	111,983.03
11	IMPUESTOS	272,887.00	320,052.65	-47,165.65
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	239,609.90	160,979.40	78,630.50
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	940.00	0.00	940.00
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	16,343.65	17,510.21	-1,166.56
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	738,997.95	658,253.21	80,744.74
<b>GASTOS CORRIENTES</b>		939,642.63	792,662.35	146,980.28
51	GASTOS EN PERSONAL	759,048.72	689,074.41	69,974.31
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	105,081.91	56,924.92	48,156.99
56	GASTOS FINANCIEROS	39,950.00	20,942.62	19,007.38
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	10,062.00	2,670.30	7,391.70
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	25,500.00	23,050.10	2,449.90
<b>2. SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSIÓN</b>		-1,383,475.20	36,740.24	-1,420,215.44
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>		2,305,790.35	1,903,620.22	402,170.13
24	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	12,700.00	6,678.23	6,021.77
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	2,293,090.35	1,896,941.99	396,148.36
<b>GASTO DE INVERSIÓN</b>		3,424,668.75	1,666,588.78	1,758,079.97
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	579,340.33	522,032.80	57,307.53
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	866,129.27	546,610.54	319,518.73

Elaborado por: R.C.R.G.  
Revisado por: E.R.

Fecha: 15/02/2016  
Fecha: 20/02/2016

**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN CUMANDÁ**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 30  
DE JUNIO DEL 2015.**

**APL 2**

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>Rangos para Calificación de Cuestionarios</b>	PT	<b>APL 2.1</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	15/02/2016

Al tratarse de una Auditoría de Gestión todos los aspectos de la entidad se consideran importantes, por lo tanto para calificar los cuestionarios de Control Interno aplicados en la institución, el equipo de auditoría se ha basado en la siguiente escala presentada en el Manual de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado.

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

**FUENTE:** Manual de Auditoría Gubernamental, Contraloría General del Estado, Ecuador.

Elaborado por: R.C.R.G. Revisado por: E.R.	Fecha: 15/02/2016 Fecha: 20/02/2016
---	--

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>Cuestionarios de Control Interno</b>	PT	<b>APL 2.2 1/9</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	16/02/2016

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ  
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
CUMANDÁ PARA DETERMINAR SU NIVEL DE EFICIENCIA DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2015**

1. Complete el cuestionario de control interno:

ACTIVIDAD			
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
EVALUACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL			
Nº.	COMPONENTE: CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD O ÁREA A EXAMINAR	SI	NO
<b>1</b>	<b>Compras Públicas</b>		
1.1	Existe una planificación de las contrataciones a realizarse?	si	
1.2	Cuenta la entidad con un manual de procedimientos que sirva de soporte en los procesos de contratación ejecutados por la entidad?		no
1.3	Se han realizado procesos de selección de proveedores previo a su adquisición?	si	
1.4	Se han realizado análisis de los requisitos mínimos que deben contener los expedientes de contratación?	si	
1.5	Se ha realizado una programación para la capacitación del personal de la unidad?		no
1.6	Se han formulado políticas que permitan al personal de compras públicas, mantener segura la información que ingresa a su dependencia?	si	
1.7	Todos los servidores que desempeñan las funciones en la unidad cuentan con experiencia suficiente en el manejo de normativa y manejo del portal institucional?	si	
1.8	Cuenta la institución con los expedientes completos y actualizados de los proveedores que resultaron adjudicados en los diferentes procesos de contratación?		no
1.9	Se ha realizado verificaciones de los proveedores previo a su contratación y adjudicación que no se encuentren en alguna de las inhabilidades establecidas en la Ley?	si	
1.10	Se han establecido indicadores de gestión para medir el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones y su ejecución presupuestaria?		no
1.11	Todos los bienes adquiridos a través de los diferentes procesos de contratación son ingresados a bodega?	si	
1.12	Se ha dado a conocer a las servidoras y servidores las funciones y responsabilidades que tienen cada uno de ellos dentro de la institución?	si	
1.13	Cuenta la Unidad de Compras con respaldos de la información ingresada y que no se cuenta con la disponibilidad presupuestaria?	si	
1.14	Las servidoras de la unidad cuenta con seguros de cauciones?	si	
1.15	Se lleva un control de los permisos con cargo a vacaciones?	si	
<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>		11	
<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>		15	
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>		73%	
<b>NIVEL DE RIESGO DE CONTROL: RC= 100% - NC% = 100% - 73%</b>		27%	
<b>Comentario</b>			
<p>Se logró determinar que del 100%, el 73 % del del sistema de control interno en el área de compras públicas muestra un nivel de confianza moderado; mientras que el 27% representa un Riesgo Moderado, esto debido que no se tiene establecido un manual de procedimientos; además no se cuenta con manuales de procedimientos para contratación pública, no se realiza capacitaciones al personal del área los expedientes proveedores adjudicados no existe y además no se cuenta con indicadores de gestión.</p>			

<b>Elaborado por: R.C.R.G.</b>	<b>Fecha: 16/02/2016</b>
<b>Revisado por: E.R.</b>	<b>Fecha: 20/02/2016</b>

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO</b>	PT	<b>APL2.2 2/9</b>
		Auditor	R.R.
		Fecha	16/02/2016

2	<b>Estructura Orgánica, Funcional y Procesos</b>	SI	NO
2.1	La entidad tiene el organigrama general y los departamentales?	si	
2.2	Existe un manual de políticas, normas y procedimientos que este actualizado?	si	
2.3	Existe un departamento cuyas funciones incluyan la actualización permanente de los organigramas y el manual antes referidos?		no
2.4	Las políticas, normas y procedimientos se difunden oportunamente entre el personal?	si	
2.5	Hay evidencia suficiente sobre dicha difusión?		no
2.6	La estructura permite considerar que las comunicaciones fluyen adecuadamente entre los departamentos de la empresa?	si	
2.7	Están bien definidos los niveles de autoridad entre los diferentes departamentos?	si	
<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>		5	
<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>		7	
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>		71,43%	
<b>NIVEL DE RIESGO DE CONTROL: RC= 100% - NC% = 100% - 71,43%</b>		28,57%	
	<b>Comentario</b>		
	De la evaluación realizada a la estructura organizativa y funcional se determinó que existe un nivel de confianza Alta del 71,43%; mientras que el riesgo inherente Bajo del 28,57% esto debido a que no existe un departamento cuyas funciones incluyan la actualización permanente del organigrama y manuales;		
3.	<b>Contabilidad</b>	SI	NO
3.1	Se considera la contabilidad como una herramienta para ejercer el control sobre las diversas actividades de la entidad?	si	
3.1	La información contable que se genera y se envía a la máxima autoridad, es razonable en su periodicidad, frente a la necesidad de planificación y toma de decisiones?	si	
3.3	Existen parámetros de seguridad sobre la documentación fuente que utiliza la administración financiera para proceso de transacciones y generación de reportes?	si	
3.4	La administración financiera aplica para su gestión tecnología informática con el fin de optimizar tiempo de procesos?	si	
3.5	La Máxima autoridad analiza las cifras presentadas en los estados financieros para la toma de decisiones, mediante la aplicación de indicadores financieros y de gestión básicos como son: Liquidez, Administración de activos, Administración del Endeudamiento y la Rentabilidad?		no
<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>		4	
<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>		5	
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>		80%	
<b>NIVEL DE RIESGO DE CONTROL: RC= 100% - NC% = 100% - 80%</b>		20%	
	<b>Comentario</b>		
	Luego de la evaluación realizada al área de contabilidad se determinó que existe un Nivel de Confianza Alta del 80% y el 20% corresponde a un nivel de Riesgo Bajo; esto debido a que la información financiera no siempre lo analiza la máxima autoridad sino también la Coordinación administrativa y financiera.		
<b>Elaborado por: R.C.R.G.</b> <b>Revisado por: E.R.</b>		<b>Fecha: 16/02/2016</b> <b>Fecha: 20/02/2016</b>	

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO</b>	PT	<b>APL2.2 3/9</b>																																																																																
		Auditor	Rosalba Ramos																																																																																
		Fecha	16/02/2016																																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>4 Recaudación y Tesorería</th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.1 Cuenta la entidad con un manual o instructivo para el manejo y control de la recaudación y pagos?</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.2 Cuenta con un sistema de recaudación en línea que reporta la cantidad recaudada al término de la jornada de trabajo?</td> <td></td> <td>no</td> </tr> <tr> <td>4.3 La Tesorería registra y mantiene en custodia los títulos valores de propiedad de la entidad, los contratos, pólizas, garantías rendidas por los contratistas?</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.4 La Tesorería exige la renovación de las garantías su ejecución, si fuere del caso?</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.5 La Tesorería efectúa los desembolsos para cumplir las obligaciones institucionales de cualquier naturaleza debidamente contraídas, de acuerdo a la programación establecida y a las políticas, normas y procedimientos vigentes?</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b></td> <td colspan="2">4</td> </tr> <tr> <td><b>PONDERACIÓN TOTAL:</b></td> <td colspan="2">5</td> </tr> <tr> <td><b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b></td> <td colspan="2">80%</td> </tr> <tr> <td><b>NIVEL DE RIESGO DE CONTROL: RC= 100% - NC% = 100% - 80%</b></td> <td colspan="2">20%</td> </tr> <tr> <td><b>Comentario</b></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Del análisis realizado al área de recaudación y tesorería se logró obtener un nivel de Confianza Alta del 80% y como diferencia un nivel de Riesgo Bajo 20% esto debido a que la entidad no cuenta con un sistema de recaudación en línea.</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>5 Gastos Corrientes</th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.1. Existe una clara división en los registros contables para cada uno de los conceptos que integran los gastos corrientes?</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.2 Se tienen rubros analíticos para todos los conceptos importantes y recurrentes que integran los gastos corrientes?</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.3 Los gastos de una misma naturaleza tienen siempre la misma aplicación contable?</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.4 Todas las erogaciones y aplicaciones contables respectivas están previamente autorizadas por funcionarios con facultades suficientes para ello?</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.5 Permiten las políticas contables y los mecanismos de control identificar posibles "gastos sensitivos"?</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b></td> <td colspan="2">5</td> </tr> <tr> <td><b>PONDERACIÓN TOTAL:</b></td> <td colspan="2">5</td> </tr> <tr> <td><b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b></td> <td colspan="2">95%</td> </tr> <tr> <td><b>NIVEL DE RIESGO DE CONTROL: RC= 100% - NC% = 100% - 95%</b></td> <td colspan="2">5%</td> </tr> <tr> <td><b>Determinación del enfoque de auditoría</b></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <p>Luego de haber efectuado la evaluación de control interno con la finalidad de tener un conocimiento general de la entidad relacionado al área de compras públicas su estructura orgánica; contabilidad; recaudación y tesorería y gastos corrientes que le son aplicables a la entidad, se pudo determinar que cuenta con un Nivel de Confianza Alto del 78 %; mientras que el 22 % representa un nivel de riesgo bajo; Esto resultado nos indica que el enfoque debe ser de "cumplimiento". Además el procedimiento evidencia que existe debilidades con respecto a la inexistencia de un manual de procedimientos y un sistema informático de recaudación en línea que permita conocer el saldo al término de la jornada, esto como principales falencias del análisis general realizado, sumado a la inexistencia de indicadores de gestión.</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <b>Elaborado por: R.C.R.G.</b>  <b>Revisado por: E.R.</b> </td> <td colspan="2"> <b>Fecha: 16/02/2016</b>  <b>Fecha: 20/02/2016</b> </td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody></table>				4 Recaudación y Tesorería	SI	NO	4.1 Cuenta la entidad con un manual o instructivo para el manejo y control de la recaudación y pagos?	si		4.2 Cuenta con un sistema de recaudación en línea que reporta la cantidad recaudada al término de la jornada de trabajo?		no	4.3 La Tesorería registra y mantiene en custodia los títulos valores de propiedad de la entidad, los contratos, pólizas, garantías rendidas por los contratistas?	si		4.4 La Tesorería exige la renovación de las garantías su ejecución, si fuere del caso?	si		4.5 La Tesorería efectúa los desembolsos para cumplir las obligaciones institucionales de cualquier naturaleza debidamente contraídas, de acuerdo a la programación establecida y a las políticas, normas y procedimientos vigentes?	si		<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>	4		<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>	5		<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>	80%		<b>NIVEL DE RIESGO DE CONTROL: RC= 100% - NC% = 100% - 80%</b>	20%		<b>Comentario</b>			Del análisis realizado al área de recaudación y tesorería se logró obtener un nivel de Confianza Alta del 80% y como diferencia un nivel de Riesgo Bajo 20% esto debido a que la entidad no cuenta con un sistema de recaudación en línea.			<table border="1"> <thead> <tr> <th>5 Gastos Corrientes</th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.1. Existe una clara división en los registros contables para cada uno de los conceptos que integran los gastos corrientes?</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.2 Se tienen rubros analíticos para todos los conceptos importantes y recurrentes que integran los gastos corrientes?</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.3 Los gastos de una misma naturaleza tienen siempre la misma aplicación contable?</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.4 Todas las erogaciones y aplicaciones contables respectivas están previamente autorizadas por funcionarios con facultades suficientes para ello?</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.5 Permiten las políticas contables y los mecanismos de control identificar posibles "gastos sensitivos"?</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b></td> <td colspan="2">5</td> </tr> <tr> <td><b>PONDERACIÓN TOTAL:</b></td> <td colspan="2">5</td> </tr> <tr> <td><b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b></td> <td colspan="2">95%</td> </tr> <tr> <td><b>NIVEL DE RIESGO DE CONTROL: RC= 100% - NC% = 100% - 95%</b></td> <td colspan="2">5%</td> </tr> <tr> <td><b>Determinación del enfoque de auditoría</b></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <p>Luego de haber efectuado la evaluación de control interno con la finalidad de tener un conocimiento general de la entidad relacionado al área de compras públicas su estructura orgánica; contabilidad; recaudación y tesorería y gastos corrientes que le son aplicables a la entidad, se pudo determinar que cuenta con un Nivel de Confianza Alto del 78 %; mientras que el 22 % representa un nivel de riesgo bajo; Esto resultado nos indica que el enfoque debe ser de "cumplimiento". Además el procedimiento evidencia que existe debilidades con respecto a la inexistencia de un manual de procedimientos y un sistema informático de recaudación en línea que permita conocer el saldo al término de la jornada, esto como principales falencias del análisis general realizado, sumado a la inexistencia de indicadores de gestión.</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <b>Elaborado por: R.C.R.G.</b>  <b>Revisado por: E.R.</b> </td> <td colspan="2"> <b>Fecha: 16/02/2016</b>  <b>Fecha: 20/02/2016</b> </td> </tr> </tbody> </table>				5 Gastos Corrientes	SI	NO	5.1. Existe una clara división en los registros contables para cada uno de los conceptos que integran los gastos corrientes?	si		5.2 Se tienen rubros analíticos para todos los conceptos importantes y recurrentes que integran los gastos corrientes?	si		5.3 Los gastos de una misma naturaleza tienen siempre la misma aplicación contable?	si		5.4 Todas las erogaciones y aplicaciones contables respectivas están previamente autorizadas por funcionarios con facultades suficientes para ello?	si		5.5 Permiten las políticas contables y los mecanismos de control identificar posibles "gastos sensitivos"?	si		<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>	5		<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>	5		<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>	95%		<b>NIVEL DE RIESGO DE CONTROL: RC= 100% - NC% = 100% - 95%</b>	5%		<b>Determinación del enfoque de auditoría</b>			<p>Luego de haber efectuado la evaluación de control interno con la finalidad de tener un conocimiento general de la entidad relacionado al área de compras públicas su estructura orgánica; contabilidad; recaudación y tesorería y gastos corrientes que le son aplicables a la entidad, se pudo determinar que cuenta con un Nivel de Confianza Alto del 78 %; mientras que el 22 % representa un nivel de riesgo bajo; Esto resultado nos indica que el enfoque debe ser de "cumplimiento". Además el procedimiento evidencia que existe debilidades con respecto a la inexistencia de un manual de procedimientos y un sistema informático de recaudación en línea que permita conocer el saldo al término de la jornada, esto como principales falencias del análisis general realizado, sumado a la inexistencia de indicadores de gestión.</p>			<b>Elaborado por: R.C.R.G.</b> <b>Revisado por: E.R.</b>		<b>Fecha: 16/02/2016</b> <b>Fecha: 20/02/2016</b>	
4 Recaudación y Tesorería	SI	NO																																																																																	
4.1 Cuenta la entidad con un manual o instructivo para el manejo y control de la recaudación y pagos?	si																																																																																		
4.2 Cuenta con un sistema de recaudación en línea que reporta la cantidad recaudada al término de la jornada de trabajo?		no																																																																																	
4.3 La Tesorería registra y mantiene en custodia los títulos valores de propiedad de la entidad, los contratos, pólizas, garantías rendidas por los contratistas?	si																																																																																		
4.4 La Tesorería exige la renovación de las garantías su ejecución, si fuere del caso?	si																																																																																		
4.5 La Tesorería efectúa los desembolsos para cumplir las obligaciones institucionales de cualquier naturaleza debidamente contraídas, de acuerdo a la programación establecida y a las políticas, normas y procedimientos vigentes?	si																																																																																		
<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>	4																																																																																		
<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>	5																																																																																		
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>	80%																																																																																		
<b>NIVEL DE RIESGO DE CONTROL: RC= 100% - NC% = 100% - 80%</b>	20%																																																																																		
<b>Comentario</b>																																																																																			
Del análisis realizado al área de recaudación y tesorería se logró obtener un nivel de Confianza Alta del 80% y como diferencia un nivel de Riesgo Bajo 20% esto debido a que la entidad no cuenta con un sistema de recaudación en línea.																																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>5 Gastos Corrientes</th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.1. Existe una clara división en los registros contables para cada uno de los conceptos que integran los gastos corrientes?</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.2 Se tienen rubros analíticos para todos los conceptos importantes y recurrentes que integran los gastos corrientes?</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.3 Los gastos de una misma naturaleza tienen siempre la misma aplicación contable?</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.4 Todas las erogaciones y aplicaciones contables respectivas están previamente autorizadas por funcionarios con facultades suficientes para ello?</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.5 Permiten las políticas contables y los mecanismos de control identificar posibles "gastos sensitivos"?</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b></td> <td colspan="2">5</td> </tr> <tr> <td><b>PONDERACIÓN TOTAL:</b></td> <td colspan="2">5</td> </tr> <tr> <td><b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b></td> <td colspan="2">95%</td> </tr> <tr> <td><b>NIVEL DE RIESGO DE CONTROL: RC= 100% - NC% = 100% - 95%</b></td> <td colspan="2">5%</td> </tr> <tr> <td><b>Determinación del enfoque de auditoría</b></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <p>Luego de haber efectuado la evaluación de control interno con la finalidad de tener un conocimiento general de la entidad relacionado al área de compras públicas su estructura orgánica; contabilidad; recaudación y tesorería y gastos corrientes que le son aplicables a la entidad, se pudo determinar que cuenta con un Nivel de Confianza Alto del 78 %; mientras que el 22 % representa un nivel de riesgo bajo; Esto resultado nos indica que el enfoque debe ser de "cumplimiento". Además el procedimiento evidencia que existe debilidades con respecto a la inexistencia de un manual de procedimientos y un sistema informático de recaudación en línea que permita conocer el saldo al término de la jornada, esto como principales falencias del análisis general realizado, sumado a la inexistencia de indicadores de gestión.</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <b>Elaborado por: R.C.R.G.</b>  <b>Revisado por: E.R.</b> </td> <td colspan="2"> <b>Fecha: 16/02/2016</b>  <b>Fecha: 20/02/2016</b> </td> </tr> </tbody> </table>				5 Gastos Corrientes	SI	NO	5.1. Existe una clara división en los registros contables para cada uno de los conceptos que integran los gastos corrientes?	si		5.2 Se tienen rubros analíticos para todos los conceptos importantes y recurrentes que integran los gastos corrientes?	si		5.3 Los gastos de una misma naturaleza tienen siempre la misma aplicación contable?	si		5.4 Todas las erogaciones y aplicaciones contables respectivas están previamente autorizadas por funcionarios con facultades suficientes para ello?	si		5.5 Permiten las políticas contables y los mecanismos de control identificar posibles "gastos sensitivos"?	si		<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>	5		<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>	5		<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>	95%		<b>NIVEL DE RIESGO DE CONTROL: RC= 100% - NC% = 100% - 95%</b>	5%		<b>Determinación del enfoque de auditoría</b>			<p>Luego de haber efectuado la evaluación de control interno con la finalidad de tener un conocimiento general de la entidad relacionado al área de compras públicas su estructura orgánica; contabilidad; recaudación y tesorería y gastos corrientes que le son aplicables a la entidad, se pudo determinar que cuenta con un Nivel de Confianza Alto del 78 %; mientras que el 22 % representa un nivel de riesgo bajo; Esto resultado nos indica que el enfoque debe ser de "cumplimiento". Además el procedimiento evidencia que existe debilidades con respecto a la inexistencia de un manual de procedimientos y un sistema informático de recaudación en línea que permita conocer el saldo al término de la jornada, esto como principales falencias del análisis general realizado, sumado a la inexistencia de indicadores de gestión.</p>			<b>Elaborado por: R.C.R.G.</b> <b>Revisado por: E.R.</b>		<b>Fecha: 16/02/2016</b> <b>Fecha: 20/02/2016</b>																																									
5 Gastos Corrientes	SI	NO																																																																																	
5.1. Existe una clara división en los registros contables para cada uno de los conceptos que integran los gastos corrientes?	si																																																																																		
5.2 Se tienen rubros analíticos para todos los conceptos importantes y recurrentes que integran los gastos corrientes?	si																																																																																		
5.3 Los gastos de una misma naturaleza tienen siempre la misma aplicación contable?	si																																																																																		
5.4 Todas las erogaciones y aplicaciones contables respectivas están previamente autorizadas por funcionarios con facultades suficientes para ello?	si																																																																																		
5.5 Permiten las políticas contables y los mecanismos de control identificar posibles "gastos sensitivos"?	si																																																																																		
<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>	5																																																																																		
<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>	5																																																																																		
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>	95%																																																																																		
<b>NIVEL DE RIESGO DE CONTROL: RC= 100% - NC% = 100% - 95%</b>	5%																																																																																		
<b>Determinación del enfoque de auditoría</b>																																																																																			
<p>Luego de haber efectuado la evaluación de control interno con la finalidad de tener un conocimiento general de la entidad relacionado al área de compras públicas su estructura orgánica; contabilidad; recaudación y tesorería y gastos corrientes que le son aplicables a la entidad, se pudo determinar que cuenta con un Nivel de Confianza Alto del 78 %; mientras que el 22 % representa un nivel de riesgo bajo; Esto resultado nos indica que el enfoque debe ser de "cumplimiento". Además el procedimiento evidencia que existe debilidades con respecto a la inexistencia de un manual de procedimientos y un sistema informático de recaudación en línea que permita conocer el saldo al término de la jornada, esto como principales falencias del análisis general realizado, sumado a la inexistencia de indicadores de gestión.</p>																																																																																			
<b>Elaborado por: R.C.R.G.</b> <b>Revisado por: E.R.</b>		<b>Fecha: 16/02/2016</b> <b>Fecha: 20/02/2016</b>																																																																																	

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>MATRIZ NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO NC y NR</b>	PT	<b>APL2.2 4/9</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	16/02/2016

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

- 1.1 Prepare la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo y desarrolle la calificación.
- 1.2 Defina el enfoque

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**

**EVALUACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL**

N°.	COMPONENTE: CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD O ÁREA A EXAMINAR	PT			CT
			SI	NO	
	<b>SUMAN:</b>	<b>37</b>			<b>29</b>
1	Compras Públicas	15			11
2	Estructura Orgánica, Funcional y Procesos	7			5
3	Contabilidad	5			4
4	Recaudación y Tesorería	5			4
5	Gastos Corrientes	5			5
<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>			<b>CT=</b>		<b>29</b>
<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>			<b>PT=</b>		<b>37</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>			<b>NC=</b>		<b>78%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%</b>			<b>RI=</b>		<b>22%</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>			<b>BAJO</b>		

Elaborado por: **R.C.R.G.**  
 Revisado por: **E.R.**

Fecha: **16/02/2016**  
 Fecha: **20/02/2016**

	<p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá</p> <p>Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública</p> <p>Del 5 de enero al 30 de junio del 2015</p> <p><b>MATRIZ NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO NC y NR</b></p>	PT	<b>APL 2.2 5/9</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	16/02/2016

CT	11	RIESGO	ENFOQUE	DOBLE PROPÓSITO
----	----	--------	---------	-----------------

CT	5	RIESGO	ENFOQUE	DOBLE PROPÓSITO
----	---	--------	---------	-----------------

CT	4	RIESGO	ENFOQUE	CUMPLIMIENTO
----	---	--------	---------	--------------

CT	4	RIESGO	ENFOQUE	CUMPLIMIENTO
----	---	--------	---------	--------------

CT	5	RIESGO	ENFOQUE	CUMPLIMIENTO
----	---	--------	---------	--------------

<p>Elaborado por: <b>R.C.R.G.</b></p> <p>Revisado por: <b>E.R.</b></p>	<p>Fecha: <b>16/02/2016</b></p> <p>Fecha: <b>20/02/2016</b></p>
--	---



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá  
 Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública  
 Del 1 de enero al 30 de junio del 2015  
**Medición del Riesgo y Enfoque**

PT	<b>APL 2.2 6/9</b>
Auditor	Ramos Ramos
Fecha	16/02/2016

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**ELABORE LA MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE PRELIMINAR**

**ENTIDAD AUDITADA: GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PERÍODO: DEL 1 ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

**MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS, CONTROLES CLAVE Y ENFOQUE**

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO		ENFOQUE CUMPLIMIENTO	ENFOQUE SUSTANTIVO
COMPONENTE: CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD O ÁREA A EXAMINAR	Nivel de Riesgo y Argumentación		Verificación Seguimiento Comprobación de controles	Confirmaciones Constatación Inspección Conciliación
<b>Compras Públicas</b>	<b>Control</b>	<b>MODERADO</b>	<b>MIXTO-DOBLE PROPÓSITO</b>	<b>MIXTO-DOBLE PROPÓSITO</b>
	La entidad no tiene establecido un manual de procedimientos; además no se han establecido políticas y plan de capacitación para el área de compras públicas; sumando a que no se cuenta con expedientes actualizados de los proveedores adjudicados y tampoco existen indicadores de gestión establecidos para medir el cumplimiento del PAC y su ejecución presupuestaria .		Verificar la existencia de un manual de procedimientos y políticas que permitan realizar sus procedimientos de contratación pública. Además realizar la constatación de los expedientes ejecutados durante el primer semestre del 2015 a fin de obtener datos de los oferentes adjudicados.	Confirmar el establecimiento de indicadores de gestión por parte de la administración para toda la institución a fin de medir el cumplimiento de metas departamentales e institucionales.
<b>Estructura Orgánica, Funcional y Procesos</b>	<b>Control</b>	<b>MODERADO</b>	<b>MIXTO-DOBLE PROPÓSITO</b>	<b>MIXTO-DOBLE PROPÓSITO</b>
	De la evaluación realizada a la estructura organizativa y funcional se determinó que no existe un departamento cuyas funciones incluyan la actualización permanente del organigrama y manuales; además no se difunden oportunamente las nuevas normas y procedimientos al personal.		Verificar la existencia en la estructura organizativa y funcional un departamento encargado a la actualización del organigrama.	Mediante papeles de trabajo efectuar constataciones e identifique si se han realizado la difusión de los nuevas leyes, reglamentos y manuales al personal de la entidad.

Elaborado por: **R.C.R.G.**  
 Revisado por: **E.R.**

Fecha: **16/02/2016**  
 Fecha: **20/02/2016**



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá  
 Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública  
 Del 1 de enero al 30 de junio del 2015  
**Medición del Riesgo y Enfoque**

PT	<b>APL 2.2 7/9</b>
Auditor	Rosalba Ramos
Fecha	16/02/2016

	Control	<b>BAJO</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
<b>Contabilidad</b>		Luego de la evaluación realizada al área de contabilidad se determinó que la información financiera no siempre lo analiza la máxima autoridad sino también la Coordinación administrativa y financiera.	Comprobar la existencia de controles para las diferentes cuentas contables de los estados financieros. Además verificar los reportes de los estados financieros revisados.	
<b>Recaudación y Tesorería</b>		Del análisis realizado al área de recaudación y tesorería se determinó que la entidad no cuenta con un sistema de recaudación en línea para tener un saldo global al día.	Verificar si el sistema informático que posee la entidad no proporciona un sistema en línea entre las diferentes ventanillas de recaudación.	
<b>Gastos Corrientes</b>		La entidad mantiene un control fuerte en cuanto a los gastos corrientes ejecutados por la entidad.	Mediante un seguimiento a un proceso de gastos verificar si todos los controles se mantienen vigentes y actualizados.	

Elaborado por: **R.C.R.G.**  
 Revisado por: **E.R.**

Fecha: **16/02/2016**  
 Fecha: **20/02/2016**



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá  
 Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública  
 Del 1 de enero al 30 de junio del 2015  
**Observaciones y Recomendaciones Preliminares**

PT	<b>APL 2.2 8/9</b>
Auditor	Rosalba Ramos
Fecha	16/02/2016

ENTIDAD AUDITADA: GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ		
AUDITORÍA DE GESTIÓN		
PERIODO: DEL 1 ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2015		
ELABORE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES		
COMPONENTE	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
COMPONENTE: CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD O ÁREA A EXAMINAR		
<b>Compras Públicas</b>	La entidad no tiene establecido un manual de procedimientos para efectuar los procesos de contratación pública; además no se han establecido políticas y plan de capacitación para el área de compras públicas; sumando a que no se cuenta con expedientes actualizados de los proveedores adjudicados y tampoco existen indicadores de gestión establecidos para medir el cumplimiento del PAC y su ejecución presupuestaria.	A fin de evitar que se aplique lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional y su Reglamento es importante que se proceda a la implementación de un manual de procedimientos para ejecutar los procesos de contratación. Además el responsable de la Unidad de Compras Públicas deberá presentar un plan de capacitación al área de Talento Humano en temas relacionados a la Contratación Pública y mantendrá un expediente actualizado de proveedores adjudicados; también la máxima autoridad dispondrá al responsable de la Coordinación Administrativa implementar indicadores de gestión a fin de evaluar el
<b>Estructura Orgánica, Funcional y Procesos</b>	La entidad cuenta con una estructura organizativa por procesos sin embargo de la evaluación realizada se determinó que no existe un departamento cuyas funciones incluyan la actualización permanente del organigrama, manuales y su respectiva difusión hacia cada uno de los servidores.	Los principales funcionarios deberán dar prioridad a la actualización del organigrama y los manuales cuando sea necesario, para lo cual deberá existir un responsable quien se encargará de esto y su difusión a todo el personal de la entidad con la finalidad de mejorar la gestión institucional.
<b>Contabilidad</b>	La información financiera proporcionada por el departamento de contabilidad se logró determinar que la misma no siempre lo analiza la máxima autoridad sino también la Coordinación administrativa y financiera, a fin de tomar decisiones oportunas que beneficien al GAD.	Con la finalidad de evitar manipulación en la información financiera ésta deberá ser entregada siempre a la máxima autoridad, y si éste cree conveniente delegar a otra persona será su responsabilidad.
<b>Recaudación y Tesorería</b>	La evaluación realizada al área de recaudación y tesorería de la entidad se determinó que no cuenta con un sistema de recaudación en línea a fin de tener un saldo global al día o al final de la recaudaciones.	Con el propósito de obtener información oportuna cuando sea necesario es importante que los principales funcionarios realicen la implementación del sistema informático en línea con todas las ventanillas de recaudación.
<b>Gastos Corrientes</b>	La entidad mantiene un control fuerte en cuanto a los gastos corrientes.	La entidad deberá seguir aplicando los controles establecidos a fin de mantener un control efectivo en cuanto a los gastos que se generarán en la entidad.

Elaborado por: **R.C.R.G.**  
 Revisado por: **E.R.**

Fecha: **16/02/2016**  
 Fecha: **20/02/2016**

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 5 de enero al 30 de junio del 2015 <b>Resumen de Medición de Riesgo de Control</b>	PT	<b>APL2.2 9/9</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	16/02/2016

Mediante los cuestionarios planteados a las diferentes áreas de la empresa, se verificó que el riesgo de control de cada una de ellas es:

COMPONENTES EVALUADOS	REF /PT	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Compras Públicas	<b>APL 2.2 1/3</b>	73%	27%
Estructura Orgánica y Funcional	<b>APL 2.2 2/9</b>	71,43	28,57%
Contabilidad	<b>APL 2.2 2/9</b>	80%	20%
Tesorería y Recaudación	<b>APL 2.2 3/9</b>	80%	20%
Gastos Corrientes	<b>APL 2.2 3/9</b>	95%	5%

#### **APLICACIÓN:**

Como resumen del análisis realizado al GAD Municipal del Cantón Cumandá, se puede concluir que el Control Interno del GAD presenta un riesgo bajo; por medio de los cuestionarios se identificaron ciertas debilidades entre las más significativas son: no existe un manual de procedimientos para aplicar los procedimientos de contratación; además no se han establecido políticas y plan de capacitación para el área de compras públicas; sumando a que no se cuenta con expedientes actualizados de los proveedores adjudicados y tampoco existen indicadores de gestión establecidos para medir el cumplimiento del PAC y su ejecución presupuestaria, esto entre las principales debilidades detectadas **¥**.

#### **Siglas Utilizadas:**

**¥** Comprobado y Verificado

Elaborado por: <b>R.C.R.G.</b>	Fecha: <b>16/02/2016</b>
Revisado por: <b>E.R.</b>	Fecha: <b>20/02/2016</b>

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>Cuestionario Específico de Control Interno</b>	PT	<b>APL 2.3 1/2</b>
		Auditor	Rosaba Ramos
		Fecha	17/02/2016

**Objetivo:**

- Obtener información sobre los procesos de contratación.
- Ejecutar un examen al Sistema de Control Interno de la Entidad.

N°	PROCEDIMIENTO	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	COMENTARIO
1	¿Se mantiene una adecuada separación de funciones para la adquisición, almacenamiento y distribución de existencias y bienes de larga duración?	X			
2	¿La entidad cuenta con una unidad de proveeduría?	X			
3	¿Existe un reglamento interno que rija las contrataciones de la Entidad?		X		No existe un reglamento internos se rige por la LOSNCP
4	¿El equipo de adquisiciones planifica sus actividades?	X			Existe P.A.C 2015
5	¿El cumplimiento del PAC se evalúa mediante la aplicación de indicadores?		X		No existe evaluación del PAC para verificar su cumplimiento
6	¿Las reformas al PAC son aprobadas por la máxima autoridad y publicadas en el portal?		X		Todas las reformas son aprobadas por el Sr. Alcalde pero no son publicadas en el portal.
7	¿Las adquisiciones se realizan previa solicitud de la Unidad requirente?	X			Todas absolutamente
8	¿Se han establecido máximos y mínimos de existencias que permitan adquirir cantidades apropiadas?		X		No se ha establecido
9	¿Para la adquisición de bienes perecibles, se considera el tiempo de caducidad?	X			La mayoría de adquisiciones no tienen estas características.
10	¿Las adquisiciones son autorizadas por la máxima autoridad?	X			Siempre
11	¿Las contrataciones de la Entidad se ejecutan de acuerdo a la LOSNCP y su reglamento?	X			
12	Indique que procesos de contratación emplea la Entidad para sus adquisiciones, OBRAS, BIENES Y SERVICIOS:				
	Catalogo Electrónico	X			
	Subasta Inversa	X			
	Ínfima Cuantía	X			
	Menor Cuantía	X			

Elaborado por: <b>R.C.R.G.</b>	Fecha: <b>17/02/2016</b>
Revisado por: <b>E.R.</b>	Fecha: <b>20/02/2016</b>

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>Cuestionario Específico de Control Interno</b>	PT	<b>APL 1.7 2/2</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	17/02/2016

N°	PROCEDIMIENTO	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	COMENTARIO
13	¿Se publica en el portal de Compras Públicas las adquisiciones efectuadas por compra a través de ínfima cuantía?	X			Se publicó todos los meses
14	¿Existen los documentos necesarios que sustenten las contrataciones?	X			Los originales reposan en la Unidad Financiera
15	¿Para iniciar una contratación se solicita certificación presupuestaria a la Unidad Financiera?	X			Si caso contrario no se puede realizar su contratación
16	¿Se realizan comparaciones de cotizaciones que permitan escoger en calidad, economía y eficiencia?	X			En la mayoría se efectúan con 3 proformas
17	¿Para la recepción de las mercaderías se solicita informe técnico y se realizan actas de entrega recepción?	X			
18	¿Los bienes adquiridos por la entidad son ingresados físicamente a través de almacén o bodega?	X			Se entrega al bodeguero
19	¿Se publica en el portal de Compras Públicas los proveedores incumplidos?		X		La entidad no ha tenido proveedores incumplidos
20	¿Se mantiene un registro actualizado de proveedores que asegure la calidad del material, el control y precios de productos?	X			

**Entrevistada:** Lic. Maritza Abril

**Elaborador por:** Rosalba Cecibel Ramos G.

Elaborado por: R.C.R.G.	Fecha: 17/02/2016
Revisado por: E.R.	Fecha: 20/02/2016

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá	PT	<b>APL 2.4 1/2</b>
	Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015	Auditor	Rosalba Ramos
	<b>Elaborar la Matriz de Ponderación de Riesgos y determinar el nivel de confianza de la auditoría.</b>	Fecha	17/02/2016

### PONDERACIÓN DE EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO

Una vez aplicado el cuestionario de control interno es necesario realizar la ponderación del mismo para determinar el nivel de riesgo y confianza de auditoría.

N°	PROCEDIMIENTO	VALORACIÓN	
		PT	CT
1	¿Se mantiene una adecuada separación de funciones para la adquisición, almacenamiento y distribución de existencias y bienes de larga duración?	10	10
2	¿La entidad cuenta con una unidad de proveeduría?	10	10
3	¿Existe un reglamento interno que rija las contrataciones de la Entidad?	10	0
4	¿El equipo de adquisiciones planifica sus actividades?	10	10
5	¿El PAC se evalúa mediante la aplicación de indicadores?	10	0
6	¿Las reformas al PAC son aprobadas por la máxima autoridad y publicadas en el portal?	10	0
7	¿Las adquisiciones se realizan previa solicitud de la Unidad requirente?	10	10
8	¿Se han establecido máximos y mínimos de existencias que permitan adquirir cantidades apropiadas?	10	0
9	¿Para la adquisición de bienes perecibles, se considera el tiempo de caducidad?	10	10
10	¿Todas las adquisiciones son autorizadas por la máxima autoridad?	10	10
11	¿Las contrataciones de la Entidad se ejecutan de acuerdo a la LOSNCP y su reglamento?	10	10
12	Indique que procesos de contratación emplea la Entidad para sus adquisiciones:	10	10
	Catalogo Electrónico		
	Subasta Inversa		
	Ínfima Cuantía		
13	Menor Cuantía		
	¿Se publica en el portal de Compras Públicas las adquisiciones efectuadas por compra directa?	10	10
14	¿Existen los documentos necesarios que sustenten las contrataciones?	10	10
15	¿Para iniciar una contratación se solicita certificación presupuestaria a la Unidad Financiera?	10	10

Elaborado por: **R.C.R.G.**  
Revisado por: **E.R.**

Fecha: **17/02/2016**  
Fecha: **20/02/2016**

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>Elaborar la Matriz de Ponderación de Riesgos y          determinar el nivel de confianza de la auditoría.</b>	PT	<b>APL 2.4 2/2</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	17/02/2016

N°	PROCEDIMIENTO	VALORACIÓN	
		PT	CT
16	¿Se realizan comparaciones de cotizaciones que permitan escoger en calidad, economía y eficiencia?	10	10
17	¿Para la recepción de las mercaderías se solicita informe técnico y se realizan actas de entrega recepción?	10	10
18	¿Los bienes adquiridos por la entidad son ingresados físicamente a través de almacén o bodega?	10	10
19	¿Se publica en el portal de Compras Públicas los proveedores incumplidos?	10	0
20	¿Se mantiene un registro actualizado de proveedores que asegure la calidad del material, el control y precios de productos?	10	10
TOTAL		<b>200</b>	<b>150</b>

<b>CALIFICACIÓN TOTAL:</b>	150
<b>PONDERACIÓN TOTAL:</b>	200
<b>NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100</b>	75%
<b>NIVEL DE RIESGO DE CONTROL: RC= 100% - NC% = 100% - 80%</b>	25%

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

**APLICACIÓN:** Una vez aplicado el cuestionario específico de control interno se determina que existe un nivel de confianza del 75 % y un nivel de riesgo del 25 % lo cual demuestra que existe un RIESGO MODERADO Y UNA CONFIANZA MODERADO. En tal virtud en la Auditoría de Gestión aplicada a los Procesos de Contratación de del GAD Municipal del Cantón Cumandá, se considera que los procesos que aplica el equipo de compras públicas son confiables. Las principales debilidades detectadas están en que no se cuenta con un reglamento interno, no se aplican indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento del PAC y medir la gestión del área, sumada a que no se publican de manera oportuna las reformas al Plan Anual de Contrataciones que son aprobadas por la máxima autoridad.

Elaborado por: <b>R.C.R.G.</b> Revisado por: <b>E.R.</b>	Fecha: <b>17/02/2016</b> Fecha: <b>20/02/2016</b>
---	--



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del  
Cantón Cumanda  
Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación  
Pública  
Del 1 de enero al 30 de junio del 2015  
**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**  
**Análisis Vertical – Desviación**

PT	<b>APL 2.5.</b>
Auditor	Rosalba Ramos
Fecha	18/02/2016

<b>ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA</b>						
PERIODO: 2015						
	NOMBRE	PRESUPUESTO	EJECUCION	DESVIACION	MARCAS DE TRABAJO REALIZADO	ANÁLISIS VERTICAL
<b>1. SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE</b>		<b>329135,87</b>	<b>364133,12</b>	<b>-34997,25</b>		
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>		<b>1268778,5</b>	<b>1156795,47</b>	<b>111983,03</b>	→ ✓	-319,98
11	IMPUESTOS	272887	320052,65	-47165,65	✓	-42,12
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	239609,9	160979,4	78630,5	✓	70,22
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	940	0	940	✓	0,84
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	16343,65	17510,21	-1166,56	✓	-1,04
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	738997,95	658253,21	80744,74	✓	72,10
<b>GASTOS CORRIENTES</b>		<b>939642,63</b>	<b>792662,35</b>	<b>146980,28</b>	→ ✓	-419,98
51	GASTOS EN PERSONAL	759048,72	689074,41	69974,31	✓	47,61
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	105081,91	56924,92	48156,99	✓	32,76
56	GASTOS FINANCIEROS	39950,00	20942,62	19007,38	✓	12,93
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	10062	2670,3	7391,7	✓	5,03
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	25500	23050,1	2449,9	✓	1,67
<b>2. SUPERAVIT/DEFICIT DE INVERSIÓN</b>		<b>-1383475,2</b>	<b>36740,24</b>	<b>-1420215,44</b>	→ ✓	
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>		<b>2305790,35</b>	<b>1903620,22</b>	<b>402170,13</b>	→ ✓	-28,32
24	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	12700	6678,23	6021,77	✓	1,50
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	2293090,35	1896941,99	396148,36	✓	98,50
<b>GASTO DE INVERSIÓN</b>		<b>3424668,75</b>	<b>1666588,78</b>	<b>1758079,97</b>	→ ✓	-123,79
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	579340,33	522032,8	57307,53	✓	3,26
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	866129,27	546610,54	319518,73	✓	18,17
75	OBRAS PUBLICAS	1711505,26	367420,61	1344084,65	✓	76,45
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	17000	11759,48	5240,52	✓	0,30
78	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	250693,89	218765,35	31928,54	✓	1,82
<b>GASTO DE CAPITAL</b>		<b>264596,8</b>	<b>200291,2</b>	<b>64305,6</b>	→ ✓	-4,53
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	264596,8	200291,2	64305,6	✓	100,00
<b>3. SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO</b>		<b>1054339,33</b>	<b>-34598,94</b>	<b>1088938,27</b>	→ ✓	
<b>INGRESOS DE FINANCIAMIENTO</b>		<b>1171439,33</b>	<b>52204,42</b>	<b>1119234,91</b>	✓	102,78
37	SALDOS DISPONIBLES	1116439,33	0	1116439,33	✓	102,53
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	55000,00	52204,42	2795,58	✓	0,26
<b>APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO</b>		<b>117100</b>	<b>86803,36</b>	<b>30296,64</b>	→ ✓	
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	109000	78928,4	30071,6	✓	99,26
97	PASIVO CIRCULANTE	8100	7874,96	225,04	✓	0,74
<b>SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>		<b>0.00</b>	<b>366274,42</b>	<b>-366274,42</b>	→ ✓	

Elaborado por: **R.C.R.G.**  
Revisado por: **E.R.**

Fecha: **18/02/2016**  
Fecha: **20/02/2016**

PT	<b>APL 2.6</b>
----	----------------

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumaná Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>Definición De Indicadores De Gestión</b>	Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	20/02/2016

### DEFINICIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

Para el desarrollo de la auditoría se aplicarán a cada componente los siguientes indicadores de gestión:

REQUERIMIENTO	INDICADOR
<b>ADQUISICIONES</b>	
EFICIENCIA Procesos de Contratación	<u>Número de Proceso Finalizados</u> Número de Proceso Iniciados  <u>Contrataciones efectuadas por el Portal de Compras</u> Contrataciones programadas
EFICACIA Aplicación de Mecanismos de Contratación	<u>Número de Contrataciones por (procedimiento aplicado)</u> Numero de Procesos de Contratación
ECONOMÍA El uso de los recursos	<u>Valor pagado por Adquisiciones</u> Valor presupuestado por Adquisiciones
<b>CUMPLIMIENTO DE PAC</b>	
EFICACIA Programática	<u>Procesos de Contratación Efectuados</u> Procesos de Contratación Planificados
	<u>Número de Contrataciones Efectuadas por Cuatrimestre</u> Número de Contrataciones Planificadas por Cuatrimestre
<b>EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</b>	
EFICACIA En el manejo de los recursos	<u>Presupuesto Devengado por Grupo de Gasto</u> Presupuesto Codificado por Grupo de Gasto

Elaborado por: R.C.R.G.  
Revisado por: E.R.

Fecha: 20/02/2016  
Fecha: 20/02/2016

	<p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá</p> <p>Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública</p> <p>Del 1 de enero al 30 de junio del 2015</p> <p><b>Memorándum de Planificación Preliminar y Específica</b></p>	PT	<b>APL2.7 1/9</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	21/02/2016

*MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y ESPECÍFICA*

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDA PROVINCIA DE CHIMBORAZO PARA DETERMINAR SU NIVEL DE EFICIENCIA DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2015.

**1. Antecedentes**

Luego de la aprobación por parte del GAD Municipal del Cantón Cumandá para la realización de la Auditoría de Gestión a los procesos de Contratación Pública, por el período comprendido entre el 1 de Enero al 30 de Junio del 2015, como constan en el oficio N° GAD-C.CA-2015-06-186.

**Motivo de la Auditoría**

La auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación del GAD Municipal del Cantón Cumandá Provincia de Chimborazo para determinar su nivel de eficiencia por el período comprendido entre el 1 de enero al 30 de Junio del 2015, se realizará con cargo al plan de tesis debidamente aprobado por la UNACH, de la ciudad de Riobamba y en cumplimiento a la orden de trabajo 001-DR3DPR-2016 del 3 de Febrero del 2016, suscrita por el Delegado Provincial.

**1. Objetivos de la Auditoría**

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría de gestión orientados a los procesos de contratación pública ejecutados durante el primer semestre del año 2015.
- Evaluar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria y el cumplimiento del PAC a través de la aplicación de indicadores de gestión.
- Determinar el grado de confiabilidad del sistema de control interno y el cumplimiento de las principales disposiciones legales.
- Generar el informe de examen de gestión y las acciones correctivas.

**2. Alcance de la Auditoría**

El examen abarcará la evaluación del sistema de control interno; las adquisiciones (procesos de contratación efectuados durante el primer semestre del año 2015), cumplimiento del PAC 2015, ejecución presupuestaria y la gestión en el cumplimiento de metas, objetivos y el cumplimiento de las disposiciones legales por el departamento de compras públicas, por el período comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio del año 2015.

<p>Elaborado por: <b>R.C.R.G.</b></p> <p>Revisado por: <b>E.R.</b></p>	<p>Fecha: <b>21/02/2016</b></p> <p>Fecha: <b>20/02/2016</b></p>
--	---

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>Memorándum de Planificación Preliminar y Específica</b>	PT	<b>APL 2.7 2/9</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	21/02/2016
<p><b>3. Conocimiento de la entidad y su base legal</b></p> <p><b>a) Base Legal</b></p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá para el desarrollo de sus actividades cuenta con las siguientes disposiciones legales, reglamentarias y demás disposiciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución de la República del Estado</li> <li>• Ley Orgánica de Régimen Provincial</li> <li>• Ley Especial de Descentralización del Estado y Participación Social</li> <li>• Ley Orgánica de Administración Financiera y Control</li> <li>• Ley de Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</li> <li>• Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público</li> <li>• Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.</li> <li>• Ley de Control Tributario y su Reglamento</li> <li>• Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.</li> <li>• Ley de Remuneraciones y su Reglamento.</li> <li>• Ley de Control Tributario y su Reglamento.</li> <li>• Código de Trabajo</li> <li>• Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, (COOTAD).</li> <li>• Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</li> <li>• Reglamento para el manejo de Caja Chica.</li> <li>• Reglamento Orgánico Estructural y Orgánico Funcional.</li> </ul>			
Elaborado por: <b>R.C.R.G.</b> Revisado por: <b>E.R.</b>		Fecha: <b>2102/2016</b> Fecha: <b>20/02/2016</b>	

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>Memorándum de Planificación Preliminar y Específica</b>	PT	<b>APL1.7 3/9</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	21/02/2016

**a) Estructura Orgánica**

Para el cumplimiento de sus fines y objetivos la Estructura Orgánica por Procesos del GAD Municipal del Cantón Cumandá, determina los procesos aplicados en las Áreas cuya estructura está conformada de acuerdo por los siguientes procesos:

Proceso Gobernante:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Direccionamiento institucional</b></li> <li>✓ <b>Planificación técnica</b></li> <li>✓ <b>Planificación financiera</b></li> </ul>
Proceso Habilitante de Asesoría:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Comunicación Social</b></li> <li>✓ <b>Planificación Técnica</b></li> <li>✓ <b>Planificación financiera</b></li> <li>✓ <b>Gestión Legal</b></li> <li>✓ <b>Auditoría Interna</b></li> </ul>
Proceso Agregador de Valor:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Gestión de Obras Públicas</b></li> <li>✓ <b>Gestión de Riego</b></li> <li>✓ <b>Gestión Social</b></li> <li>✓ <b>Gestión Ambiental</b></li> <li>✓ <b>Fiscalización</b></li> </ul>
Proceso Habilitante de Apoyo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Gestión de Tecnología de Información y Comunicación</b></li> <li>✓ <b>Gestión de Talento Humano</b></li> <li>✓ <b>Administrativa y Logística</b></li> <li>✓ <b>Compras Públicas</b></li> <li>✓ <b>ejecución y Control Financiero</b></li> </ul>

**Principales Funcionarios de Apoyo:**

NOMBRE	DIGNIDAD
<b>Ec. Luis Cobos Celleri</b>	COORDINADOR FINANCIERA
<b>Abg. Humberto Barzola</b>	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO

Elaborado por: <b>R.C.R.G.</b>	Fecha: <b>21/02/2016</b>
Revisado por: <b>E.R.</b>	Fecha: <b>20/02/2016</b>

	<p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumbanda</p> <p>Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública</p> <p>Del 1 de enero al 30 de junio del 2015</p> <p><b>Memorándum de Planificación Preliminar y Específica</b></p>	PT	<b>APL2.7 4/9</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	11/02/2016

#### d) Objetivos Institucionales

Se definen los siguientes objetivos estratégicos institucionales alineados a la demanda de la ciudadanía del Cantón.

- ✓ Involucrar a la comunidad en el proceso de Planificación cantonal Participativa asegurando el aporte de todos los actores.
- ✓ Fortalecer el nivel de desempeño.
- ✓ Desarrollar un esquema de Cultura Organizacional que dinamice la gestión administrativa.
- ✓ Disponer de infraestructura y equipamiento necesarios para enfrentar las demandas cantonales de acuerdo a las competencias.
- ✓ Incentivar a la comunidad a generar alternativas económicas de autogestión para el sustento familiar.
- ✓ Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, sinopsis, cursos y otras actividades de integración y trabajo.

#### e) Competencias

- ✓ 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;
- ✓ Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- ✓ Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- ✓ Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;
- ✓ Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- ✓ Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- ✓ 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;

Elaborado por: <b>R.C.R.G.</b>	Fecha: <b>21/02/2016</b>
Revisado por: <b>E.R.</b>	Fecha: <b>20/02/2016</b>

	<p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá</p> <p>Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública</p> <p>Del 5 de enero al 30 de junio del 2015</p> <p><b>Memorándum de Planificación Preliminar y Específica</b></p>	PT	<b>APL2.7 5/9</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	21/02/2016
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;</li> <li>✓ Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;</li> <li>✓ 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;</li> <li>✓ Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;</li> <li>✓ 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;</li> <li>✓ Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;</li> <li>y,</li> <li>✓ Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.</li> </ul> <p>En cuanto a los departamentos que realizan actividades administrativas y financieras tenemos los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dirección Administrativa y de Talento Humano</li> <li>➤ Dirección Financiera</li> <li>➤ Tesorería</li> <li>➤ Contabilidad</li> <li>➤ Adquisiciones</li> <li>➤ Bodega</li> </ul> <p><b>Misión</b></p> <p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá es una Institución que trabaja con la comunidad de manera activa, brinda espacios de participación ciudadana, respeta y propone estrategias para preservar y conservar la biodiversidad. Asume con convicción el deber ineludible de satisfacer las necesidades de la colectividad, en el cumplimiento de los fines de la Institución, mediante la ejecución de un continuo proceso de modernización.</p> <p><b>Visión</b></p> <p>Ser una Institución moderna, que preste los servicios públicos de manera permanente y eficiente, con un grado de responsabilidad social que asegure la mejor calidad de vida a la familia cumandense. Dentro de este compromiso, orienta al recurso humano hacia la optimización de su potencial profesional, mediante una exigente capacitación que genere una sólida motivación para brindar servicios de excelencia e identificados con los intereses comunitarios.</p> <p>Dentro de la estructura orgánica del GAD Municipal del Cantón Cumandá el departamento de Compras Públicas se encuentra ubicado en la Dirección Financiera.</p> <p><b>Unidad de Compras Públicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compras Públicas</li> <li>✓</li> </ul>			
<p>Elaborado por: <b>R.C.R.G.</b></p> <p>Revisado por: <b>E.R.</b></p>		<p>Fecha: <b>21/02/2016</b></p> <p>Fecha: <b>20/02/2016</b></p>	

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>Memorándum de Planificación Preliminar y Específica</b>	PT	<b>APL2.7 6/9</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	21/02/2016

**DENTRO DE LA GESTIÓN POR PROCESOS:**

✓ **COMPRAS PÚBLICAS**

**RESPONSABLE:** Jefe de Compras Públicas

**Misión:**

Asesorar, asistir y administrar con eficiencia y eficacia los procedimientos de contratación pública, dentro del marco jurídico en función de las políticas institucionales para responder a los requerimientos del Plan Estratégico Institucional y mantener procesos eficientes con proveedores, usuarios internos y externos.

**Atribuciones y Responsabilidades:**

- a) Administración y manejo del portal [www.compras publicas.gob.ec](http://www.compras publicas.gob.ec);
- b) Utilizar las herramientas del portal [www.compras publicas.gob.ec](http://www.compras publicas.gob.ec);
- c) Coordinar y mantener los procedimientos de Contratación Pública con la Coordinación de Sindicatura;
- d) Seleccionar el tipo de procedimiento de contratación a utilizarse para bienes, obras o prestación de servicios incluido los de consultoría;
- e) Coordinar la elaboración del Plan Anual de Contratación que debe estar alineado al Plan Estratégico Institucional y a los Poas de cada Coordinación de la institución;
- f) Publicar, Actualizar y Mantener vigente el Plan Anual de Contrataciones;
- g) Cotización de Bienes y Servicios para elegir la mejor oferta;
- h) Subir al portal las facturas por bienes y servicios de ínfima cuantía y de Régimen Especial;
- i) Notificaciones de Adjudicación a los proveedores;
- j) Gestionar las actividades y procedimientos de la Unidad;
- k) Seguimiento de los procesos de contratación de bienes y servicios;
- l) Revisión del catálogo que se encuentra en el portal;
- m) Elaboración de órdenes de compra y cuadros comparativos;
- n) Subir al Portal los procesos de contratación bienes, obras, prestación de servicios incluido los de consultoría;
- p) Cumplir con el calendario de los procedimientos de contratación pública establecidos en los pliegos;
- q) Mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual;
- r) Proveer la logística necesaria para el abastecimiento de los bienes y servicios;
- s) Cumplir y hacer cumplir los procedimientos precontractuales;

	<b>Elaborado por:</b> R.C.R.G. <b>Revisado por:</b> E.R.	<b>Fecha:</b> 21/02/2016 <b>Fecha:</b> 20/02/2016
--	---	--

	<p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá</p> <p>Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública</p> <p>Del 1 de enero al 30 de junio del 2015</p> <p><b>Memorándum de Planificación Preliminar y Específica</b></p>	PT	<b>APL2.7 7/9</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	21/02/2016

- t) Emitir informes relacionados con el proceso de contratación;
- u) Asegurar que los bienes y servicios contratados cuenten con respaldo financiero;
- v) Desempeñar las demás funciones que le asigne la autoridad competente, las leyes y los reglamentos.

## 7. Principales Fortalezas y Debilidades

### FORTALEZAS

- ✓ Ser una de la primera institución de la Provincia que centre su gestión como eje central de la administración pública, fortaleciendo la institucionalidad del Gobierno Municipal.
- ✓ Tener independencia administrativa y financiera que agiliza los procesos que desarrolla la Gobierno Municipal permitiendo brindar un servicio de calidad a la ciudadanía.
- ✓ Contar con una estructura orgánica por procesos, que se encuentra establecida y diseñada en base a las necesidades institucionales y tomando como parámetro las reformas del Estado mejorando la institución con nuevas funciones y atribuciones, mejorando esencialmente los servicios que brinda la institución y facilita la evaluación de metas y objetivos.
- ✓ Generar ingresos propios a través de las múltiples competencias que fueron transferidas a los Gobierno Locales a fin de garantizar ingresos que permite al Gobierno Municipal financiar parte de su presupuesto con recursos propios para invertir en obras y servicios a través de la Obra Pública.
- ✓ Contar con un buen ambiente laboral, las actividades se realizan bajo un ambiente de tranquilidad y armonía que propicia la productividad en la institución y promueve el trabajo en equipo para el cumplimiento de los objetivos departamentales e institucionales.

### DEBILIDADES

- ✓ Insuficiencia de Recurso humano especializado en algunas de las áreas de relevancia.
- ✓ Falta de sistemas actuales de trabajo para la realización de nuevos proyectos.
- ✓ Inestabilidad de funcionarios por parte de las principales autoridades, siendo cuotas políticas de las autoridades de turno, esto impide que se dé continuidad a la planificación de la institución y se logre cumplir con los objetivos institucionales.

<p>Elaborado por: <b>R.C.R.G.</b></p> <p>Revisado por: <b>E.R.</b></p>	<p>Fecha: <b>21/02/2016</b></p> <p>Fecha: <b>20/02/2016</b></p>
--	---

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>Memorándum de Planificación Preliminar y Específica</b>	PT	<b>APL2.7 8/9</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	21/02/2016

- ✓ Falta de capacitación de funcionarios esto debido a que la Unidad de Talento Humano no efectúa los planes de capacitación en base al cronograma, a fin de que se encuentren capacitados para asumir los retos y competencias que se presentan con la reestructura de la institución.
- ✓ Infraestructura inadecuada que impide que se realice las actividades en un entorno propicio que garantice la salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar de los funcionarios que ahí laboran, y sobre la comodidad hacia los usuarios y la población en general.

8. Componentes escogidos para la fase de ejecución:

COMPONENTES	SUB-COMPONENTES
<b>GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ</b>	PROCEDIMIENTOS COMUNES ✓ Adquisiciones de Catálogo Electrónico ✓ Adquisiciones de ínfima Cuantía ✓ Subasta Inversa Electrónica ✓ Menor Cuantía Obras ✓ Cotización de Obras
	PROCEDIMIENTOS ESPECIALES ✓ Régimen Especial
	CUMPLIMIENTO DEL PAC ✓ Aplicación de Indicadores de gestión.
	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ✓ Aplicación de Indicadores de gestión.
	EXPEDIENTES DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN. ✓ Análisis y verificación de documentación

Elaborado por: <b>R.C.R.G.</b> Revisado por: <b>E.R.</b>	Fecha: <b>21/02/2016</b> Fecha: <b>20/02/2016</b>
---	--

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>Memorándum de Planificación Preliminar y Específica</b>	PT	<b>APL2.7 9/9</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	21/02/2016

## 9. Enfoque

La auditoría de gestión al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, está orientada hacia la eficacia en el logro de los objetivos y actividades, así como también hacia la eficiencia y economía en el uso de recursos.

## 10. Resultados de la evaluación del sistema de control interno.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ		
RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA		
COMPONENTES EVALUADOS	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Compras Públicas	73%	MODERADO
Estructura Orgánica y Funcional	71,43	MODERADO
Contabilidad	80%	BAJO
Tesorería y Recaudación	80%	BAJO
Gastos Corrientes	95%	BAJO
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>	<b>79,89</b>	<b>BAJO</b>

### APLICACIÓN:

Como se describe en los resultados de la evaluación del sistema de control interno general, se pudo evidencia que la entidad posee un sistema de control que garantiza el aseguramiento en las actividades realizadas en cada uno de los departamento evaluados, estos son: compras públicas posee un nivel de confianza moderado y riesgo moderado; estructura orgánica y funcional de la misma manera con un nivel confianza y riesgo moderado, contabilidad un departamento con un nivel confianza alto y riesgo bajo; tesorería y recaudación de la misma manera y gastos corrientes con un nivel confianza alto.

Elaborado por: R.C.R.G.	Fecha: 21/02/2016
Revisado por: E.R.	Fecha: 20/02/2016

EJECUCIÓN



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN CUMANDÁ**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO AL 30  
DE JUNIO DEL 2015.**

**ACL  
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b> <b>Resumen de los Procesos Ejecutados</b>	PT	<b>ACL 1 1/4</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	01/03/2016

ENTIDAD AUDITADA: GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ										
AUDITORÍA DE GESTIÓN										
PERÍODO: DEL 1 ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2015										
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA										
FECHA DE PUBLICACION	CODIGO DE PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	ESTADO DEL PROCESO	PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA)	PROVEEDOR ADJUDICADO	MONTO ADJUDICADO	MONTO DE AHORRO	METODO	TRABAJO DE AUDITORÍA	COMENTARIO
20-mar-2015	SIE-GADMCC-0001-2014	ADQUISICIÓN DE UNA RETROEXCAVADORA CARGADORA DE NEUMATICOS CON CABINA	DESIERTA	\$ 98.000,00	0	\$ -	0	0	¥	
29-may-2015	SIE-GADMCC-02-2014	ADQUISICIÓN DE TUBERIA Y MANGUERAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONDUCCIÓN DE AGUA EN LOS RECINTOS:RESERVAS DE CUMANDÁ, SAN PABLO, SUNCAMAL Y LA ARGENTINA	EJECUCION DE CONTRATO	\$ 11.667,26	RODRIGUEZ DERROSI YOLANDA JUDITH	\$ 11.083,65	\$ 583,61	NEGOCIACIÓN	≠	Existe una diferencia en el cálculo de la negociación (0,25)
27-may-2015	SIE-GADMCC-0002-2015	ADQUISICIÓN DE TUBERIA Y MANGUERAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONDUCCIÓN DE AGUA EN LOS RECINTOS:RESERVAS DE CUMANDÁ, SAN PABLO, SUNCAMAL Y LA ARGENTINA	BORRADOR	\$ 11.667,26	0	\$ -	0	0	0	En el SOCE se encuentra registrado como estado borrador

Elaborado por: **R.C.R.G.**  
 Revisado por: **E.R.**

Fecha: **01/03/2016**  
 Fecha: **20/02/2016**



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá  
 Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública  
 Del 1 de enero al 30 de junio del 2015  
**EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**  
**Resumen de los Procesos Ejecutados**

PT	<b>ACL 1 2/4</b>
Auditor	Rosalba Ramos
Fecha	01/03/2016

MENOR CUANTIA DE OBRA										
FECHA DE PUBLICACION	CODIGO DE PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	ESTADO DEL PROCESO	PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA)	PROVEEDOR ADJUDICADO	MONTO ADJUDICADO	MONTO DE AHORRO	METODO	TRABAJO DE AUDITORÍA	COMENTARIO
23-mar-2015	MCO-GADMCC-0001-2015	ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE UNA CANCHA DEPORTIVA MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE UN ESPACIO CUBIERTO PARA EL BARRIO LA DOLOROSA	EJECUCION DEL PROCESO	\$ 67.789,17	CONSORCIO SALAZAR BEJARANO	\$ 67.789,17	\$ -	0	¥	
21-abr-2015	MCO-GADMCC-0002-2015	EJECUCIÓN DEL PROYECTO ACERAS Y BORDILLOS DEL BARRIO EL PARAISO	EN RECEPCION	\$ 26.085,60	SILVA MIRANDA JULIO CESAR	\$ 26.085,60	\$ -	0	¥	
22-abr-2015	MCO-GADMCC-0003-2015	EJECUCIÓN DEL PROYECTO ACERAS Y DE VARIAS CALLES DEL BARRIO EL RECREO	EJECUCION DEL PROCESO	\$ 26.059,63	SILVA MIRANDA JULIO CESAR	\$ 26.059,63	\$ -	0	¥	
19-may-2015	MCO-GADMCC-0004-2015	CONSTRUCCIÓN DE BATERIAS SANITARIAS EN LOS RECINTOS: CASCAJAL-COPALILLO, CRUZ DE HUESO, MIRAFLORES, BUCTE, GUAYLLANAG Y CASCAJAL	DESIERTA	\$ 43.040,28	0	\$ -	\$ -	0	✓	Por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas
5-jun-2015	MCO-GADMCC-0005-2015	CONSTRUCCIÓN DE BATERIAS SANITARIAS EN LOS RECINTOS: CASCAJAL-COPALILLO, CRUZ DE HUESO, MIRAFLORES, BUCTE, GUAYLLANAG Y CASCAJAL	EJECUCION DEL PROCESO	\$ 43.040,28	HURTADO CRESPO LUIS ERNASTO	\$ 43.040,28	\$ -	0	✓	
12-jun-2015	MCO-GADMCC-0006-2015	MEJORAMIENTO DE ESTETICA MEDIANTE LA PINTURA EXTERIOR DEL MERCADO Y LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS ALEDAÑAS	DESIERTA	\$ 13.234,54	0	\$ -	\$ -	0	¥	Por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas

Elaborado por: **R.C.R.G.**  
 Revisado por: **E.R.**

Fecha: **01/03/2016**  
 Fecha: **20/02/2016**



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá  
Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública  
Del 5 de enero al 30 de junio del 2015  
**EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**  
**Resumen de los Procesos Ejecutados**

PT	<b>ACL 1 3/4</b>
Auditor	Rosalba Ramos
Fecha	01/03/2016

REGIMEN ESPECIAL										
FECHA DE PUBLICACION	CODIGO DE PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	ESTADO DEL PROCESO	PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA)	PROVEEDOR ADJUDICADO	MONTO ADJUDICADO	MONTO DE AHORRO	METODO	TRABAJO DE AUDITORÍA	COMENTARIO
21-ene-2015	RE-GADMCC-001-2015	TURISMO CULTURAL, DEPORTE Y ARTES, COMO MECANISMO DE DESARROLLO SOCIO ECONOMICO Y CULTURAL EN EL CANTÓN CUMANDÁ	BORRADOR	\$ 27.000,00	0	\$ -	\$ -	0	0	En el SOCE se encuentra registrado como estado borrador
23-feb-2015	RE-GADMCC-002-2015	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CANAL DE TELEVISIÓN PARA LA RETRANSMICIÓN DE LA SESIÓN SOLEMNE Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL GAD. CUMANDÁ	DESIERTA	\$ 2.000,00	0	\$ -	\$ -	0	¥	Por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas
24-feb-2015	RE-GADMCC-003-2015	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CANAL DE TELEVISIÓN PARA LA RETRANSMICIÓN DE LA SESIÓN SOLEMNE Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL GAD. CUMANDÁ	EJECUCIÓN DE CONTRATO	\$ 2.000,00	TELEVISORA RIOBAMBEÑA TV ECUAVISIÓN CIA LTDA	\$ 2.000,00	\$ -	0	✓	
27-may-2015	RE-GADMCC-004-2015	ADQUISICIÓN DE 7480 SACOS DE CEMENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS EN BARRIOS: CENTRAL, LA DOLOROSA, LA MARINA, LOS ANGELES, MATEO MAQUISACA Y VICTOR CORRAL MANTILLA Y 2500 SACOS PARA LA FABRICACIÓN DE ADOQUINES	BORRADOR	\$ 63.273,20	0	\$ -	\$ -	0	0	En el SOCE se encuentra registrado como estado borrador
5-jun-2015	RE-GADMCC-005-2015	ADQUISICIÓN DE 9980 SACOS DE CEMENTO	DESIERTA	\$ 63.872,00	0	\$ -	\$ -	0	¥	Por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas
23-jun-2015	RE-GADMCC-006-2015	ADQUISICIÓN DE 9980 SACOS DE CEMENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ACERAS EN BARRIOS: CENTRAL, LA DOLOROSA, LA MARINA, LOS ANGELES, MATEO MAQUISACA Y VICTOR CORRAL MANTILLA Y 2500 SACOS PARA LA FABRICACIÓN DE ADOQUINES	DESIERTA	\$ 63.872,00	0	\$ -	\$ -	0	¥	Por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas

Elaborado por: **R.C.R.G.**  
Revisado por: **E.R.**

Fecha: **03/02/2016**  
Fecha: **20/02/2016**

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 5 de enero al 30 de junio del 2015 <b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b> <b>Resumen de los Procesos Ejecutados</b>	PT	<b>ACL 1 4/4</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	01/03/2016

MENOR CUANTIA DE BIENES Y SERVICIOS										
FECHA DE PUBLICACION	CODIGO DE PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	ESTADO DEL PROCESO	PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA)	PROVEEDOR ADJUDICADO	MONTO ADJUDICADO	MONTO DE AHORRO	METODO	TRABAJO DE AUDITORÍA	COMENTARIO
10-mar-2015	MCBS-GADMCC-001-2015	ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CÓDIGO DE TRABAJO DEL GAD. CUMANDA	EJECUCION DE CONTRATO	\$ 22.752,77	TIXILIMA POTOSI ANA LUCIA	\$ 21.500,00	\$ 1.252,77	0	✘	No se aplico Subasta Inversa Electrónica
13-abr-2015	MCBS-GADMCC-00032015	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA LOS NIÑOS DE LOS CENTROS INFANTILES DEL BUEN VIVIR DEL GAD. CUMANDA	EJECUCION DE CONTRATO	\$ 67.692,86	CULLO AVILEZ MARJORIE YESENIA	\$ 67.692,86	\$ -	0	✓	
VERIFICACIÓN DE PRODUCCIÓN NACIONAL										
FECHA DE PUBLICACION	CODIGO DE PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	ESTADO DEL PROCESO	PRESUPUESTO REFERENCIAL (SIN IVA)	PROVEEDOR ADJUDICADO	MONTO ADJUDICADO	MONTO DE AHORRO	METODO	TRABAJO DE AUDITORÍA	COMENTARIO
14-may-2015	VPN-GADMCC-002-2015	ADQUISICIÓN DE UNA RETROEXCAVADORA CARGADORA DE NEUMÁTICOS CON CABINA	FINALIZADA	\$ -	0	\$ -	\$ -	0	✓	Procedimiento aplicado previo la adquisición de un vehiculo

**APLICACIÓN:** Luego de la evaluación realizada a los procesos de contratación pública efectuada por el GAD Municipal del Cantón Cumandá en el primer semestre del año 2015, se logró determinar que existen procesos que se encuentran en estado BORRADOR en el Sistema Nacional de Contratación Pública SOCE; Además Existen procesos que no se aplicaron los procedimientos establecidos en la LOSNCP en la adquisición de bienes y además existen procesos de subasta inversa electrónica que falta información respecto del valor de mercado en la etapa de negociación única. **H/A**

<b>Elaborado por:</b> R.C.R.G. <b>Revisado por:.</b> E.R.	<b>Fecha:</b> 01/03/2016 <b>Fecha:</b> 20/02/2016
--	--



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá  
 Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública  
 Del 1 de enero al 30 de junio del 2015  
**EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**  
**Evaluación de los Procedimientos Dinámicos- Catálogo Electrónico**

PT	<b>ACL 2 1/2</b>
Auditor	Rosalba Ramos
Fecha	04/03/2016

ENTIDAD AUDITADA: GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ  
 AUDITORÍA DE GESTIÓN  
 PERÍODO: DEL 1 ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2015

N°	RAZON SOCIAL	PERSONA QUE AUTORIZA	NOMBRE FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PROCESO	RESPONSABLE DE RECEPCION DE MERCADERIA	CPC	DESCRIPCION	CANTIDAD	V. TOTAL	PARTIDA PRESUPUESTARIA	TRABAJO REALIZADO
1	SANTOS DEL CASTILLO CLINT ARTURO	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	326000964	DVD-RW CON CAJA	20	\$ 20,7872	7.3.08.04.31	✓
2	JURADO VILLAGOMEZ EDISON ANOZAR	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	3699000143	GOMA LIQUIDA 250 GR	6	\$ 3,4070	7.3.08.04.31	✓
3	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	3212920111	FOLDER COLGANTE VARIOS COLORES	50	\$ 15,2796	7.3.08.04.31	✓
4	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	369900014	SACAGRAPAS	13	\$ 3,4828	7.3.08.04.31	✓
5	CODYXOPAPER CIA LTDA	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	3699000145	TIJERAS PEQUEÑAS	4	\$ 1,1648	7.3.08.04.31	✓
6	CODYXOPAPER CIA LTDA	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	3891100171	ESFEROGRAFICO NEGRO PUNTA GRUESA	44	\$ 5,4828	7.3.08.04.31	✓
7	CODYXOPAPER CIA LTDA	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	369200011	CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR TRANSPARENTE	36	\$ 18,6601	7.3.08.04.31	✓
8	CODYXOPAPER CIA LTDA	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	3699000115	PORTA CLIPS MAGNETICOS	3	\$ 1,1088	7.3.08.04.31	✓
9	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	3212920126	ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOWO 8CMS	422	\$ 540,2462	7.3.08.04.31	✓
10	CODYXOPAPER CIA LTDA	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	3891100171	ESFEROGRAFICO ROJA PUNTA GRUESA	3	\$ 0,4200	7.3.08.04.31	✓
11	CODYXOPAPER CIA LTDA	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	3699000124	MARCADOR PERMANENTE ROJO PUNTA GRUESA	3	\$ 0,8400	7.3.08.04.31	✓
12	CODYXOPAPER CIA LTDA	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	369900019	REGLA PLASTICA 30 CM	3	\$ 0,4032	7.3.08.04.31	✓
13	CODYXOPAPER CIA LTDA	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	389110718	PORTAMINAS METALICO 0,5MM	5	\$ 2,0720	7.3.08.04.31	✓

Elaborado por: **R.C.R.G.**  
 Revisado por: **E.R.**

Fecha: **04/03/2016**  
 Fecha: **20/02/2016**

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b> <b>Evaluación de los Procedimientos Dinámicos- Catálogo Electrónico</b>	PT	<b>ACL 2 2/2</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	04/03/2016

14	CODYXOPAPER CIA LTDA	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	451600212	PERFORADORA SEMIINDUSTRIAL 150 HOJAS	1	\$	46,4800	7.3.08.04.31	✓
15	COMERCIO GLOBAL CIAGLOBAL S.A	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	326000112	CUADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO CUADROS 100 HOJAS	51	\$	48,1407	7.3.08.04.31	✓
16	COMERCIO GLOBAL CIAGLOBAL S.A	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	3891100171	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA GRUESA	309	\$	39,4531	7.3.08.04.31	✓
17	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	3699000147	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 51 MM	4	\$	5,9091	7.3.08.04.31	✓
18	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	429950013	CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES	29	\$	19,2717	7.3.08.04.31	✓
19	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	3692000120	MASKING DE 2" X 40 YARDAS	25	\$	36,1043	7.3.08.04.31	✓
20	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	3699000124	MARCADOR PARA CD	8	\$	2,1934	7.3.08.04.31	✓
21	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	3699000113	SEPARADORES DE PLASTICO A4 FUNDA FUNDA ABECEDARIO	149	\$	168,7257	7.3.08.04.31	✓
22	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	326000112	CUADERNO ESPIRAL PEQUEÑO CUADROS 100 HOJAS	3	\$	1,8312	7.3.08.04.31	✓
23	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	326000911	BORRADOR (MEDIANO) PARA LAPIZ	24	\$	1,9204	7.3.08.04.31	✓
24	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	326000911	BORRADOR (MEDIANO) PARA LAPIZ	3	\$	0,2436	7.3.08.04.31	✓
25	COSIDECO CIA LTDA	EC. LUIS COBOS	SRA. MARITZA ABRIL	SR. GABRIEL SANCHEZ	452200071	COMPUTADORAS PORTATILES SOFISTICADO	4	\$	4,775,8144	7.3.08.04.31	✓

**APLICACIÓN:** En base al análisis realizado a las órdenes de compra generadas en el portal institucional por parte de la Unidad de compras públicas, se pudo identificar que todos los productos adquiridos corresponde a Suministros de Oficina para todas las unidades administrativas y operativas del GAD, utilizando la partida presupuestaria N° 7.3.08.04.31 denominada MATERIALES DE OFICINA en la Certificación Presupuestaria emitida por la Dirección Financiera, pero en el Clasificador Presupuestario esta partida está destinada a Gastos para la Adquisición de Suministros y Materiales Necesarios para el normal desarrollo de las labores institucionales- como un Gasto de Inversión. Esto produjo por una mala aplicación de partidas presupuestaria ya que las adquisiciones realizadas debieron ser adquiridas con la N° 5.3.08.04 que corresponde a un Gasto Corriente ya que los bienes adquiridos no fueron utilizados en ningún proyecto de inversión. **H/A**

Elaborado por: <b>R.C.R.G.</b>	Fecha: <b>04/03/2016</b>
Revisado por: <b>E.R.</b>	Fecha: <b>20/02/2016</b>

	<p>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá</p> <p>Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública</p> <p>Del 1 de enero al 30 de junio del 2015</p> <p><b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b></p> <p><b>Obtener el PAC y verificar si se publicó en la fecha establecida</b></p>	PT	<b>ACL 3</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	07/03/2016

**APLICACIÓN:**

Se obtuvo un reporte del Sistema Nacional de Contratación Pública – SOCE donde se evidencia que la Municipalidad no publicó el P.A.C en el Portal de Compras Públicas dentro del plazo que determina el Art. 25 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, es decir hasta el 15 de enero de cada año. ❌



Viernes 8 de Abril de 2016 | 16:28 RUC: 0660001760001 | Entidad: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDA Usuario: rosalba | [ Cerrar Sesión ]

**»Plan Anual de Contratación**

**Información del Plan Anual**

AÑO	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL	FECHA CREACIÓN	ÚLTIMA FECHA ACTUALIZACIÓN	OPERACIONES
2016	PAC 2016	5111372.97	2016-01-14 09:17:54	2016-02-25 10:22:14	 
2015	PAC	2705.41	2015-01-16 16:16:50	2015-01-19 12:11:33	
2014	PAC GAD CUMANDA AÑO 2014	2418230.72	2014-01-16 19:01:29	2014-12-19 15:37:12	
2013	PAC GAD CUMANDA	1184481.00	2013-01-15 18:12:33	2013-10-07 12:27:36	
2012	PAC GAD CUMANDA	1214775.28	2012-01-13 15:17:31	2012-09-06 12:33:59	
2011	PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN	2350906.33	2011-01-14 19:02:59	2011-01-14 20:24:12	
2010	PLAN ANUAL DE CONTRATACION MUNICIPIO DEL CANTON CUMANDA 2-010	802781.85	2010-01-15 14:22:00	2010-03-11 12:28:57	

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

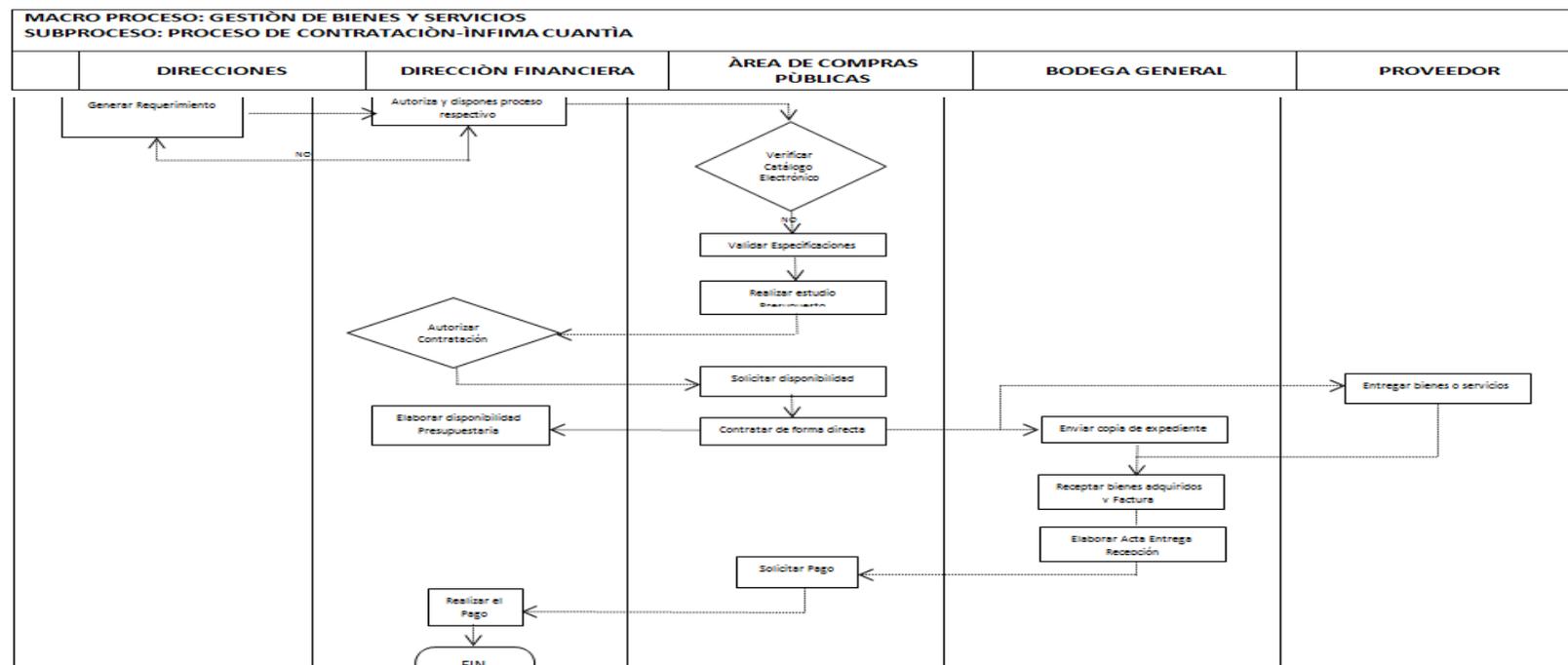
Del reporte y detalle que se encuentra publicado en el Sistema Nacional de Contratación Pública durante el año 2015, el encargado de realizar la publicación del Plan Anual de Contrataciones- PAC en la página institucional no lo realizó dentro del plazo establecido en la LOSNCP y en su Reglamento incumpliendo de esta manera el Art. 25 del Reglamento, ya que la publicación la realizan el día 16 de Enero y no existe un detalle completo de todo los bienes, obras y servicios a contratar la entidad. H/H

Elaborado por: R.C.R.G. Revisado por: E.R.	Fecha: 07/03/2016 Fecha: 20/02/2016
---	--



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá  
 Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública  
 Del 1 de enero al 30 de junio del 2015  
**EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**  
**Diagrama de Flujo- Procesos de Contratación**

PT	<b>ACL 4 1/4</b>
Auditor	Rosalba Ramos
Fecha	10/03/2016



**APLICACIÓN:** En base al análisis realizado al proceso de adquisiciones a través de ínfima cuantía y en base a declaraciones efectuadas por el responsable de la Jefatura de Compras Públicas se elaboró el flujograma del proceso aplicado por la institución, el mismo que evidencia una aplicación adecuada del proceso desde la generación del requerimiento hasta la entrega de los bienes en la bodega y su posterior pago por parte de la dirección financiera.

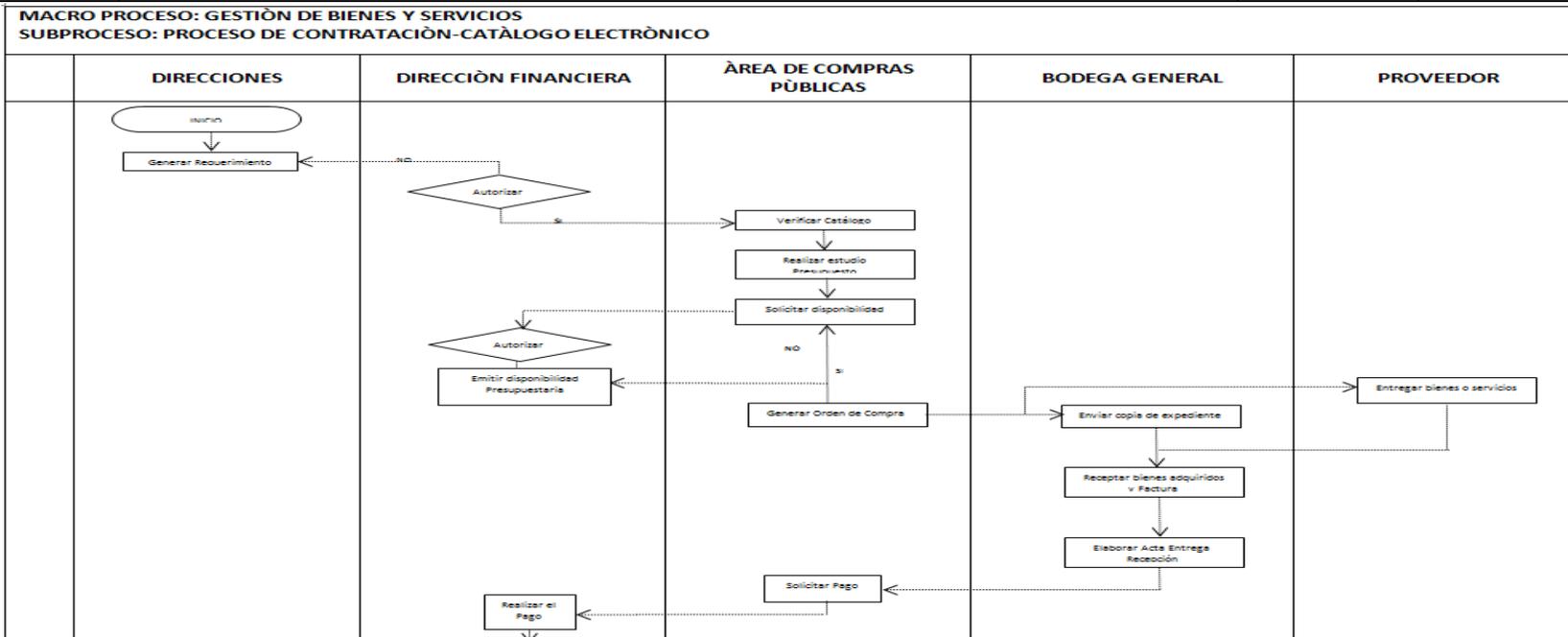
Elaborado por: **R.C.R.G.**  
 Revisado por: **E.R.**

Fecha: **10/03/2016**  
 Fecha: **20/02/2016**



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá  
 Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública  
 Del 1 de enero al 30 de junio del 2015  
**EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**  
**Diagrama de Flujo- Procesos de Contratación**

PT	<b>ACL 4 2/4</b>
Auditor	Rosalba Ramos
Fecha	10/03/2016



**APLICACIÓN:** En base al análisis realizado al proceso de adquisiciones a través de catálogo electrónico y aplicando lo establecido en la LOSNCP y su Art. 46 en base a declaraciones efectuadas por el responsable de la Jefatura de Compras Públicas se elaboró el flujograma del proceso aplicado por la institución, el mismo que evidencia una aplicación correcta de la normativa ya que las entidades contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios.

Elaborado por: **R.C.R.G.**  
 Revisado por: **E.R.**

Fecha: **10/03/2016**  
 Fecha: **20/02/2016**

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 5 de enero al 30 de junio del 2015 <b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b> <b>Análisis cédulas de ingresos y gastos</b>	PT	<b>ACL 5 1/5</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	13/03/2016

**DESARROLLO:**

En este ejemplo, desarrollaremos los componentes, (ingresos y gastos presupuestados, ejecución y desviación), como parte de la etapa de ejecución para lo cual se obtuvo información de la dirección financiera, tanto de la Ordenanza presupuestaria con sus respectivas reformas, como de los estados financieros, incluido el de ejecución presupuestaria con sus correspondientes cédulas auxiliares de ingresos y gastos.

A continuación se ilustran algunos papeles de trabajo, desarrollados para el componente escogido, con la finalidad de aplicar indicadores presupuestarios descritos, y luego proceder a su análisis y obtener los resultados.

**ANÁLISIS DE INGRESOS:**

En los ingresos se examinó los valores estimados y codificados en relación con los valores devengados (derechos económicos) del Gobierno Cantonal, de conformidad con su clasificación, obteniéndose en valores absolutos y en porcentajes en nivel de eficiencia en el cumplimiento de las metas programadas en el periodo. La recuperación de los valores previstos en los ingresos de la Ordenanza del presupuesto se considera importante, por cuanto le permiten al Alcalde y directivos financiar (Las partidas de gastos) las obras y servicios considerados en el POA y en el plan estratégico, tales como; programas, proyectos, actividades del período, en bien de los ciudadanos del Cantón.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ**  
**INGRESOS PRESUPUESTADOS, CODIFICADOS Y DEVENGADOS**  
**A NIVEL DE GRUPOS**

DETALLE	PRESUPUESTO	%	EJECUCIÓN	%	DESVIACIÓN	%	TRABAJO DE AUDITORÍA
Corrientes	1.268.778,50	1,54	1.156.795,47	0,58	111.983,03	-0,096	✓
De Capital	939.642,63	1,14	792.662,35	0,44	146.980,28	-0,127	✓
De Financiamiento	-1.383.475,20	-1,68	36.740,24	0,02	-1.420.215,44	1,223	✓
<b>TOTAL</b>	<b>824.945,93</b>	<b>1</b>	<b>1.986.198,06</b>	<b>1</b>	<b>-1.161.252,13</b>	<b>1</b>	<b>✓</b>

**Fuente:** Cédula de Ingresos 2015, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.

Elaborado por: **R.C.R.G.**  
 Revisado por: **E.R.**

Fecha: **13/03/2016**  
 Fecha: **20/02/2016**



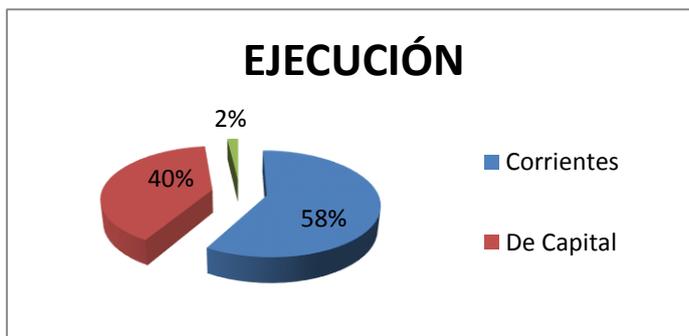
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá  
 Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública  
 Del 1 de enero al 30 de junio del 2015  
**EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**  
**Análisis cédulas de ingresos y gastos**

PT	<b>ACL 2/5</b>
Auditor	Rosalba Ramos
Fecha	13/03/2016

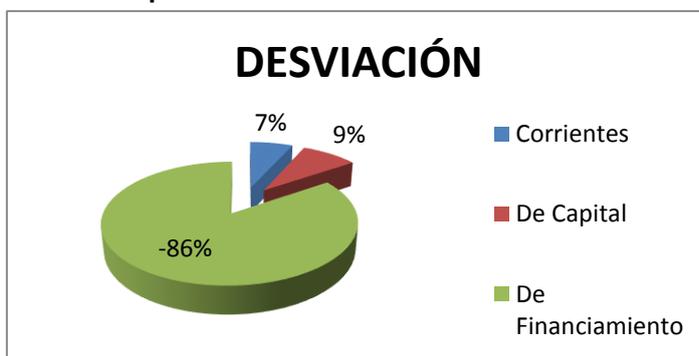
### PORCENTAJES DE INGRESOS



**Fuente:** Cédula presupuestaria, año 2015.  
**Elaborado por:** Rosalba Ramos G.



**Fuente:** Cédula presupuestaria, año 2015.  
**Elaborado por:** Rosalba Ramos G.



**Fuente:** Cédula presupuestaria, año 2015.  
**Elaborado por:** Rosalba Ramos G.

**Elaborado por:** R.C.R.G.  
**Revisado por:** E.R.

**Fecha:** 03/02/2016  
**Fecha:** 20/02/2016

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b> <b>Análisis cédulas de ingresos y gastos</b>	PT	<b>ACL 3/5</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	13/03/2016

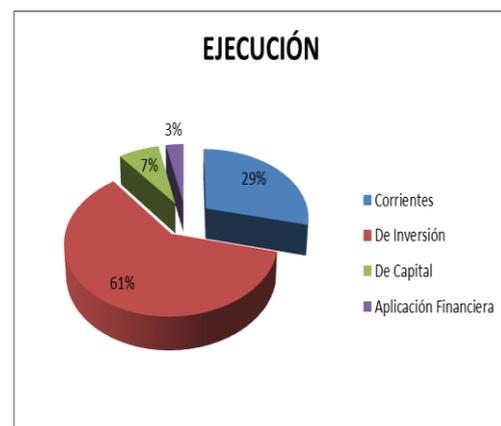
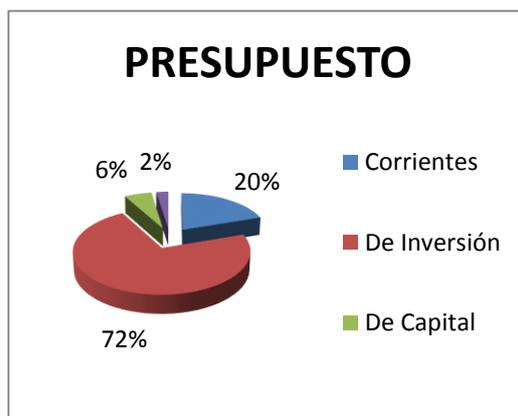
### ANÁLISIS DE GASTOS:

En el análisis de egresos igualmente se examinó los valores estimados y codificados en relación con los devengados (obligaciones económicas) del Gobierno Municipal, de conformidad con su clasificación, obteniéndose en valores absolutos y en porcentajes el nivel de eficiencia en el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ**  
**GASTOS PRESUPUESTADOS, CODIFICADOS Y DEVENGADOS POR GRUPOS**

DETALLE	PRESUPUESTO	%	EJECUCIÓN	%	DESVIACIÓN	%	TRABAJO DE AUDITORÍA
Corrientes	939.642,63	0,2	792.662,35	0,29	146.980,28	0,074	✓
De Inversión	3.424.668,75	0,72	1.666.588,78	0,61	1.758.079,97	0,879	✓
De Capital	264.596,80	0,06	200.291,20	0,07	64.305,60	0,032	✓
Aplicación Financiera	117.100,00	0,02	86.803,36	0,03	30.296,64	0,015	✓
<b>TOTAL</b>	<b>4.746.008,18</b>	<b>1</b>	<b>2.746.345,69</b>	<b>1</b>	<b>1.999.662,49</b>	<b>1</b>	<b>✓</b>

**Fuente:** Cédula de Gastos 2015, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.



Elaborado por: **R.C.R.G.**  
 Revisado por: **E.R.**

Fecha: **13/03/2016**  
 Fecha: **20/02/2016**

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	PT	<b>ACL5 4/5</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	13/03/2016

A continuación se reflejan los indicadores de: autosuficiencia, dependencia financiera, autonomía financiera, autosuficiencia mínima, solvencia financiera y relación mínima en el período.

CONCEPTO	INDICADOR		
Índice de Autosuficiencia	$IA = \frac{\text{Ingreso Autogestión}}{\text{Gastos Corrientes}} \times 100$	$IA = \frac{0,00}{792,662,35} \times 100 = 0,00\%$	✓
Dependencia Financiera	$DF = \frac{\text{Ingreso por Transf. Corrientes}}{\text{Total de Ingresos}} \times 100$	$DF = \frac{658.253,21}{3.112.620,11} \times 100 = 21,15\%$	✓
Autonomía Financiera	$AF = \frac{\text{Ingreso Propios}}{\text{Total de Ingresos}} \times 100$	$AF = \frac{498.542,26}{3.112.620,11} \times 100 = 16,02\%$	✓
Autosuficiencia Mínima	$AM = \frac{\text{Gastos en Personal}}{\text{Total Ingresos Propios}} \times 100$	$AM = \frac{689.074,410}{498.542,26} \times 100 = 138,22\%$	✓
Autosuficiencia en Personal	$AP = \frac{\text{Gastos en Personal}}{\text{Ingresos Totales}} \times 100$	$AP = \frac{689.074,410}{3.112.620,11} \times 100 = 22,14\%$	✓
Solvencia Financiera	$SF = \frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Corrientes}} \times 100$	$SF = \frac{1.156.795,47}{792.662,35} \times 100 = 145,95\%$	✓

✓ Revisado Verificado

### APLICACIÓN:

Podemos demostrar que el GAD Municipal no realizó ninguna autogestión de recursos tal como se evidencia del 0%, requiriendo recursos del gobierno central para solventar sus gastos corrientes de manera íntegra. Si bien, el nivel de dependencia financiera con el gobierno nacional es de apenas del 21,15%, es importante que esta relación se vaya reduciendo. Mientras que su nivel de autonomía financiera asciende al 16,02% y representa la capacidad de generación de recursos propios con el total del presupuesto devengado del Gobierno Municipal.

Asimismo la entidad destinó el 138,22% más de lo planificado de sus ingresos propios y el 22,14% de sus ingresos totales al pago de gastos de personal del GAD, lo cual denota una gestión que privilegia la inversión pública, que se materializa en obras y servicios en beneficio de la comunidad. De la relación entre los ingresos y gastos corrientes, donde se encuentran rubros ordinarios y permanentes, se obtiene un superávit corriente del 145,95%, lo cual revela una adecuada solvencia financiera.

Elaborado por: R.C.R.G.	Fecha: 13/03/2016
Revisado por: E.R.	Fecha: 20/02/2016

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	PT	<b>ACL 5 5/5</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	13/03/2016

**RESULTADOS:**

La situación financiera analizada, demuestra eficacia en las metas de recuperación de los ingresos inicialmente previstos en el presupuesto; no obstante, los gastos, no se ejecutaron con la misma eficacia, a pesar de contar con el financiamiento respectivo, lo cual no permitió la consecución de obras y servicios inicialmente programados en beneficio de la comunidad.

Los indicadores de: autosuficiencia, dependencia y autonomía financiera, autosuficiencia, relación mínima y solvencia financiera, conformados sobre todo por ingresos y gastos con el carácter de permanentes, generan un importante superávit corriente, determinando una estructura financiera del Gobierno Provincial.

Por lo expuesto, es importante que antes de concluir el período presupuestario, con la debida anticipación, se programe la ejecución de los egresos inicialmente previstos en la Ordenanza presupuestaria y que mantienen saldos por devengar; de manera que no existan diferencias importantes entre las asignaciones iniciales previstas con los valores realmente ejecutados y devengados, con la finalidad de que se obtenga eficacia en la gestión de egresos y por ende en el cumplimiento de las metas y objetivos planeados por el Gobierno Municipal. Es menester que se mantengan políticas financieras, que permitan obtener ingresos de autogestión y ejecutar gastos corrientes, en forma eficiente, lo cual permitirá contar una adecuada estructura financiera que genere recursos propios para privilegiar la consecución de obras y servicios en beneficio de la comunidad.

Elaborado por: R.C.R.G. Revisado por: E.R.	Fecha: 13/03/2016 Fecha: 20/02/2016
---	--

	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 <b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	PT	<b>ACL 6</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	14/03/2016

### APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ  
 Período Examinado: Del 1 Enero al 30 de Junio del 2015

A continuación se detallan algunos indicadores que fueron aplicados para evaluar este componente del presupuesto municipal: combinando variables que nos permiten medir el nivel de ejecución y éxito en el cumplimiento de las metas, cuyo patrón de referencia tiene como el 100%.

CONCEPTO	INDICADOR	CÁLCULO	COMENTARIO
Eficiencia en los procesos de contratación	$EPC = \frac{\text{Número de procesos finalizados primer semestre}}{\text{Número de procesos iniciados en el primer semestre}} \times 100$	$EPC = \frac{1}{18} \times 100 = 5,56\%$	De la totalidad de procesos de contratación efectuados durante el primer semestre del año 2015, el 5,56 % fueron finalizados con normalidad.
Efectividad de procesos de contratación	$EPC = \frac{1 - (\# \text{ procesos desiertos}) \text{ primer semestre}}{\# \text{ total de publicados primer semestre año 2015}} \times 100$	$EPC = \frac{1 - (6)}{18} \times 100 = 27,78\%$	De la totalidad de los procesos de contratación publicados en el SOCE durante el primer semestre del año 2015, el 27,78 % fueron declarados
Eficacia en la aplicación de los Mecanismos de Contratación	$EAMC = \frac{\text{Número de Contrataciones por infima cuantía}}{\text{Número de procesos de contratación ejecutados por el primer semestre}} \times 100$	$EAMC = \frac{76}{18} \times 100 = 4,22\%$	Del 100% de los procesos de contratación efectuados en el primer semestre del año 2015, el 4,22% se realizaron aplicando el mecanismo de infima cuantía y el 3,61% a través de Catálogo Electrónico.
	$EAMC = \frac{\text{Número de Contrataciones por Catálogo Electrónico}}{\text{Número de Procesos de Contratación ejecutados por el primer semestre}} \times 100$	$EAMC = \frac{65}{18} \times 100 = 3,61\%$	
Planificación del Plan Anual de Contrataciones PAC	$EAMC = \frac{\text{Total adjudicado USD \$ Primer semestre}}{\text{Total Plan Anual de Contrataciones PAC FINAL}} \times 100$	$EAMC = \frac{255.420,31}{2.705.410,00} \times 100 = 9,44\%$	De la totalidad del presupuesto establecido en el PAC para el año 2015, durante el primer semestre se ejecuto el 9,44%, de la planificación del PAC.
Procesos competitivos Subasta Inversa Electrónica	$EP = \frac{\# \text{ procesos con 3 o mas proveedores calificados}}{\# \text{ Total de procesos}} \times 100$	$EP = \frac{0}{3} \times 100 = 0,0\%$	En los procesos de contratación efectuados en el primer semestre no existió participación múltiple de proveedores
Eficacia en los procesos de contratación	$EPC = \frac{\text{Contrataciones efectuadas en el primer cuatrimestre en USD}}{\text{Contrataciones Planificadas para el primer cuatrimestre en USD}} \times 100$	$EPC = \frac{475.196,36}{518.236,65} \times 100 = 92\%$	Del monto total programado en el P.A.C. 2015 para el primer semestre, se ha cumplió el 92% de la planificación.
Eficacia en el manejo de los recursos	$EMR = \frac{\text{Presupuesto devengado gastos corrientes}}{\text{Presupuesto codificado gastos corrientes}} \times 100$	$EMR = \frac{792.622,35}{939.642,63} \times 100 = 84,35\%$	Del 100 % del presupuesto relacionado al gasto corriente la entidad alcanzo un 84% de eficacia en el manejo de los recursos.

**Fuente:** Ejecución Presupuestaria 2015, GAD Municipal del Cantón Cumandá.

**APLICACIÓN:** Luego del análisis y aplicación de indicadores de gestión a fin de determinar la eficiencia, eficacia, economía en la ejecución de los procesos de contratación y ejecución presupuestaria se pudo determinar que la entidad durante el primer semestre del 100% de los procesos ejecutados el 27,78% corresponden a procesos declarados desiertos, esto debido a que fueron declarados en base al Art. 33 de la LOSNCP y sus literales a,b y c. También se evidencia que no se han finalizados los procesos iniciados ya que del total de procesos solo uno se encuentra finalizado que representa el 5,56%. **H/A**

<b>Elaborado por:</b> R.C.R.G.	<b>Fecha:</b> 14/03/2016
<b>Revisado por:</b> E.R.	<b>Fecha:</b> 20/02/2016

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumbanda</b> <b>Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública</b> <b>Del 1 de enero al 30 de junio del 2015</b> <b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b> <b>Resumen de las adquisiciones – Ínfima Cuantía</b>	PT	<b>ACL 7 1/4</b>
		Auditor	Rosalba Ramos
		Fecha	15/03/2016

Se procedió a realizar el análisis correspondiente de ínfimas cuantías llevadas a cabo por el departamento de compras públicas en la que se detallan la adquisición de bienes y servicios.

Nº	OBJETO DE CONTRATACION	Nº DE FACTURA	FECHA DE EMISION DE	MONTO FACTURA	PROVEEDOR	RUC	TRABAJO REALIZADO
1	Compra de sillas para actos que realice la institución municipal	001-001000021917	09/01/2015	2.225,00	Sanches Gorozabel Daniel	0914696869001	✓
2	Adquisición de 3 carpas armables.	003-001-009038	13/01/2015	7.124,00	Merino Sanches Elsa	1706933452001	✓
3	Elaboración de uniformes	002-001-000000282	21/01/2015	3.063,46	Orozco Bermeo Evangelina	0603721226001	✓
4	Adquisición de combustible para los vehículos del GAD. CUMANDA	006-001-000207801	19/02/2015	2.300,36	Zuñiga Lopez Felix Olmedo	1801136837001	✓
5	Adquisición de 3 banderas del Ecuador, Riobamba y el cantón Guano	002-001-000000401	02/02/2015	105,00	Almache Tenorio Sonia	1600453078001	✓
6	Adquisición de 12000 tickets	003-001002420	04/02/2015	289,29	Instituto Geografico Militar	1768007200001	✓
7	Adquisición o elaboración de especies valoradas	003-001002421	04/02/2015	1.564,00	Instituto Geografico Militar	1768007200001	✓
8	Adquisición de libretines de recetas y hojas de historia clínica	001-0010012980	02/02/2015	120,00	Celleri Quinde Rosa	0600394290001	✓
9	Adquisición de 5 bloques y libretines de comprobantes de caja chica	001-0010012981	02/02/2015	49,00	Celleri Quinde Rosa	0600394290001	✓
10	Adquisición de 10000 títulos de crédito por 2 papel continuo	001-0010012979	02/02/2015	510,00	Celleri Quinde Rosa	0600394290001	✓
11	Capacitación de la Ing. ROSALBA RAMOS	001-001-000000964	02/02/2015	345,00	PROYAN S.A	099274924500	✓
12	Concepto de descarbonizada y limpieza de carburador HS BITDEL	001-001-000004728	11/02/2015	20,00	Lopez Chamba Franco	1900181940001	✓
13	Adquisición de 19 colgantes de 250 por 100 cm lona blackout para exteriores de 120z.	001-001-000000694	02/02/2015	874,00	Moreno Guevara Gladys	0603005679001	✓
14	Adquisición de 1 colgante de 400 por 120 cm lona blackout para exteriores de 120z.	001-001-000000693	02/02/2015	85,00	Moreno Guevara Gladys	0603005679001	✓
15	Adquisición de un juego de toners para la impresora KYOCERA	001-001-0000632	03/02/2015	413,61	GLOBAL OFFICE CIA LTDA.	0691736407001	✓
16	Adquisición de una filmadora Sony mas implementos semiprofesional.	001-0010000669	23/02/2015	4.268,56	Gloffice global office CIA. LTDA	0691736407001	✓
17	Adquisición de toners para el GAD Cumbanda	001-001-0000656	12/02/2015	451,74	Gloffice global office CIA. LTDA	0691736407001	✓
18	Mantenimiento para la fotocopiadora Ricoh del GAD Cumbanda.	004-001-000006838	20/02/2015	738,58	Lara Granizo Mario Leonardo	0602000168001	✓
19	Adquisición de 19 colgantes de 250 x 100 cm lona blackout para el desfile cívico de los centros	001-00100000694	02/02/2015	874,00	Moreno Guevara Gladys	0603005679001	✓
20	Adquisición de 1 colgante de 400 x 120 cm lona blackout para el desfile cívico de los centros	001-00100000693	02/02/2015	85,00	Moreno Guevara Gladys	0603005679001	✓

Elaborado por: **R.C.R.G.**  
Revisado por: **E.R.**

Fecha: **15/03/2016**  
Fecha: **20/02/2016**

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá</b> <b>Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública</b> <b>Del 1 de enero al 30 de junio del 2015</b> <b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b> <b>Resumen de las adquisiciones – Ínfima Cuantía</b>	<b>PT</b>	<b>ACL 7 2/4</b>
		<b>Auditor</b>	Rosalba Ramos
		<b>Fecha</b>	15/03/2016

21	Inversor de voltaje 12v.1000w	001-001-000 009793	02/03/2015	350,56	TRIBCONSER CIA. LTDA. RIOTRONICS	0691719243001	✓
22	Servicios de alimentación para los niños de los CIBVS	001-001-00 000001	19/03/2015	4.798,80	CULLO AVILES MARJORIE YESENIA	0703606558001	✓
23	Inspección para cambio de ubicación de las antenas de los radios transmisores del	001-00100000714	16/03/2015	2.500,00	VALLEJO GUTIERREZ CARLOS LICO	0913610610001	✓
24	Block de facturas 100x2 1/2	002-01 000000960	23/03/2015	53,57	GANCINO GARCÍA WILFRIDO	0906414818001	✓
25	Cajas amplificadas, consolas, cable de microfono	001-001 0001659	02/03/2015	3.574,00	SILVA CEPEDA RAUL DAVID	0602104432001	✓
26	Consumo de combustible de los vehículos y maquinaria del GAD. Del mes de Febrero	006-001-211102	02/03/2015	2.524,66	Zuñiga Lopez Felix Olmedo	1801136837001	✓
27	Recargas de tonet Samsung ML2010	004-001-000006846	16/03/2015	80,00	Lara Granizo Mario Leonardo	0602000168001	✓
28	7 JUEGOS DE FLORECENTES, 2 TAYPES	002-001-0016839	03/03/2015	131,25	LARA SILVA EDISON RENAN	0602757882001	✓
29	Servicios de alimentación para los niños de los CIBVS consumidos del 12 de Enero al 3 de Febrero	001-001-000000875	24/03/2015	4.813,98	CUJI VALLE GLENDA ISABEL	0602655698001	✓
30	INODOROS, ACCESORIOS, BONDEX, CERÁMICA, PORCELANA	001-001-000002596	16/03/2015	906,00	SILVA FLORES VILMA	0905879631001	✓
31	Alquiler de una tarima	001-001-000000755	09/03/2015	50,00	YANEZ SILVA DENNIS OMAR	0604168153001	✓
32	3 Horas de Publicidad	001-001-000000946	04/03/2015	36,00	CAZORLA GARCÍA JORGE MANUEL	0601539786001	✓
33	Taller "Enfoque Gerencial ENFOGER S.A."	001-001-000004456	10/03/2015	150,00	ENFOQUE GERENCIAL ENFOGER S.A.	0992268042001	✓
34	Alquiler de mobiliario	001-001-000000580	02/03/2015	34,95	ROMERO VIQUE FELIX EDUARDO	0603727686001	✓
35	Alquiler de amplificación	001-001-000000121	02/03/2015	620,00	ALDAZ VIQUE ELVIS DAMIAN	0604614412001	✓
36	Alquiler de tarima	001-001-000000752	03/03/2015	150,00	YANEZ SILVA DENNIS OMAR	0604168153001	✓
37	Tarjetas de invitaciones	002-001-00000095	04/03/2015	375,00	GANCINO GARCIA WILFRIDO	0906414818001	✓
38	Insecticidas	002-001-00000017	09/03/2015	21,45	BERRONES CUESTA MARCELLA	0602774119001	✓
39	Empastado de libros	001-001-001349	06/03/2015	240,00	CELLERI QUINDE ROSA LUCY	0600394290001	✓

Elaborado por: R.C.R.G.  
Revisado por: E.R.

Fecha: 15/03/2016  
Fecha: 20/02/2016

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá</b>	PT	<b>ACL 7 3/4</b>
	<b>Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública</b>	Auditor	Rosaba Ramos
	<b>Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA Resumen de las adquisiciones – Ínfima Cuantía</b>	Fecha	15/03/2016

40	Insumos de limpieza	001-001-0000023	09/03/2015	142,60	VARELA HERRERA BELGICA	0600784193001	✓
41	HOSPEDAJE DE OPERADOR Y AYUDANTE DE EXCAVADORA DEL MTOP	001-001-000002960	01/04/2015	35,71	Guayllasaca Villa Segundo Anibal	0912498052001	✓
42	Mano de obra de colocación del buster de embrague de la volqueta HINO FF02	001-001-000002523	07/04/2015	80,00	Martínez Hernández Eduardo Rodrigo	0602075525001	✓
43	Mano de obra de desmontaje y montaje de caja de cambio para chequeo y cambio de	001-001-000002524	07/04/2015	160,00	Martínez Hernández Eduardo Rodrigo	0602075525001	✓
44	Cambio de cruzeta, rodela del satélite, ejes y regulada de la corona	001-001-0010697	07/04/2015	150,00	Garcés Lozada Fernando Gonzalo	1801885573001	✓
45	Hojas membretadas tamaño A4 impresas en papel bond de 75gr. Full color un lado	001-001-022191	13/04/2015	290,00	Julio Anibal Jimenez Sánchez	0600719272001	✓
46	Repuestos para la volqueta HYUNDAI del GAD.Cumandá	001-001-0002843	07/04/2015	986,60	Mejía Chicaiza Guadalupe del Rocío	1801751353001	✓
47	Servicios de copias y anillados	001-001-000000502	20/04/2015	144,86	Yauripoma Mocha Luis Alfredo	0603554338001	✓
48	Toners para las impresoras y copadoras de las diferentes oficinas del	001-001-0000736	24/04/2015	5.592,89	GLOFFICE GLOBAL OFFICE CIA. LTDA.	0691736407001	✓
49	Alquiler de amplificación, modulos, luces y animación del programa de la noche cultural y	001-001-000000127	14/05/2015	1.500,00	Aldaz Vique Elvis Damian	0604614412001	✓
50	Adquisición de bujías para para los equipos del área de Medio Ambiente	002-001-000000266	04/05/2015	34,39	Azú Rizzo Cecilia Isabel	0912205986001	✓
51	Cambio de rodamiento de la rueda posterior izquierda, de pernos de barra estabilizadora y	001-001-000002534	08/05/2015	140,00	Martínez Hernández Eduardo Rodrigo	0602075525001	✓
52	Recargas de extintores y compra de un extintor de 10 lbs.	001-002-000001065	14/05/2015	165,00	Ocaña Arias Fanny Sianila	0914305438001	✓
53	Adquisición de equipos y accesorios para el Area de Medio Ambiente ( bombas, soplador, boquillas,	001-001-000041364	15/05/2015	2.277,90	Zarate Yamasque Angel Gustavo	0600840482001	✓
54	Adquisición de insumos agropecuarios para el área de Medio Ambiente	001-001-000041235	07/05/2015	3.643,75	Zarate Yamasque Angel Gustavo	0600840482001	✓
55	Mano de obra de cambio de empaques de cabezotes De la volqueta HYUNDAI	001-001-000002533	08/05/2015	350,00	Martínez Hernández Eduardo Rodrigo	0602075525001	✓
56	Consumo de Combustible para los vehículos y maquinaria del GAD.CUMANDA comprendido del	006-001-000221502	09/06/2015	2.075,95	Zuñiga López Félix Olmedo	1801136837001	✓
57	Cintas de 30 y 50 mts. Stanley para las oficinas del GAD. CUMANDA	002-001-0017486	15/06/2015	88,38	Lara Silva Edison Renán	0602757882001	✓

Elaborado por: R.C.R.G.  
Revisado por: E.R.

Fecha: 15/03/2016  
Fecha: 20/02/2016

	<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá</b>				PT	<b>ACL 7 4/4</b>
	<b>Auditoría de Gestión a los Procesos de Contratación Pública</b>				Auditor	Rosalba Ramos
	<b>Del 1 de enero al 30 de junio del 2015 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA Resumen de las adquisiciones – Ínfima Cuantía</b>				Fecha	15/03/2016

58	Material de construcción para la reconstrucción del vivero ornamental ubicado en el Campamento	002-001-0017538	24/06/2015	61,73	Lara Silva Edison Renán	0602757882001	✓
59	Material de construcción para el mejoramiento del graderío del Recinto la Argentina	002-001-0017521	22/06/2015	650,92	Lara Silva Edison Renán	0602757882001	✓
60	Material de construcción para el mejoramiento del graderío del Recinto la Argentina	002-001-0017519	22/06/2015	950,68	Lara Silva Edison Renán	0602757882001	✓
61	Material de construcción para pintar oficinas del GAD. CUMANDA	002-001-0017499	16/06/2015	398,16	Lara Silva Edison Renán	0602757882001	✓
62	Material de construcción para el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes del	002-001-0017483	15/06/2015	207,49	Lara Silva Edison Renán	0602757882001	✓
63	Material de construcción para las oficinas de tránsito vehicular	002-001-0017497	15/06/2015	314,03	Lara Silva Edison Renán	0602757882001	✓
64	Material de construcción para la instalación de guías de agua en el parque central	002-001-0017488	15/06/2015	84,69	Lara Silva Edison Renán	0602757882001	✓
65	Adquisición de manguera y accesorios para el Recinto Chalguayacu,	001-001-000000102	08/06/2015	333,97	Velarde Calle Angel Vicente	0604178996001	✓
66	LIBRETINES DE RETENCIONES	001-001-0013189	03/06/2015	60,00	Celleri Quinde Rosa Lucy	0600394290001	✓
67	Material eléctrico	002-001-0017416	05/06/2015	77,00	Lara Silva Edison Renán	0602757882001	✓
68	Sellos automáticos grandes tinta negra	001-001-022310	22/06/2015	297,50	Julio Anibal Jiménez Sánchez	0600719272001	✓
69	Material de Construcción	001-002-0003249	03/06/2015	71,00	Mohamed Mohamed Rady Mahmoud	0952154888001	✓
70	Uniformes para personal masculino del GAD. CUMANDA	002-001-000000351	02/06/2015	1.877,70	Orozco Bermeo Evangelina	0603721226001	✓
71	Material y repuestos para el mantenimiento de las herramientas de Medio Ambiente del	001-001-0000005069	22/06/2015	136,96	López Chamba Franco Efraín	1900181940001	✓
72	Libretines de citas	001-001-000000295	08/06/2015	23,20	Ramires Cevallos Jimmy José	0604189126001	✓
73	Reconstrucción del cilindro del gato de la cuchilla de la motoniveladora CASE 845 y pines nuevos	001-001-000000715	05/06/2015	450,00	Jara Silva Manuel Ricardo	0301501169001	✓
74	Blocks de órdenes de movilización y blocks de facturas	002-001-000000993	03/06/2015	373,58	Gancino García Wilfrido	0906414818001	✓
75	Olympus WS -822 GMT RECORDER	007-005-0000009134	10/06/2015	174,09	CIRKWITOS S.A.	1791284321001	✓
76	Adquisición de manguera de alta presión	001-001-000002772	02/06/2015	335,40	TECNIDEFENSA S.A.	1791863917001	✓

**APLICACIÓN:** Del análisis realizado se evidencia que se efectuaron adquisiciones de bienes que se incluyen en la casuística -RESOLUCIÓN INCOP No. 062-2012, que son adquisiciones de repuestos, combustible, alimentación, obras que incluyan refacción, readecuación y/o remodelación.

Elaborado por: R.C.R.G.  
Revisado por: E.R.

Fecha: 15/03/2016  
Fecha: 20/02/2016

## INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN



### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL  
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ PROVINCIA DE CHIMBORAZO PARA  
DETERMINAR SU NIVEL DE EFICIENCIA DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL  
AÑO 2015



**SIGLAS UTILIZADAS**

APL:	Archivo de Planificación Preliminar
CGE:	Contraloría General del Estado
SOCE:	Sistema Nacional de Contratación Pública
SIE:	Subasta Inversa Electrónica
RE:	Régimen Especial
GADMCC:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Cumandá
MCO:	Menor Cuantía Obra
MCBS:	Menor Cuantía Bienes y Servicios
IVA:	Impuesto al Valor Agregado
MAG:	Manual de Auditoría Gubernamental
PT:	Papeles de Trabajo
LOSNCP:	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
RLOSNCP:	Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PAC:	Plan Anual de Contrataciones
PR:	Presupuesto Referencial
RR:	Rosalba Ramos
ER:	Edgar Rodríguez
HA:	Hoja de Hallazgos

## **INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

### **4.1. Proceso de auditoría de gestión**

Para emitir el informe de auditoría de gestión se cumplieron con las siguientes fases:

#### **4.1.A. Diagnóstico y Planificación preliminar**

En esta fase se obtuvo información general sobre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá y en si sobre los procesos de contratación pública; entre la información recopilada podemos mencionar: la base legal del proceso de Contratación Pública, la estructura orgánica del Gobierno Municipal, información financiera y presupuestaria, plan anual de contrataciones; como producto de esta planificación se emite el Memorando de Planificación Preliminar.

#### **4.1.B. Planificación específica**

Se ha definido la estrategia a desarrollar en la auditoría de gestión; una vez establecido la estrategia de trabajo; producto de esta fase se diseñaron los programas de trabajo.

#### **4.1.C. Ejecución**

Respecto a la ejecución de la auditoría se aplicaron los procedimientos detallados en los programas de trabajo realizados en la fase anterior para la auditoría de gestión; se dejó evidencia mediante papeles de trabajo y se obtuvo los hallazgos que serán presentados en el informe de auditoría.

#### **4.1.D. Informe de auditoría de Gestión**

El presente informe fue desarrollando, teniendo en cuenta la estructura del Informe de Auditoría de gestión del autor del libro: Yanel Blanco Luna.

#### **4.1. E. Seguimiento y monitoreo**

## INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Sr. (es)

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN CUMANDÁ  
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO Y TALENTO HUMANO  
JEFE DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS**

Ciudad

Hemos realizado un examen de auditoría de gestión al área de Compras Públicas a fin de determinar su nivel de eficiencia en los Procesos de Contratación Pública durante el primer semestre del año 2015, la cual cubre la siguiente temática: las adquisiciones (procesos de contratación efectuados durante el primer semestre del año 2015), cumplimiento del PAC 2015, ejecución presupuestaria y la gestión en el cumplimiento de metas, objetivos y el cumplimiento de las disposiciones legales por el departamento de compras públicas, por el período comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio del año 2015 y el grado de eficiencia, eficacia y calidad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de gestión. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la entidad; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la Institución y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio. Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría de gestión con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficiente y apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría de gestión.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; adicional a ello la entidad no proporcionó los resultados de gestión del año 2014 correspondiente al área de Compras Públicas.

Realizamos nuestra auditoría de gestión de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables en el Sector Público, Normas Ecuatorianas de Auditoría, NEA y los requisitos de auditoría exigidos por los organismos internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría sea planificada y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de

carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración.

Se analizaron como componentes las Adquisiciones, el Cumplimiento del P.A.C y la Ejecución Presupuestaria del año 2015. Los resultados se detallan a continuación:

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la entidad mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones que le afectan, la evaluación del desempeño de la administración en relación con el cumplimiento de objetivos y metas de la entidad.

Por la naturaleza de nuestro examen de auditoría las conclusiones y recomendaciones se presentan en el siguiente punto que constituye el Anexo al informe:

Cumandá, 01 de abril 2016

Egda. Rosalba Cecibel Ramos G.

**AUDITOR**

## 4.2. Comentarios y recomendaciones

A continuación, se detallaran los hallazgos producto de la ejecución de las auditorías de gestión.

- a) **Comentario:** La inexistencia de un manual de procedimientos interno para aplicar los procesos de contratación pública, es debido a que la Unidad de Compras Públicas no presentó un manual de procedimientos como propuesta para ser aprobado por la máxima autoridad; esto por falta de gestión de la unidad. De acuerdo a la Norma de Control Interno N° 100-03 RESPONSABLE DEL CONTROL INTERNO de la Contraloría General del Estado, señala que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias; ocasionado que la entidad a más de contar con la LOSNCP y su Reglamento no cuente con normativa interna que permita mejorar los procesos de contratación y sobre todo garantizar en la mejora de la gestión institucional.

### 1. Recomendación:

#### **Al Coordinador Administrativo de Desarrollo y Talento Humano**

Con la finalidad de mantener bien definidos los procesos internos que ejecuta la municipalidad deberá solicitar a cada uno de los jefes departamentales que presenten una propuesta de Manual de Procedimientos Interno, para cada una de las áreas encaminados en la Normativa que rige para cada proceso y en especial al Sistema Nacional de Contratación Pública, relacionado con el departamento de compras públicas, el cual deberá ser presentado a la máxima autoridad para su aprobación.

#### **Al Jefe de Compras Públicas**

Deberá a fin de garantizar que a más contar con una Ley Orgánica de Contratación Pública formular un manual de procedimientos interno para el área de compras públicas, el cual este encaminado a todos los procesos de contratación que lleva a cabo la Municipalidad y la documentación relevante de debe contener cada uno de los expedientes.

**b) Comentario:** El Incumplimiento en el PAC y la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo programado, ocasionó que no se pudo ejecutar debido a la creación de un nuevo aplicativo y herramienta informática denominado USHAY para efectuar los procesos de contratación y falta de capacitación por parte de la unidad de compras públicas en el tema, esto dado que Servicio Nacional de Contratación SERCOP mediante Resolución SERCOP N° 0000015-2014, estableció la obligación a todas las entidades públicas contratantes a realizar todos sus procesos de contratación a través de esta herramienta informática; debido a que el aplicativo presentó constantes fallas y actualizaciones realizadas por parte del Organismo de Control ocasionado que no se logre ejecutar las contrataciones de obras, bienes y servicios programados.

## 2. Recomendación:

### **Jefe de la Unidad de Talento Humano**

Deberá contar un Plan de Capacitaciones para todo el personal de la entidad el cual incluya temas que son de interés y sobre todo benefician a cada una de las áreas que permitan mejorar la gestión institucional.

### **Al Coordinador Administrativo de Desarrollo y Talento Humano**

Deberá exigir a los organismos de control que a fin de garantizar un manejo adecuado de las nuevas herramientas y sobre todo garantizar el uso adecuado de los recursos, que previo al uso oficial de nuevos aplicativos se invite a todas las entidades contratantes para poder tener un conocimiento formal de la normativa y de esta manera garantizar cumplir con la planificación institucional.

**c) Comentario:** En el tiempo de análisis se evidenció que existe un proceso que se efectuó el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica con una etapa de negociación única, en el cual se evidencia la falta de identificación respecto del valor de mercado en la negociación única, que no contaron con información respecto de las condiciones de mercado como:

- Precios de adjudicación de bienes y servicios similares a través del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) .
- Proformas de otros proveedores del bien o servicio a contratar.
- Información sobre el precio del bien o servicio que se pueda obtener de otras fuentes como cámaras o bolsas de productos, internet, entre otras; situación

producida porque la Unidad de Compras Públicas no solicitaron dicha información respecto a cotización, precios referenciales de otros procesos similares entre otros; incumpliendo el Art. 77 numeral 3 letras a) b) c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 22 letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 47 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, ocasionando que la institución desconozca si es la mejor oferta en cuanto a precio y características.

### **3. Recomendación**

#### **Al Jefe de Compras y Analista de Compras Públicas**

Deberán a fin de garantizar que los bienes y servicios adquiridos a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica y cuando exista una única oferta calificada para la etapa de negociación única, se cuente con proformas de otros proveedores, precios referenciales de procesos similares en el portal de compras públicas, entre otros, de tal manera que se pueda justificar que la oferta calificada es la mejor en cuanto a precio y especificaciones técnicas para la institución.

#### **Al Coordinador Administrativo de Desarrollo y Talento Humano**

Verificará y exigirá que en los procesos de Subasta Inversa Electrónica el departamento de compras públicas para la etapa de negociación única, cuente con al menos uno de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública a fin de garantizar que en la adquisición de bienes y servicios de obtengan las mejores condiciones en cuanto a costo y características.

- d) Comentario.-** Del análisis realizado a las adquisiciones efectuadas a través del procedimiento dinámico – catálogo electrónico se pudo determinar que las mismas fueron efectuadas con la partida presupuestaria N° 7.3.08.04.31 denominada MATERIALES DE OFICINA como gasto de inversión, en vez de la partida N° 5.3.08.04.31 denominada MATERIALES DE OFICINA pero como gasto corriente y de consumo interno para los diferentes departamentos; situación producida por confusión del Catálogo General de cuentas y clasificador presupuestario del Sector Público . Incumpliendo el Art. 77 numeral 3 letras a) b) c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 22 letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público; y el Art. 42 numeral 7 y 9 del Manual de Puestos y Funciones del GADM-CC, manifiesta que son funciones del Director Financiero.- supervisar el cumplimiento e incorporar de los

procesos específicos de control interno dentro de los sistemas económicos –financieros de la institución y supervisar que las tareas económicas financieras se rijan de conformidad a las leyes, reglamentos procedimientos y más normas que rigen la actividad; ocasionando que los saldos en las cuentas contables no sean reales y afectando de manera visible a la planificación presupuestaria en cuanto a los gastos efectuados por la entidad para el normal desenvolvimiento de sus actividades.

#### **4. Recomendación**

##### **Al director Financiero**

A fin de garantizar una aplicación correcta del clasificador presupuestario emitido por el Ministerio de Finanzas para el sector público es importante que al momento de emitir una Certificación o Compromiso Presupuestario, se lo haga de manera adecuada identificando para que se va a utilizar, el bien si para consumo corriente en este se aplicara una partida que corresponda a Gasto Corriente grupo 5; o si la adquisición se va a realizar para un proyecto de inversión en este caso de aplicará una partida presupuestaria de inversión que corresponde al Grupo 7. Esto permitirá obtener balances mensuales que reflejen el gasto real ejecutado por la institución durante su año fiscal.

- e) Comentario:** El incumplimiento en la publicación del PAC 2015 e insuficiente detalle para la adquisición de bienes, obras, servicios incluidos los de consultoría. Situación producida por falta de colaboración de todos los departamentos de la institución y retraso por parte de los diferentes áreas en la generación de pedidos para realizar la unificación/consolidación de bienes, obras y servicios; para luego realizar su publicación en el portal institucional bajo la responsabilidad de la Unidad de Compras Públicas; incumpliendo el Art. 77 numeral 3 letras a) b) c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 22 letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público; y el Art. 42 numeral 7 y 9 del Manual de Puestos y Funciones del GADM-CC; Art. 25 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. **Del Plan Anual de Contratación.-** establece que hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus

respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el Art. 22 de la Ley y el **Art. 26 del Reglamento Contenido del PAC**; impidiendo que los proveedores puedan identificar las obras, bienes o servicios y así obtener mejores alternativas en ofertas para las adquisiciones y contrataciones.

## **5. Recomendación**

### **Al Director Financiero**

Deberá planificar, dirigir y supervisar los programas técnicos, presupuestarios y financieros del GAD Municipal, especialmente deberá planificar el presupuesto para el siguiente año fiscal conjuntamente con el consejo municipal y la máxima autoridad. Además deberá solicitar y establecer los parámetros y montos que se asignarán a cada uno de las dependencias, programas y/o proyectos que se ejecutarán en el año fiscal. También comunicará a cada uno de los directores el presupuesto aprobado a fin de que puedan llevar las metas programadas en base a los montos previamente definitivos los cuales deberán ser publicados en el Plan Anual de Contrataciones.

### **Al Coordinador Administrativo de Desarrollo y Talento Humano**

Dispondrá al Departamento de Compras Públicas a fin de evitar sanciones por parte de los Organismo de Control, que el Plan Anual de Contrataciones (PAC) sea publicado hasta el 15 de Enero de cada con el detalle completo de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría que se van a contratar en el año tal como lo determina la Ley y el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

### **Al Jefe de Compras Públicas**

Solicitará el Plan Anual de Contrataciones a la Coordinación Administrativa con el detalle exacto y de manera consolidada de todas las obras, bienes y servicios a contratar en el año solicitados por las diferentes unidades administrativas y operativas del GAD, el cual contendrá el detalle de bien o servicio, la cantidad, unidad de medida, precio referencial unitario, precio total y en qué periodo se pretende realizar su ejecución, todo esto debidamente aprobado por todos los directores y en concordancia con el presupuesto definido por parte del Director Financiero para cada uno de las unidades, jefaturas, coordinaciones y direcciones de la estructura organizativa.

**f) Comentario:** Del total de procesos ejecutados por la entidad en el primer semestre del año 2015, el 27,78% de los procesos de contratación ejecutados fueron declarados desiertos, esto debido a que las unidades requerentes en sus solicitudes de pedidos se encuentran mal elaboradas las Especificaciones Técnicas (ET) y/o Términos de Referencia TDR's; incumplimiento la Resolución INCOP- 0054-2011 en la cual manifiesta que antes iniciar un procedimiento de contratación pública, la entidad contratante deberá contar con las especificaciones técnicas de los bienes o rubros requeridos; o, los términos de referencia para consultoría y servicios, de conformidad con lo que establezcan los análisis, diseños, diagnósticos o estudios con los que previa debe contar la Entidad, ocasionado que la efectividad en los procesos de contratación alcance el 27,78%, correspondientes a 5 procesos sean declarados desiertos, provocando también el incumplimiento de metas programadas en el PAC y afectando su ejecución presupuestaria. Además con relación a la eficiencia en los procesos de contratación se puede evidenciar que del total de 18 procesos solo uno fue finalizado correspondientes al 5,56% de efectividad; consecuentemente también con relación a la eficacia en los procesos de contratación la entidad alcanzó un 4,22% que representa el porcentaje de adquisiciones efectuadas a través de ínfima cuantía en el primer semestre.

## **6. Recomendación:**

### **A los Coordinadores, Directores y Jefes Departamentales**

Deberán previo a realizar la solicitud de pedido para la adquisición de un bien o la contratación de un servicio establecer de manera clara el estudio de mercado con características, específicas técnicas bien detalladas y precios reales cuando de un bien se requiere; además cuando se trate de la contratación de un servicio incluidos los de consultoría sus términos de referencia deberán contener todos los aspectos fundamentales que se requiere para su contratación. Todos estos parámetros deberán contener sus firmas de responsabilidad y la autorización respectiva de la máxima autoridad.

### **Al Jefe de Compras Públicas**

Verificará que todas las solicitudes pedidos autorizados por la máxima autoridad cuenten con especificaciones técnicas claras y/o términos de referencia bien definidos de tal manera que al momento de realizar su publicación en el portal de compras públicas [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), todos los oferentes invitados a los procesos de contratación cuenten con información clara para presentar sus propuestas (ofertas), que luego serán evaluadas por parte de la comisión técnica, evitando de esta manera declarar desierto los procesos de contratación y sobre todo esto permitirá aumentar su eficacia en la ejecución presupuesta y cumplimiento del PAC, consecuentemente también permitirá aumentar su nivel de eficiencia en la aplicación de los diferentes procesos de contratación.

**Tabla N° 8: Plan de Implementación de Recomendaciones**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ AUDITORÍA DE GESTIÓN						
Periodo Examinado: Del 1 Enero al 30 de Junio del 2015						
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES						
N°	Propósito de la Recomendación	Actividades	Personal a cargo del cumplimiento de las actividades	Plazos asignados para el cumplimiento.	Métodos de Verificación	Firmas de Responsabilidad
1	Evitar eventos de riesgo que puedan afectar a la entidad respecto a la pérdida de recursos financieros y sanciones por los organismos de control .	Se deberá proponer a la Coordinación Administrativa, Financiera y UTH la actualización y creación de un manual de procedimientos para aplicar los procedimientos de Contratación Pública.	Coordinación Administrativa de Desarrollo y Talento Humano	10 de Junio 2016	Manual de Procedimientos	
2	Mejorar la gestión e imagen institucional.	Deberá solicitar con anticipación a cada uno de las dependencias un plan de capacitación, el cual será entrega a la Unidad de Talento Humano para que los funcionarios puedan capacitarse en temas relevantes de interés para la institución.	Coordinación Administrativa de Desarrollo y Talento Humano	10 de junio 2016	Disposiciones escritas de la Coordinación Administrativa	
3	Evitar Sanciones por incumplimiento de Normativa Legal en los procesos de contratación.	Deberá solicitar mediante disposición a la Jefa de la Unidad de Compras Públicas, que previo a la etapa de negociación única en los procesos de Subasta Inversa Electrónica, se cuente con todo lo establecido en el Art. 47 del Reglamento a LOSNCP. Además el PAC se deberá publicar en la fecha establecida en la LOSNCP, hasta el 15 de enero de cada año.	Coordinación Administrativa de Desarrollo y Talento Humano, Jefe de Compras Públicas	31 de mayo 2016	Disposiciones escritas de la Coordinación Administrativa Aprobación del PAC	
4	Evitar contar saldos irreales en los estados financieros-partidas presupuestarias	La Coordinación Financiera deberá aplicar las partidas presupuestarias de manera correcta lo establecido en el clasificar presupuestario por el ministerio de finanzas, a fin de evitar que los gastos incurridos por la administración sean irreales.	Coordinador Financiero	30 de Junio del	Disposiciones escritas de la Coordinación Administrativa, Certificaciones presupuestarias, balances	
5	Evitar retos en la ejecución presupuestaria y cumplimiento del PAC	El Coordinador Financiero, conjuntamente con la parte administrativa aprobarán el PAC de manera íntegra el cual deberá ser aprobado con la debida oportunidad con la máxima autoridad mediante resolución administrativa y una vez obtenida la aprobación deberá ser entregada a la Jefa de la Unidad de Compras Públicas para que proceda a su publicación en el Sistema Oficial de Contratación Pública	Coordinación Administrativa y Financiera, Jefe de Compras Públicas	15 de Enero del 2017	Disposiciones Escritas , Plan Anual de Contrataciones, Resolución Administrativa	
6	Mejorar la gestión e imagen institucional.	La Cordinación Administrativa deberá establecer indicadores de gestión que permitan medir el nivel de eficiencia, eficacia en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Coordinación Administrativa Unidades Administrativas y Operativas	31 de Mayo del 2016.	Disposiciones Escritas, Indicadores de Gestión Aprobados	

Elaborado por :Rosalba Ramos

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, año 2015.

Elaborado por: Rosalba Ramos G.

#### **4.4. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME**

Se convocó al Sr. Marco Maquisaca Alcalde, Abg. Humberto Barzola, Coordinador Administrativo de Desarrollo y Talento Humano, Ec. Luis Cobos Coordinador Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, a la Lic. María Chuquizala Contador General y la Lic. Maritza Abril Jefe de la Unidad de Compras Públicas a la lectura del informe, reunión que se desarrolló en las dependencias de la institución.

Respaldo de la reunión se dejará evidencia con la convocatoria emitida y el acta de aprobación del informe. (ANEXO 3 )

#### **4.5. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS**

Concluido el proceso de auditoría de gestión al área de compras públicas, por el período 1 de enero al 30 de junio del 2015, se realizó la comprobación de la hipótesis, siendo esta verdadera, que si se pudo determinar el nivel de eficiencia en los procesos de contratación pública, en el GAD con una auditoria DE GESTIÓN, y se generó un informe de aseguramiento que permitirá a los principales funcionarios de la entidad la implementación de acciones de mejoramiento para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.

## 5. BIBLIOGRAFÍA

1. Arens, A. E., & Beasley, M. (2011).
2. BENJAMIN, F. E. (2009). *Auditoría Administrativa*. McGraw.
3. Benjamin, F. F. (2007). *Auditoría Administrativa*. Mejioco: Pearson Educacion.
4. BLANCO LUNA, Y. (2010). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Colombia: ECOE EDICIONES.
5. CABALLERO. (2013).
6. CEPEDA A. (s.f.). *AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO*. Editorial Nomos.
7. CEPEDA, A. (s.f.). *AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO*. Editorial Nomos.
8. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR. (2008). *Arts. 225*. Quito.
9. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2010). *Normas Técnicas de Control Interno*. QUITO.
10. CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2011). *Manual de Auditoría Financiera*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manaudfin.pdf>
11. CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, M. (2011). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito.
12. COOK , J., & GARY, W. (1987). *Auditoría*. Buenos Aires: Editorial MC GRAW HILL.
13. CUMANDÁ, G. A. (2015). Cumandá.
14. DEFINICIÓN ABC. (s.f.). Recuperado el 15 de Agosto de 2013, de <http://www.definicionabc.com/general/muestra.php>
15. DEFINICIÓN DE. (s.f.). Recuperado el septiembre de 2013, de <http://definicion.de>
16. DEFINICIÓN.org. (2014). Obtenido de <http://www.definicion.org/corretaje>
17. DUEÑAS L., N. B. (2012). *Auditoría de Gestión*. Loja: Ediloja Cía. Ltda.
18. Enciclopedia de Auditoría Ocena Centrum. (s.f.).
19. HERRERA, C. (2006). *Métodos de Investigación y Técnicas de Estudio*. Riobamba.
20. JIMENEZ, Y. (2008).
21. LEIVA. (2001).
22. LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, C. (2012). *Capítulo*. Quito.

23. LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. (2015). *Registro Oficial Suplemento N° 395*.
24. LOZADA y LOPEZ. (2004).
25. MADARIAGA, J. (2009). *Manual Práctico de Auditoría*. Barcelona: Ediciones Deusto.
26. MALDONADO, M. (2006). *Auditoría de Gestión. 3ra. Edición*. Quito: Editorial Abya Ayala.
27. MINISTERIO DE FINANZAS. (2012). *CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CONTABLES DEL SECTOR PÚBLICO*. Quito.
28. MUÑOZ RAZO, C. (2010). *Auditoría en Sistemas Computacionales*. Mejiro: Person, Primera Edición.
29. PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR. (2013 ). *Plan nacional*. Obtenido de <http://www.buenvivir.gob.ec/planificamos-el-futuro>
30. *REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA*. (2008). Quito.
31. Registro Oficial No. 449, 2008 *CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR*. Montecristi.
32. STONER J., F. E. (6ta. Ed.). *Administración*. Prentice Hall.
33. TORRES, D. M. (2014). *CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA*, 1.
34. VELÁSQUEZ, N. (2012). *Auditoría de Gestión I*. Loja: Edoloja Cia. Ltda.

## 6. ANEXOS

### Anexo 1: Autorización GAD Municipal del Cantón Cumandá

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN CUMANDÁ**



Oficio N°.- GADC.CA-2015-06-186

Cumandá, junio 01 del 2015

Ms. Otto Arellano Cepeda  
**DIRECTOR DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**  
Riobamba.-

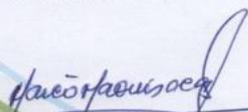
De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo, al tiempo que auguramos muchos éxitos en las funciones encomendadas a su persona.

A la vez me permito comunicarle que por medio de la presente damos respuesta al oficio N° **0250-DCCA-UNACH** en el cual se realiza la solicitud de autorización a la Srta. **ROSALBA CECIBEL RAMOS GUAYLLASACA**, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Chimborazo, en mi calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cumandá, Provincia de Chimborazo, **CONCEDO LA AUTORIZACIÓN**, para que la mencionada estudiante desarrolle su Proyecto de Investigación previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.

Con sentimientos de consideración y estima,

Atentamente,



Marco Maquísaca Silva  
**ALCALDE DEL GADM CUMANDÁ**



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ  
ALCALDÍA

Paraiso de paz, verso de amor...



**Princesa del Chimborazo**  
Telefax: (03) 2 326-160 / 88  
(03) 2 326-105 / 075  
Email: mcumanda@hotmail.es  
Website: www.cumanda.gob.ec  
RUC: 0660001760001

Dirección: Abdón Calderón s/n y Simón Bolívar      Cumandá - Chimborazo - Ecuador

**Anexo 2:** Hoja de hallazgos

<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>Del 01 de Enero al 30 de Junio del 2015</b> <b>HOJA DE HALLAZGOS</b>			
CONDICIÓN	CAUSA	CRITERIO	EFECTO
Inexistencia de un manual de procedimientos interno para aplicar los procesos de contratación pública.	La Unidad de Compras Públicas no presentó un manual de procedimientos como propuesta para ser aprobado por la máxima autoridad esto por falta de gestión de la unidad.	De acuerdo a la Norma de Control Interno N° 100-03 RESPONSABLE DEL CONTROL INTERNO de la Contraloría General del Estado, señala que el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.	La inexistencia de un manual de procedimiento interno para el área compras públicas ocasiona que la entidad a más de contar con la LOSNCP y su Reglamento, además no cuenta con normativa interna que permita mejorar los procesos de contratación y sobre todo garantizar en la mejora de la gestión institucional.
Incumplimiento en el PAC y la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo programado.	La creación de un nuevo aplicativo y herramienta informática USHAY para efectuar los procesos de contratación y falta de capacitación por parte de la unidad de compras públicas.	La Resolución SERCOP N° 0000015-2015 emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, establece la obligación a todas las entidades públicas a realizar todos sus procesos de contratación a través de esta herramienta informática.	El uso de aplicativo USHAY las constantes fallas y actualizaciones realizadas por parte del SERCOP ha ocasionado que no se logre ejecutar las contrataciones de obras, bienes y servicios programados.



<p>Procesos en estado borrador y no se aplicaron los procedimientos establecidos en la ley para la adquisición de bienes, falta de valores referenciales de mercado en la etapa de negociación única.</p>	<p>Situación producida porque la unidad de compras públicas no solicitó dicha información respecto a cotización, precios referenciales de otros procesos similares entre otros.</p>	<p>El Art. 77 numeral 3 letras a) b) c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 22 letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 47 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>	<p>La falta de proformas, precios referenciales de procesos similares para la etapa de negociación ocasionó que la institución desconozca si es la mejor oferta en cuanto a precio y características.</p>
<p>Adquisiciones de suministros de oficina a través de catálogo electrónico realizados con partida presupuestaria de gasto inversión.</p>	<p>Aplicación incorrecta del Catálogo General de cuentas y confusión del clasificador presupuestario del Sector Público</p>	<p>El Art. 77 numeral 3 letras a) b) c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 22 letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público; y el Art. 42 numeral 7 y 9 del Manual de Puestos y Funciones del GADM-CC, manifiesta que son funciones del Director Financiero.- supervisar el cumplimiento e incorporar de los procesos específicos de control interno dentro de los sistemas económicos –financieros de la institución. Supervisa que las tareas económicas financieras se rijan de conformidad a las leyes, reglamentos procedimientos y más normas que rigen la actividad.</p>	<p>La aplicación incorrecta de las partidas presupuestarias en la adquisición de bienes para consumo de la entidad con gasto de inversión, ocasiona que los saldos en la cuenta contables no sean reales.</p>
<p>Incumplimiento en la publicación del PAC 2015 e insuficiente detalle para la adquisición de bienes, obras, servicios incluidos los de consultoría.</p>	<p>Retraso por parte de los diferentes departamentos en la generación de pedidos para realizar la unificación de los mismos y realizar su publicación en el portal institucional.</p>	<p>El Art. 25 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. <b>Del Plan Anual de Contratación.-</b> establece que hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC)..(...); Art. 22 de la Ley: Art. 26 Contenido del PAC,</p>	<p>El retraso en la publicación del PAC en la fecha establecida y el poco detalle en la publicación de las contrataciones a realizar provoca que los proveedores no puedan identificar las obras, bienes y servicios a contratarse y así obtener mejores</p>

		Art. 42 numeral 7 y 9 del Manual de Puestos y Funciones del GADM-CC.	alternativas en ofertas para las adquisiciones y contrataciones.
El 27,78% de los procesos de contratación ejecutados por la entidad fueron declarados desiertos	Situación producida porque las unidades requirentes en sus solicitudes de pedidos, se encuentran mal elaboradas las Especificaciones Técnicas (ET) y/o Términos de Referencia TDR's.	INCOP- 0054-2011 en la cual manifiesta que antes iniciar un procedimiento de contratación pública, la entidad contratante deberá contar con las especificaciones técnicas de los bienes o rubros requeridos; o, los términos de referencia para consultoría y servicios, de conformidad con lo que establezcan los análisis, diseños, diagnósticos o estudios con los que previa debe contar la Entidad,	El establecimiento de especificaciones técnicas y/o términos de referencia mal elaborados, provocó que con relación a la efectividad en los procesos de contratación alcance el 27,78%, correspondientes a 5 procesos sean declarados desiertos ocasionando el incumplimiento de metas programadas en el PAC y afectando su ejecución presupuestaria. Además con relación a la eficiencia en los procesos de contratación se pudo evidenciar que del total de 18 procesos solo uno fue finalizado correspondientes al 5,56%.



## ACTA DE COMUNICACIÓN DEL RESULTADO Y

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ PROVINCIA DE CHIMBORAZO PARA DETERMINAR SU NIVEL DE EFICIENCIA DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2015

En la ciudad de Cumandá, Provincia de Chimborazo, a los siete días del mes de abril del año 2016, a partir de las diez de la mañana, el suscrito Egda. Rosalba Cecibel Ramos Guayllasaca Jefe del equipo auditor, se constituye en las oficinas de la Unidad de Reuniones de la Alcaldía de Cumandá, con el objetivo de dejar constancia de la Comunicación de Resultados del examen de auditoría gestión al área de Compras Públicas a los procesos de contratación, por el período comprendido entre 01 de Enero al 30 de Junio del 2015, que fue realizado de conformidad con la solicitud realizada al Señor Alcalde del GAD Municipal y autorizado por su persona mediante Oficio N° GADM-C.C-A-2015-06-186 , previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.

En cumplimiento al cronograma establecido para el desarrollo de la tesis, es importante que se realice la comunicación de los hallazgos e inconformidades detectados a los funcionarios y personas relacionadas con el examen, para que puedan poner en práctica el plan de recomendaciones.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes se procedió a la lectura del borrador del informe, se analizaron y discutieron los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

### Listado de Personal Asistente a la Conferencia y Lectura del Informe

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA Y C.C.
Sr. Marco Maquisaca	Alcalde	
Abg. Humberto Barzola	Coordinador Administrativo y Talento Humano	
Lic. María Chuquizala	Contadora	
Ec. Luis Cobo	Director Financiero	
Lic. Maritza Abril	Jefe de Compras Públicas	

**Listado de Personal Asistente a la Conferencia y Lectura del Informe**

Nombres y Apellidos	Cargo	Numero de Cédula	Firma
Sr. Marco Maquisaca	Alcalde	060238514-8	
Abg. Humberto Barzola	Coordinador Administrativo y de Talento Humano		
Lic. María Chucuisala	Contadora	060312869-5	
Ec. Luis Cobos	Director Financiero	0101278915	
Sra. Maritza Abril	Jefe de Compras Públicas	010315718-6	



Anexo 4: Notificación de inicio de auditoría



**NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORIA  
A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, DE DESARROLLO Y TALENTO HUMANO  
Oficio N° 001**

**Sección:** Proveeduría – Compras Públicas  
**Asunto:** Notificación de inicio de examen

Cumandá, 05 de Febrero del 2016.

Abg.  
Humberto Barzola  
**COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DESARROLLO HUMANO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ**  
Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su reglamento, notifico a usted, que como parte de la proyecto de investigación previo a la obtención del Título de Ing. en Contabilidad y Auditoría C.P.A., iniciaré un examen de auditoría de gestión a la unidad de Proveeduría relacionado a los procesos de contratación pública, por el periodo comprendido entre el 1 Enero al 30 de Junio del 2015.

Los objetivos generales del examen son:

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría de gestión orientados a los procesos de contratación pública ejecutados durante el primer semestre del año 2015.
2. Evaluar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria y el cumplimiento del PAC a través de la aplicación de indicadores de gestión.
3. Determinar el grado de confiabilidad del sistema de control interno y el cumplimiento de las principales disposiciones legales.
4. Generar el informe de examen de gestión y las acciones correctivas.

Para esta acción de control el equipo de auditores está conformado por los señores:  
Ing. Edgar Rodríguez como Supervisor y Director de tesis y el Egda. Rosalba Cecibel Ramos; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad

AUDITOR

