



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

**“EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE
LA GOBERNACIÓN DE ORELLANA POR EL PERIODO COMPRENDIDO
ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014”**

AUTORA:

MAYRA JOHANNA COSTA TANHAZO

ORELLANA - ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Sra. Mayra Johanna Costa Tandazo, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Carlos Augusto Delgado Rodríguez
DIRECTOR

Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Mayra Johanna Costa Tandazo, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 10 de febrero de 2016

Mayra Johanna Costa Tandazo
171571057-8

DEDICATORIA

A Dios por protegerme y cuidarme durante todas las etapas de mi vida, por darme la fé, fortaleza y la bendición de lograr mis objetivos.

A mi padre: Alexis Costa, por su amor y ejemplo de superación nos ha demostrado que nunca es tarde para lograr nuestros sueños.

A mi abuelita: Maruja, por su permanente cariño y consejos que me motivaron durante toda mi vida para seguir adelante y no desfallecer.

A mi esposo: Luis, quien me apoyado incondicionalmente y me ha impulsado a continuar con mis estudios.

A mis hijas: Annela y Kamyla que son una bendición y la fuente de inspiración para superarme y seguir adelante día tras día.

Mayra Johanna Costa Tandazo

AGRADECIMIENTO

A dios por darme vida, fortaleza y la bendición de alcanzar este objetivo anhelado.

Un especial agradecimiento a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por darme la oportunidad de culminar con mis estudios superiores.

A todos los docentes que impartieron sus conocimientos en el transcurso de mi formación académica.

Al Ing. Carlos Delgado y al Dr. Sergio Esparza por su guía, colaboración y supervisión en la elaboración del presente trabajo.

Agradezco a mi familia por su paciencia, comprensión y apoyo incondicional en todas las etapas de mi vida.

A mis amigos por brindarme su amistad y darme ánimos durante toda esta etapa de enseñanza.

Mayra Johanna Costa Tandazo

ÍNDICE DE CONTENIDO

PORTADA.....	i
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL	ii
DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE DE CONTENIDO	vi
ÍNDICE DE TABLAS	viii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	ix
ÍNDICE DE ANEXOS	x
RESUMEN EJECUTIVO.....	xi
SUMMARY.....	xii
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	3
1.1.2 Delimitación del Problema	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	4
1.3 OBJETIVOS.	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	7
2.2.1 Auditoría	7
2.2.2 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)	11
2.2.3 Examen Especial.....	14
2.2.4 Herramientas de la Auditoría o Examen Especial.	16
2.2.5 Indicadores.....	35
2.2.6 Fases de la Auditoría.....	37

2.2.7	Informe de Auditoríaa.....	45
2.2.8	Sistema Integrado de Gestión Financiera (E-Sigef)	46
2.2.9	Servicio Nacional de Contratación Pública.	47
2.3	IDEA A DEFENDER	50
2.3.1	Idea a defender.....	50
2.4	VARIABLES	50
2.4.1	Variable Independiente	50
2.4.2	Variable Dependiente	50
CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO.....		51
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	51
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	51
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	52
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	53
3.4.1	Métodos.	53
3.4.2	Técnicas.	54
3.4.3	Instrumentos de recolección de datos.	55
3.5	RESULTADOS	56
3.6	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER	56
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		57
4.1	TITULO	57
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	57
4.2.1	Fases del Examen Especial.	57
4.2.2	Archivo Permanente	58
4.2.3	Archivo Corriente	82
CONCLUSIONES		193
RECOMENDACIONES.....		194
BIBLIOGRAFÍA		195
LINKOGRAFÍA		196
NORMATIVA.....		196
ANEXOS		197

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla No. 01: Marcas de Auditoría o Examen Especial.....	35
Tabla No. 02: Servidores de la Gobernación de Orellana.....	53
Tabla No. 03: Tabulación Manuales de procesos y procedimientos socializados.	92
Tabla No. 04: Tabulación Estructura Orgánica definida.....	93
Tabla No. 05: Tabulación Plan de capacitación.....	94
Tabla No. 06: Tabulación Unidad de contratación pública.....	95
Tabla No. 07: Tabulación Adquisiciones realizadas a través del SERCOP,.....	96
Tabla No. 08: Tabulación PAC 2014 elaborado y publicado,	97
Tabla No. 09: Tabulación Cumplimiento PAC,PAPP y Ejecución presupuestaria	98
Tabla No. 10: Tabulación Respaldos de archivos, programas y documentos.....	99
Tabla No. 11: Tabulación Adquisiciones contempladas en el PAC y PAPP.....	100
Tabla No. 12: Tabulación Examen especial a los procesos de contratación.....	101
Tabla No. 13: Composición presupuestaria de la Gobernación de Orellana.....	118
Tabla No. 14: Matriz de evaluación preliminar del riesgo.....	124
Tabla No. 15: Cronograma de desarrollo del examen especial.....	131
Tabla No. 16: Equipo de trabajo examen especial.....	132
Tabla No. 17: Matriz de confianza y riesgo de proceso de contratación pública....	140
Tabla No. 18: Matriz de confianza y riesgo de cumplimiento del PAC.....	141
Tabla No. 19: Matriz de confianza y riesgo de ejecución presupuestaria.....	142
Tabla No. 20: Matriz de confianza y riesgo de recepción de bienes-bodega.....	143

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No. 01: Flujo del proceso de la Auditoría.....	38
Gráfico No. 02: Identificación de los procesos de contratación pública.....	51
Gráfico No. 03: Estructura Orgánica Desconcentrada.....	82
Gráfico No. 04: Representación porcentual, Pregunta No. 1	92
Gráfico No. 05: Representación porcentual, Pregunta No. 2	93
Gráfico No. 06: Representación porcentual, Pregunta No. 3	94
Gráfico No. 07: Representación porcentual, Pregunta No. 4	95
Gráfico No. 08: Representación porcentual, Pregunta No. 5	96
Gráfico No. 09: Representación porcentual, Pregunta No. 6	97
Gráfico No. 10: Representación porcentual, Pregunta No. 7	98
Gráfico No. 11: Representación porcentual, Pregunta No. 8	99
Gráfico No. 12: Representación porcentual, Pregunta No. 9	100
Gráfico No. 13: Representación porcentual, Pregunta No. 10	101
Gráfico No. 14: Publicación PAC 2014 Gobernación de Orellana.....	156

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo No.01: Ruc de la institución.....	198
Anexo No.02: Nomina de servidoras y servidores	199
Anexo No.03: Plan anual de contrataciones 2014.....	202
Anexo No.04: Encuesta aplicada a los servidores de la Gobernación.....	204

RESUMEN EJECUTIVO

En el presente trabajo de titulación se ha realizado un Examen Especial a los Procesos de Contratación Pública de la Gobernación de Orellana por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, con el objetivo principal de evaluar los procesos de contratación pública y su cumplimiento con la normativa legal vigente. El examen especial a los procesos de contratación pública se orientó en una evaluación y análisis comprensivo de los componentes de adquisición, cumplimiento del PAC y ejecución presupuestaria. El examen especial se ha realizado en tres fases: la primera fase que corresponde al estudio preliminar para conocer la entidad, la revisión y evaluación del control interno; la segunda fase comprende el examen profundo que se realiza a los componentes críticos objetos de análisis; y, finalmente la tercera fase incluye la comunicación de los resultados que permite elaborar el informe final del examen especial realizado a la institución. Los procesos de contratación pública muestran falencias como: inexistencia de un manual de procedimientos para las adquisiciones o contrataciones, inadecuado archivo de la documentación de respaldo, falta de documentos de respaldo, falta de mecanismo de control para evaluar el cumplimiento al PAC; para lo cual se recomienda a la máxima autoridad y los servidores encargados de realizar los procesos de contratación pública se mejore el sistema de control interno mediante el cumplimiento de la normativa legal vigente sobre contratación pública en todos los mecanismos de adquisición, se elaboren y apliquen mecanismo y procedimientos de control tales como manuales de procesos, aplicación de indicadores, seguimiento y evaluación; entre otras conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe final del examen especial realizado en el presente trabajo de investigación con el propósito de que los servidores de la Gobernación de Orellana tomen las mejores decisiones para la aplicación y cumplimiento de la normativa legal, sus metas y objetivos propuestos.

Palabras Claves: Examen especial, procesos, contratación pública, PAC (Plan anual de contrataciones), SERCOP (Servicios Nacional de Contratación Pública), LOSNCP (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

Ing. Carlos Augusto Delgado Rodríguez
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

In this research paper an especial test to the public procurement process in Orellana Governorate was done in the period from January 1st to December 31st of 2014, with the main objective to evaluate the public procurement process and its accomplishment according to the current legislation. The especial test to the public hiring process was oriented in an evaluation and comprehensive analysis of the acquisition components, accomplishment to the CAP and budgetary execution. The especial test was done by following three steps: the first step corresponds to the preliminary study to know the entity, the revision and evaluation of internal control; the second step comprises the deep test to the critical components subject matter; and finally the third one includes communication of results that let to make the final inform od the especial test done in the institution. The public procurement process shows weaknesses like nonexistence of a procedures manual for procurement, improper file supporting documentation, lack of supporting documents, lack of control mechanisms to assess compliance with the CAP; for that reason is recommended to the highest authority and servers responsible for the area of public procurement to improve the system of internal control by applying current legislation on public procurement, the development of mechanisms and control methods such as manual processes, application of indicators, monitoring and evaluation, including conclusions and recommendations contained in the final report of the special survey carried out in this research paper so that servers to Orellana Governorate to make the best decisions for the implementation and enforcement of legal regulations, goals and objectives.

Keywords: special examination procedures, public procurement, CAP (annual procurement plan), SERCOP (national services of public procurement), and LOSNCP (organically law of the national system of public procurement).

INTRODUCCIÓN

En los últimos años los procedimientos de contratación pública tanto de bienes y/o servicio han sufrido cambios de modernización en materia legal como tecnológica, el estado a través de Sistema Nacional de Contratación Pública busca que los procesos sean ágiles, transparentes, eficientes, eficaces y económicamente se optimicen los recursos, para facilitar las actividades de las entidades públicas como de los proveedores.

La Gobernación de Orellana al ser una institución del sector público, se encuentra enmarcada y debe cumplir con todos los principios, procedimientos y controles de la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública, uno de los objetivos de la institución es el garantizar el manejo eficiente de los recursos, facilitando la operatividad de acciones que intervengan al cumplimiento de fines y propósitos institucionales.

La elaboración del PAC, publicación del PAC, ejecución del PAC, las diferentes contrataciones en sus procesos precontractuales y contractuales; y la ejecución del presupuesto, debe realizarse siguiendo los procedimiento y mecanismos establecidos en la normativa legal vigente, la Gobernación de Orellana a pesar de estar enmarcada en las leyes, reglamentos y normas legales; carece de un sistema de control interno que no le permite evaluar los procesos de Contratación Pública de la manera correcta, consecuentemente el resultado se refleja en las múltiples falencias que afectan la optimización de los recursos, cumplimiento de metas y objetivos propuestos por la entidad.

Por lo anotado anteriormente el presente trabajo de titulación está enfocado en realizar un “Examen Especial a los procesos de Contratación Pública de la Gobernación de Orellana en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014”, que nos permitirá analizar y evaluar que los procesos de contratación pública, se ejecuten con eficiencia, eficacia y economía, a fin de obtener como resultado el diagnóstico y determinación de los hallazgos y poder emitir conclusiones y recomendaciones que ayuden a mejorar la gestión administrativa y financiera que se realizan dentro de la institución.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Gobernación de Orellana es una institución de carácter público, que tiene la misión de ejercer la rectoría de la política pública para garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad en la provincia, en el marco del respeto a los derechos humanos, la democracia y la participación ciudadana para contribuir al buen vivir de sus habitantes.

La Gobernación de Orellana según su estructura orgánica funcional cuenta con la Unidad Administrativa de Adquisiciones, la misma que es la responsable de la gestión de los procedimientos de contratación de bienes, obras y servicios, estos determinarán su pertinencia y operatividad en la institución.

Entre sus principales problemas que tiene la Gobernación de Orellana, es el no cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos, para la elaboración y ejecución de los procesos de contratación pública por parte de los servidores de la institución, ocasionando que los procesos de contratación publicados estén incompletos, que no cuenten con el acta o documento de adjudicación por parte de la comisión técnica, que no se dé respuesta a las preguntas realizadas durante los procesos subidos en el portal, que no se emitan las certificaciones del PAC, que no se emitan y adjunte a los procesos de contratación las órdenes de compra o de trabajo, que los procesos no se los realice en el tiempo según establece la ley y que existan procesos declarados desiertos.

La falta de un sistema de control interno permanente, no permite evaluar los procesos de contratación pública y no proporciona una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de objetivos. Otro factor es la falta de una planificación adecuada por parte de los servidores encargados de elaborar el Plan Anual de Contratación (PAC); lo que conduce a procedimientos no ágiles, ineficientes y tecnológicamente desactualizados, además de un mal uso de los recursos e impedimento en las labores de control tanto de las entidades contratantes como de los propios proveedores.

Otro factor es la falta de capacitación del uso y manejo del portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec a los servidores responsables, lo que puede conllevar a la máxima autoridad a cometer actos administrativos otorgando derechos y obligaciones de manera directa a los oferentes por error u omisión. Además, la falta de un área destinada para el archivo y custodia correcta de los expedientes tanto administrativos, financieros y de contratación pública, ocasiona pérdida de tiempo al momento de buscar e identificar un proceso, que los archivos no estén íntegros, confiables y exactos, y que la información no está ordenada de manera secuencial y cronológica.

Por la problemática mencionada anteriormente se vio la necesidad de realizar la presente investigación la misma que pretende evaluar los procesos para determinar errores y falencias que se hayan cometido, de esta manera ayudar al cumplimiento de la normativa que rige para los procesos de contratación pública y mantener un control de tal manera que se pueda mejorar mediante el informe final en donde se emitan las recomendaciones necesarias y dejar a consideración de la autoridad nominadora para la toma de decisiones posteriores.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera el Examen Especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana, en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, ayudará al cumplimiento de las normativas y al mejoramiento de los procesos de contratación de manera eficiente, eficaz y económica?

1.1.2 Delimitación del Problema

Área: Gobernación de Orellana.

Aspecto: Examen Especial a los procesos de contratación pública a fin de mejorar los procesos de control y de establecer el uso adecuado de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica.

Temporal: El ámbito de aplicación de la investigación lo constituirá en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Espacial: La institución pública conocida como Gobernación de Orellana, se encuentra ubicada en la provincia de Orellana, cantón Francisco de Orellana, parroquia Puerto Francisco de Orellana, en la calle Quito y Enrique Castillo, frente a la empresa de vuelos TAME, teléfono: 062880181.

1.2 JUSTIFICACIÓN

Aporte Teórico

La investigación propuesta busca, mediante la aplicación de la teoría y el marco metodológico sobre el examen especial a los procesos de contratación pública a realizarse, encontrar explicaciones y soluciones a situaciones internas y externas que afectan a la productividad, optimización de los recursos y el logro de los objetivos institucionales.

Aporte Metodológico

Para el cumplimiento de los objetivos de estudio, se desarrolla el examen especial aplicando las fases de auditoría, además la utilización de métodos de campo, deductivo y explicativo, las técnicas de observación, indagación, análisis, tabulación, comprobación, inspección y los instrumentos de investigación como entrevistas, encuestas y cuestionarios de control interno, con la finalidad de evaluar el grado de cumplimiento de los procesos, planificaciones y ejecución de los recursos que realiza la institución.

Aporte Práctico

Al realizar el examen especial hay que tomar en cuenta que se va a trabajar con la información que proporciona la institución objeto de examen, con el fin de verificar si los procesos cumplen con las disposiciones legales, además se evaluará, verificará y determinará si la entidad obtiene y emplea sus recursos de manera eficiente.

Aporte Académico

La presente investigación también busca que como estudiante ponga en práctica los conocimientos adquiridos durante el proceso académico de enseñanza y además cumplir con un requisito previo, para la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, esta investigación justifica su desarrollo y me permite aportar con las recomendaciones necesarias para que la institución tome las decisiones correctas y sirva como fuente de consulta.

1.3 OBJETIVOS.

1.3.1 Objetivo General

Realizar el examen especial a los procesos de Contratación Pública de la Gobernación de Orellana, en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, mediante la evaluación de los procesos de contratación pública, para el mejoramiento del uso de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica.

1.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Obtener toda la información teórica sobre el examen a realizarse y fundamentarla mediante la investigación bibliográfica de varios autores, que conlleve a sustentar científicamente la importancia de ejecutar el examen especial para el mejoramiento de los procesos de contratación pública y uso de los recursos.
- ✓ Examinar el cumplimiento de metas, objetivos y disposición legales aplicables a los procesos de Contratación Pública, Plan Anual de Compras y Ejecución Presupuestaria, mediante técnicas y métodos de investigación con la finalidad de verificar el uso adecuado de los recursos.
- ✓ Dar a conocer a los responsables de la Gobernación de Orellana los hallazgos, conclusiones y recomendaciones mediante un informe a fin de mejorar los procedimientos y uso de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

Durante el proceso de investigación y revisión de información en los repositorios digitales y la biblioteca de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo FADE, se encontraron temas que tienen similitud y cierta relación con el problema planteado en esta investigación.

Lema Robalino (2015), en la aplicación del Examen Especial a los Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Penipe, período 2013, ubicado en la ciudad de Riobamba, indica que:

El examen especial de auditoría, ejecutado al proceso de compras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Penipe, permitió verificar el cumplimiento de la normativa vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública y se emitió un informe al cual ayudará a disminuir los procesos desiertos y lograr incrementar el número de proceso adjudicados, mediante el cumplimiento eficiente de la normativa para el cumplimiento de los objetivos. (p.136).

Ramón Toapaxi & Toapanta Pérez (2011), en la ejecución del Examen Especial de Gestión a los Procesos del Área Financiera y Adquisiciones del Colegio Técnico Pujilí, de la Escuela Politécnica del Ejército ubicado en Latacunga, explica en sus conclusiones que el “El Examen Especial de Gestión permitió evaluar el control interno, a través de los hallazgos se determinó algunas recomendaciones que en nuestra opinión será de gran importancia para alcanzar una gestión administrativa eficiente”. (p.230).

Llinin Paucar (2015), en la aplicación del Examen Especial a los Procesos de Contratación Pública para la adquisición de insumos médicos del Hospital del IESS de Riobamba, en el período 2013, indica en una de las conclusiones de su trabajo de investigación que “El Examen Especial realizado al Hospital del IESS de Riobamba, se basa en la aplicación de la normativa legal vigente en cuanto a la contratación pública, dentro de los procesos para la adquisición de insumos médicos necesarios. (p.140).

De acuerdo a las exposiciones anteriores es necesario agregar la importancia de ejecutar un examen especial, porque es una herramienta fundamental de control a ciertas áreas o componentes que permite verificar, estudiar y evaluar en forma objetiva y concreta el cumplimiento de objetivos y metas de manera eficaz, eficiente y económica en el uso de los recursos y el cumplimiento de la normativa legal vigente.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

Mandariaga, J. (2004) manifiesta:

La auditoría, en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. (p. 12).

En forma sencilla y clara, escribe Muñoz, M. & Noboa, G. (2013) indicando:

Se conoce por auditoría al proceso sistemático de revisión, evaluación y validación de los estados financieros o el sistema de gestión de una entidad con el objeto de obtener una opinión acerca de cómo están expresados los mismos y determinar la razonabilidad de los mismos. (p. 29).

Tomando en cuenta los criterios anteriores; la auditoría es una evaluación y/o examen a los procesos, documentos y estados financieros de una organización con la finalidad de determinar el correcto uso de sus recursos y una óptima gestión en las operaciones que realizan las organizaciones.

2.2.1.1 Objetivo de auditoría.

Mandariaga, G. (2004) afirma:

La auditoría tiene como objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos –contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo-contables que procedan. (p.12).

La auditoría tiene como objetivo principal el dar a conocer de forma clara y precisa que la auditoría busca que las actividades administrativas y financieras se realicen de manera transparente y que las recomendaciones sean proporcionadas a la organización.

2.2.1.2 Clasificación de la auditoría.

Según Esparza ,S. (2010) en su folleto de estudio indica lo siguiente:

Por el objeto del examen.

Auditoría Financiera.

La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional y dictaminar sobre la razonabilidad de los mismos.

Auditoría Operacional o de Gestión.

Examina y evalúa la gestión de la empresa para establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía, ética y ecológicas en el uso de los recursos y si los objetivos y metas previstos fueron alcanzados mediante procedimientos de operación y controles eficaces, determinando las causas de ineficiencia o prácticas débiles.

Examen Especial.

Consiste en la verificación, estudio y evaluación de aspectos limitados o de una parte de las operaciones y transacciones financieras o administrativas, con posterioridad a su ejecución con la finalidad de evaluar el cumplimiento de políticas, normas y programas.

Auditoría Administrativa.

Es el revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con políticas, planes, programas, leyes y reglamentos que puedan tener un impacto significativo en las operaciones de los reportes y asegurar que la organización lo esté cumpliendo y respetando.

Auditoría Tributaria.

Es el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente las transacciones y acontecimientos económicos que tiene relación directa con los tributos generados por un ente económicamente activo, y comunicar el resultado a las partes relacionadas.

Auditoría Fiscal.

Orientada a las leyes vigentes y la forma técnica de aplicarlas en las diferentes operaciones comerciales y financieras, están basados en revisiones técnicas desde la óptica del auditor tributario público, para lograr un mejor entendimiento de las operaciones de los contribuyentes y a la vez la mayor determinación de incumplimientos en las obligaciones fiscales.

Auditoría de Calidad.

Revisa el cumplimiento del sistema de calidad, su planificación e implantación. Cumplen el programa planificado y comprueba si ese programa es implementado efectivamente y es aprobado para alcanzar los objetivos.

Auditoría Informática de Sistemas.

La auditoría de sistema analiza todos los procedimientos y métodos de la empresa con intención de mejorar su eficacia. Se ocupa de analizar la actividad que conoce como técnica de sistemas en todas sus facetas.

Auditoría Informática.

La auditoría de sistema informático consiste en evaluar la eficiencia y eficacia con que se está operando, para que se tomen decisiones que permitan corregir errores en caso de que existan o de mejorar en su actuación. Asegurar una mayor integridad, confidencialidad, confiabilidad de la información. Minimizar la existencia de riesgos en el uso de la tecnología informática. Seguridad del personal, datos, el hardware, el software y las instalaciones.

Auditoría de Gestión Ambiental.

Es necesario analizar en todo momento todos los factores de contaminación que generan las actividades de la empresa. Las simples actuaciones para asegurar el cumplimiento legislativo han dado paso a sistemas de gestión medioambiental que permiten estructurar e integrar todos los aspectos medioambientales, coordinando los esfuerzos que realiza la empresa para llegar a objetivos previstos.

Por las personas que lo ejecutan.

Auditoría Interna.

Actividad de control que cumple un auditor que está vinculado a la entidad en calidad de empleado. La auditoría interna es una actividad organizada para asegurar a la dirección de la empresa el cumplimiento de las normas de trabajo y políticas preestablecidas y obtener los beneficios que deriven de las verificaciones contables y de los análisis económicos y financieros.

Auditoría Externa.

Examen de estados financieros de una empresa realizada por un Contador Público Autorizado independiente para emitir su opinión profesional. Aplicando el concepto general se puede decir que la auditoría externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. (pp.7-8).

La auditoría tiene varios campos de estudio, las cuales concuerdan con la evaluación, examen y estudio de las operaciones, actividades y otros ámbitos del que hacer de las empresas en el desarrollo de sus actividades, con la finalidad de emitir opiniones, conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento del control de las empresas.

2.2.2 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)

Whittington & Pany (2008) manifiesta:

La existencia de las normas de auditoría generalmente aceptadas es evidencia de que los auditores están muy interesados en el mantenimiento de una alta y uniforme calidad del trabajo de auditoría por parte de todos los contadores públicos independientes.

Aplicación de las normas de auditoría.

Las diez normas expuestas por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados, incluyen términos de medición tan subjetivos como “planeación adecuada”, “suficiente comprensión del control interno”, “evidencia competente y suficiente” y “revelación adecuada”. La auditoría no puede convertirse en algo rutinario; el ejercicio del juicio por parte del auditor es vital en las diversas etapas de cada contrato. Sin embargo, la formulación y publicación de las normas de auditoría cuidadosamente redactadas son de inmensa ayuda para elevar la calidad del trabajo de auditoría, aunque su aplicación requiera el juicio profesional.

Normas Generales

1. La auditoría debe ser realizada por una persona o personas que tengan una capacitación técnica adecuada e idoneidad como auditores.
2. En todos los asuntos relacionados con la labor asignada, el auditor o los auditores deben tener una actitud mental de independencia.
3. Debe ejercerse el debido cuidado profesional en la planeación y el desempeño de la auditoría y en la preparación del informe.

Normas del trabajo de campo

1. El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si existen, deben ser supervisados apropiadamente.
2. Para planear y determinar la naturaleza, periodicidad y medida de las pruebas que deben realizar, la auditoría debe obtener una comprensión suficiente del control interno.
3. Debe obtenerse suficiente evidencia competente o válida a través de la inspección, la observación, las indagaciones y las confirmaciones para proporcionar una base razonable que permite dar una opinión relacionada con los estados financieros bajo auditoría.

Normas de los informes.

1. El informe debe establecer si los estados financieros han sido presentados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. El informe debe identificar aquellas circunstancias bajo las cuales dichos principios no han sido observados consistentemente en el periodo actual en relación con el periodo anterior.
3. Debe considerarse si las revelaciones informativas en los estados financieros son razonablemente adecuadas, a menos que el informe se especifique lo contrario.
4. El informe debe contener bien sea la expresión de una opinión relacionada con los estados financieros, tomados como un todo, o una declaración en el sentido de que no es posible expresar una opinión. Cuando no es posible expresar una opinión global, debe establecerse las razones para ello. En todos los casos en los cuales el nombre de un auditor esté asociado con los estados financieros, el informe debe contener una indicación inequívoca clara de la clase de trabajo del auditor, si existe, y el grado de responsabilidad que está aceptando. (pp. 26-27).

Las normas de auditoría generalmente aceptadas conocidas como NAGA son principios que enmarcan a los auditores durante los procesos de auditoría con la finalidad de elevar la calidad del trabajo profesional que realiza el auditor, las NAGA se constituye por diez normas las cuales se encuentran divididas en: Normas Generales que regulan las condiciones que debe reunir el auditor; Normas del trabajo de campo en el cual se determina los medios y las acciones que aplica el auditor en el ejercicio de su trabajo y Normas de los informes donde se establecen las medidas y requisitos que regulan la calidad y preparación del informe que realiza el auditor al final de su trabajo, demostrando que el auditor es un profesional y que actúa en forma independiente.

2.2.3 Examen Especial

2.2.3.1 Concepto.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Vol. Registro Oficial 395. (2002), obtenido de [http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ LeyDecJur.pdf](http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/LeyDecJur.pdf), indica:

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

El examen especial está enfocado en el estudio, evaluación y verificación de aspectos limitados de las actividades financieras, administrativas, operativas y el cumplimiento de políticas, normas y programas, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría, y al final se emitirá un informe que tenga comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre el examen realizado a una empresa.

2.2.3.2 Propósito.

Franklin, E. (2013) afirma:

Aplicar las técnicas de análisis procedentes para lograr los fines propuestos con la oportunidad, extensión y profundidad que requiere el universo sujeto de examen, en las circunstancias específicas del trabajo, a fin de reunir los elementos óptimos de decisión. (p.93).

El propósito del examen especial es aplicar las técnicas y procedimientos de auditoría a una actividad o aspecto limitados objeto de estudio, para lograr los objetivos o fines propuestos, y así emitir el informe de comentarios, conclusiones y recomendaciones para que se tomen las medidas adecuadas.

2.2.3.3 Características.

Según Contraloría General del Estado (2001) en su Manual de Auditoría obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG> manifiesta:

Los exámenes reúnen las características de: objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse; sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planteada; y profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área a realizar el examen. (p.8).

El examen especial está enfocado en el estudio y evaluación de aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa y operativa, se caracteriza por ser objetiva, sistemático y profesional ya que es realizada por un auditor que poseen la capacidad y los conocimientos sobre el examen a realizarse.

2.2.3.4 Procedimiento.

Franklin, E. (2013) en su libro define:

El procedimiento de examen consta de los siguientes pasos:

- a) Conocer el hecho que se analizar.
- b) Describir este hecho.
- c) Descomponerlo para percibir todos sus aspectos y detalles.
- d) Revisarlo críticamente en aras de comprender mejor cada elemento.
- e) Ordenar cada elemento de acuerdo con el criterio de clasificación seleccionado, haciendo comparaciones en busca de analogías o discrepancias.

- f) Definir las relaciones que operan entre cada elemento, considerado individualmente y en conjunto.
- g) Identificar y explicar su comportamiento con el fin de entender las causas que lo originaron y el camino para su atención.

Un enfoque muy eficaz para consolidar el examen consiste en adoptar una actitud interrogativa y formular de manera sistemática siete cuestionarios:

1. ¿Qué trabajo se hace? Se describe la naturaleza o tipos de labores que se realizan.
2. ¿Para qué se hace? Los propósitos que se pretenden alcanzar.
3. ¿Quién lo hace? El personal que interviene.
4. ¿Cómo se hace? Los métodos y técnicas aplicados.
5. ¿Con qué se hace? Equipos e instrumentos que se utiliza.
6. ¿Cuándo se hace? Estacionalidad, secuencia y tiempos requeridos.
7. ¿Por qué se hace? La lógica o razón que se sigue. (p. 93)

Los procedimientos del examen especial ayudan a conocer, describir, revisar, ordenar, definir e identificar los hechos que se analizan, además se formulan siete interrogantes con el fin de conocer la naturaleza, el propósito, el personal que interviene, los métodos y técnicas aplicadas, equipos e instrumentos a utilizarse, el tiempo y la razón del hecho a evaluar, con el objetivo de mejorar y generar alternativas para respaldar las conclusiones y los juicios del auditor.

2.2.4 Herramientas de la Auditoría o Examen Especial.

Las herramientas de auditoría de gestión son los métodos, técnicas, procedimientos y procesos que se emplean para facilitar la actividad que se realiza mediante la implantación de la auditoría.

2.2.4.1 Equipo Multidisciplinario.

Según Contraloría General del Estado (2001) en su Manual de Auditoría obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG>, indica:

Para la ejecución de auditorías es necesario la conformación de un equipo multidisciplinario, conformado por auditores profesionales o por especialistas en otras disciplinas: ingenieros, economistas, psicólogos, médicos, etc.

Auditores. -Es un profesional en las ramas de auditoría o contabilidad pública, cuenta con la capacidad y experiencia. De éste grupo, entre los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e íntegra responsabilidad de la Auditoría de Gestión. Así mismo, este trabajo debe realizarse a cargo de una Dirección de Auditoría y bajo la dirección de su titular.

Especialistas. -Estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad. Es conveniente que los equipos multidisciplinarios se conformen en las direcciones o departamentos de auditoría, los especialistas podrían participar incluso desde la Fase de Conocimiento Preliminar. (p.42)

Por lo tanto al realizar una auditoría o examen especial debe conformarse un equipo multidisciplinario de profesionales conformado por auditores y especialista de otras carreras cuya finalidad es el examen y evaluación meticulosa e íntegra de los procesos.

2.2.4.2 Control Interno.

Según Esparza, S. (2010) define “El Control Interno es un conjunto de procesos debidamente estructurados, que deben ser aplicados en todas las actividades de una organización con el fin de que su funcionamiento armonico coadyuve al logro de las metas y objetivos propuestos”(p.18).

Para la Contraloría General del Estado (2001) la siguiente definición es concordante con la expuesta por el Comité Organizaciones participantes (COSO) que define:

El Control Interno es un proceso efectuado por la alta 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 características:

- a. Eficacia y eficiencia de las operaciones,
- b. Fiabilidad de la información financiera,
- c. Cumplimiento de las leyes y normas aplicables (p.85).

Otra de las definiciones emitidas por la Contraloría General del Estado (2009), citada en el Acuerdo 039-CGE Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos; en el que indica:

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control (p.1).

En concordancia con las definiciones anteriores, el control interno es un mecanismo o proceso que adopta la dirección y todo el personal de una entidad, para que brinde seguridad razonable en el logro de las metas, objetivos y uso razonable de los recursos, teniendo como finalidad el cumplimiento de sus operaciones conforme establece la normativa legal vigente.

Objetivos del Control Interno.

La Contraloría General del Estado (2009), según las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, cita los siguientes objetivos :

- a) Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- b) Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- c) Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.

- d) Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. (p.1).

El control interno tiene como objetivo evaluar la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones, así como el cumplimiento de procesos y actividades conforme las disposiciones legales.

Componentes del control interno.

Según la Contraloría General del Estado (2001), en su Manual de Auditoría obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG>, el control interno esta formado por los siguiente componentes:

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 de control interno en el sector gubenamental tiene los siguientes componentes:

Ambiente de Control: Según el SAS 78, El ambiente de control establece el entorno de una organización, influyendo la conciencia del control de la gente. Constituyendo el fundamento de los otros componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura.

Evaluación de riesgos: Según el SAS 78: La valoración del riesgo es la identificación de la entidad y el análisis de los riesgos importantes para lograr los objetivos, formando una base para la determinación de cómo los riesgos deben ser manejados.

Actividades de control: Según el SAS 78: Las actividades de control las constituyen las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia son llevadas a cabo.

Información y comunicación: Según el SAS 78: La información y comunicación representan la identificación, captura e intercambio de la información en una forma y tiempo que permita a la gente llevar a cabo sus responsabilidades.

Monitoreo y supervisión: El SAS 78 lo define como: La vigilancia es un proceso que asegura la calidad del control interno sobre el tiempo. (p.87).

Los componentes del control interno son normas que permitiendo evaluar y determinar si el sistema de control aplicado en una empresa o institución es eficiente y eficaz, el control interno tiene cinco componentes interrelacionados, los mismos son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, monitoreo y supervisión.

Métodos de evaluación.

Entre los métodos para evaluar el control interno, Esparza, S. (2010) en su folleto de estudio indica:

En la fase de planificación específica, el auditor evaluará el control interno de la entidad para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos, determinando sus falencias, su confianza en los controles existentes y el alcance de las pruebas de auditoría que realizará y seleccionará los procedimientos sustantivos de auditoría a aplicar en las siguientes fases (p.21).

Según la Contraloría General del Estado (2001) en su Manual de Auditoría obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG>, los métodos de evaluación que se aplican son:

Cuestionarios. -Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito. Los cuestionarios especiales, también llamados “cuestionarios de control interno”, son otra técnica para la documentación, contabilidad y control, siempre y cuando exista el documento de análisis correspondiente, en el cual se defina la confianza de los sistemas examinados.

Flujogramas. - Consiste en revelar y describir la estructura organica de las areas relacionadas con la auditoria, asi como, los procedimientos a travez de sus distintos departamentos y actividades.

Descriptivo o narrativo. -Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. La narrativa del control interno conforme va describiendo procedimientos, va haciendo referencia a las debilidades o fortalezas de control interno, lo que le permite ir formando una opinión sobre su control.

Matrices. - El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno.

Combinación de métodos. - Ninguno de los métodos por si solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos. Ejemplo: El descriptivo con cuestionarios, los flujogramas con cuestionarios, etc. (p. 60).

Al aplicar los métodos de evaluación del control interno debemos tomar en cuenta las ventajas y desventajas de los métodos según las circunstancias, despues de analizar las definiciones de cada método es necesario mencionar que la combinación de los mismos es una forma completa de documentar y evidenciar la información, ademas hay que tomar en cuenta que los métodos no ayudan a evaluar el nivel de cumplimiento del control interno de una empresa.

2.2.4.3 Riesgos de Auditoría.

Maldonado, M. (2006) en su libro define:

El riesgo de auditoría puede definirse como la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe. Esta compuesto por distintas situaciones o hechos que, analizados en forma separada, ayudan a evaluar el nivel de riesgo existente en un trabajo en particular y determinar de qué manera es posible reducirlo a niveles aceptables. (p. 56).

La Contraloría General del Estado (2001) establece lo siguiente:

En este tipo de auditoría debemos tener en cuenta también los tres componentes de riesgo:

Riesgo Inherente, ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.

Riesgo de Control, de que el sistema de control interno prevenga o corrija tales errores.

Riesgo de Detección, de que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor. (p. 61).

El riesgo se puede dar cuando el auditor emite opiniones erradas sobre el examen que esta realizando todo por no haber detectado las irregularidades o faltas significativas que a lo mejor se presentaron en las fases de auditoría o examen que realizó, ocasionando la modificación de una opinión ya emitida; es por ello que se debe analizar y revisar cuidadosamente cada fase de la auditoría. El riesgo en la auditoría tiene tres componentes: Riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

2.2.4.4 Muestreo en la auditoría.

Contraloría General del Estado (2001) señala:

El muestreo es el proceso de determinar una muestra representativa que permite concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de operaciones. Por muestra representativa se entiende una cantidad dada de partidas que considerando los valores otorgados o elementos tales como el “riesgo”, permite inferir que el comportamiento de esa muestra es equivalente al comportamiento del universo. La aplicación del muestreo en auditoría tiene los siguientes objetivos:

- ✓ Obtener evidencia del cumplimiento de los procedimientos de control establecidos.
- ✓ Obtener evidencia directa sobre la veracidad de las operaciones que se incluye en los registros y controles.

Los auditores emplean los dos enfoques de las técnicas de muestreo, como son:

De apreciación o no estadísticos. - Los ítems a ser incluidos en la muestra son determinados de acuerdo a criterio; en este tipo de muestreo el tamaño, selección y evaluación de las muestras son completamente subjetivas; por lo tanto, es más fácil que ocurran desviaciones. Esta técnica es la más tradicional que viene aplicando el auditor; se sustenta en una base de juicio personal.

Estadístico. - Aplica técnicas estadísticas para el diseño, selección y evaluación de la muestra; provee al auditor de una medición cuantitativa de su riesgo. Este muestreo ayuda al auditor a: 1. Diseñar una muestra eficiente; 2. Medir la eficiencia de la evidencia comprobatoria obtenida; y, 3. Evaluar los resultados de la muestra.

Los dos tipos de muestreo hacen uso del criterio profesional del auditor para la planeación, elaboración y evaluación de una muestra; igualmente si los dos se aplica apropiadamente puede proporcionar suficiente evidencia comprobatoria (pp. 63-65).

Conforme a lo que se establece en los párrafos anteriores hay que indicar que tanto el muestreo estadístico como no estadístico pueden brindar evidencia suficiente y competente al auditor, permitiéndole detectar riesgos sobre los procesos establecidos en la entidad los cuales se entienden como hallazgo en la auditoría. Se debe considerar que ambos métodos revelan información suficiente que apoyan el juicio del auditor.

2.2.4.5 Técnicas utilizadas en la auditoría.

Esparza, S. (2010) en su folleto de estudio indica que “ Las técnicas de auditoría son métodos prácticos aplicados por auditores durante el curso de sus labores, para obtener la información adecuada y fundamentar sus opiniones y conclusiones”. Se aplican en la fase de planeamiento y programación.

Contraloría General del Estado (2001) menciona lo siguiente:

Las técnicas y prácticas adecuadas, que permiten la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que dan una base objetiva y profesional, que fundamentan y sustentan los comentarios, conclusiones y recomendaciones del auditor, son:

Técnica de verificación ocular:

Comparación. - Mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.

Observación. - Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc.

Rastreo. - Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar.

Técnica de verificación verbal:

Indagación. - Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada.

Entrevista. - a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada.

Encuesta. - Realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados.

Técnica de verificación escrita:

Análisis. - Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos.

Conciliación. - Consiste en analizar la información producida por las diferentes unidades operativas o administrativas, con el objeto de hacerles concordantes entre si y a la vez determinar la validez y veracidad de los registros, informes y resultados bajo examen.

Confirmación. - Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/o de fuente ajena a la entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen.

Tabulación. - Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área, segmentos o elementos examinados que permiten llegar a conclusiones.

Técnica de verificación documental:

Comprobación. - Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través del examen de la documentación de respaldo.

Calculo. - Consiste en la verificación de la exactitud y correcciones aritméticas de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros.

Revisión selectiva. - Consiste en una breve o rápida revisión o examen de un aparte del universo de datos u operaciones, con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoría.

Técnica de verificación Física:

Inspección. - Esta técnica involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objetivo de establecer su existencia y autenticidad.

Otras técnicas de auditoría:

Verificación. - Está asociada con el proceso de auditoría, asegura que las cosas son como deben ser, podría verificarse operaciones del periodo que se audita y otras de periodos posteriores.

Investigación. - Examina acciones, condiciones y acumulaciones y procesamientos de activos y pasivos y todas aquellas operaciones relacionadas con estos.

Evaluación. - Es el proceso de arribar a una conclusión de auditoría a base de las evidencias disponibles.

Medición. - Consiste en medir la eficacia, economía, eficiencia, ecología y ética de una entidad.

En la auditoría de gestión, también se puede aplicar determinadas prácticas como las que se definen a continuación:

Síntomas. - Son los indicios de algo que está sucediendo o va a ocurrir, que advierten al auditor de la existencia de un área crítica o problema y que le orienta para que haga énfasis en el examen de determinados rubros, áreas u operaciones.

Intuición. - Es la capacidad de respuesta o reacción rápida manifestada por auditores con experiencia, ante la presencia de ciertos síntomas que inducen a pensar en la posibilidad de un hallazgo.

Sospecha. - Es la acción de desconfiar de una información que por alguna razón o circunstancia no se le otorga el crédito suficiente.

Síntesis. - Preparación resumida de hechos, operaciones o documentos de carácter legal, técnico, financiero, administrativo o de otra índole.

Muestreo Estadístico. - Es la aplicación de los procedimientos de auditoría a una proporción inferior al ciento por ciento de las operaciones de una entidad, proyecto, programa o actividad, con el propósito de evaluar las características y de inferir a su universo. (pp. 67-71).

El auditor según su criterio o juicio profesional determina las técnicas y prácticas a utilizar en la investigación que realiza, con el fin de obtener evidencia suficiente e información adecuada para fundamentar su informe de auditoría.

2.2.4.6 Programas de auditoría.

La Contraloría General del Estado (2011) en su Guía metodológica para auditoría de gestión explica lo siguiente:

Los programas para la auditoría, al igual que para otro tipo de auditoría, describen específicamente como se deben llevar a cabo las actividades durante la ejecución del examen, contienen una relación ordenada de forma secuencial y lógica de los diferentes procedimientos a desarrollarse en relación a los objetivos propuestos, en cada uno de los sistemas, proyectos, programas procesos, actividades o rubros a examinarse.

Los programas de auditoría son los pasos que se deben seguir durante la auditoría o examen especial, en ellos se realiza y registrar las actividades que se van a efectuar durante el examen.

2.2.4.7 Evidencia suficiente y competente.

Según Franklin, E. (2007) explica en su libro:

La evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoria, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor. La evidencia se puede clasificar en los siguientes rubros:

Física.- Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presenta a través de notas, fotografías, graficas, cuadros, mapas o muestras materiales.

Documental.- Se logra por medio del análisis de documentos. Está contenida en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación relacionada con el trabajo.

Testimonial.- Se obtiene de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoria.

Analítica.- Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregaciones de la información por áreas, apartados y/o componentes.

Para que la evidencia sea útil y valida, debe reunir los siguientes requisitos:

Suficiente.- Debe ser necesaria para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.

Competente.- Debe ser consistente, convincente, confiable y haber sido validada.

Relevante.- Debe aportar elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y convincente.

Pertinente.- Debe existir congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría (p.89).

Es importante señalar que las evidencias se obtienen mediante la aplicación de las técnicas de auditoría y son elementos de prueba que llega obtener el auditor durante la investigación y examen para el respaldo de su informe. Se debe tomar en cuenta que para que una evidencia sea aceptable, esta debe ser creíble y confiable.

2.2.4.8 Hallazgos de Auditoría.

Según Contraloría General del Estado (2011) en la Guía metodológica para auditoría de gestión indica que el hallazgo “es toda información que a juicio del auditor, permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en forma significativa, en la gestión de la entidad o programa que merecen ser comunicados en el informe”. (p.42).

Esparza,S. (2010) en su folleto de estudio define:

Es cualquier irregular encontrada durante el desarrollo de la auditoría, se describe brevemente y en forma objetiva el asunto a que se refiere el hallazgo. Cada hallazgo tendrá un título.

Atributos del Hallazgo.

Condición.- lo que es lo que sucedió. Comunica los hechos que el auditor encontró y que indica que no se cumplió con las normas requeridas. Debe ser suficiente, idónea, pertinente y relevante, debe estar sustentada en trabajos complejos, y, ser objetiva.

Criterio.- Se refiere a la norma estandarizada con la cual se evalúa la situación, varían de acuerdo con las exigencias de su cumplimiento, existen dos clases de criterio.

Causa.- Por qué sucedió: Se describe la razón fundamental por la cual ocurrió la citación. La determinación de las causas ayuda a desarrollar las recomendaciones de manera efectiva para que las faltas no se repitan.

Efecto.- Se refiere al resultado observable o la consecuencia de no haber cumplido con uno o más criterios y que ha significado para la entidad (pp. 50-51).

Los hallazgos son las irregularidades o deficiencias encontradas durante el examen de auditoría que no permiten cumplir con las actividades, objetivos y metas propuestas por la entidad, estos hechos bajo criterio del auditor deben ser comunicadas a la entidad. Cada hallazgo debe cumplir con los atributos de: condición, criterio, causa y efecto, se respaldarán mediante los papeles de trabajo y deberán realizarse por separado con título propio cada hallazgo.

2.2.4.9 Pruebas de Auditoría.

La Contraloría General del Estado. (2001) en el Manual de Auditoría Financiera obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manaudfin.pdf> manifiesta:

Las pruebas que contribuyen a contar con la suficiente evidencia de auditoría, son dos: pruebas de control y pruebas sustantivas.

Las pruebas de control, están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y pruebas de observación, las primeras que permiten verificar el funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos, aseguran o confirman la comprensión sobre los controles de la entidad y las segundas, posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental.

Las pruebas sustantivas, proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos.

La aplicación de los procedimientos analíticos determinados en la fase de planificación específica, es por lo general altamente efectiva y eficaz para evaluar la razonabilidad de los montos de los estados financieros. (p.206).

Las pruebas de auditoría son procedimientos para identificar y evaluar las posibles incidencias o riesgos que se pueden presentar dentro de la entidad. Se clasifica en pruebas de cumplimiento que tiene como propósito comprobar la efectividad de un sistema de control y de información financiera; y las pruebas sustantivas que se realizan para obtener evidencia sobre la validez de las transacciones.

2.2.4.10 Papeles de Trabajo.

Franklin, E. (2007) en su libro explica lo siguiente:

Para ordenar, agilizar e imprimir coherencia a su trabajo, el auditor tiene que hacerlo en lo que se denomina papeles de trabajo, que no son otra cosa que los registros en donde se describen las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a las que se llega. Estos papeles proporcionan el soporte principal que, en su momento, el auditor incorporara en su informe, ya que incluyen observaciones, hechos y argumentos para respaldarlo; además, apoyan la ejecución y supervisión de trabajo. Deben formularse con claridad y exactitud.

El auditor debe preparar y conservar los papeles de trabajo, cuya forma y contenido dependen de las condiciones de aplicación de la auditoria, ya que son el testimonio que registra el trabajo efectuado y el respaldo de sus juicios y conclusiones (p. 88).

Contraloria General del Estado (2001) citalo siguiente:

- ✓ Prepararse en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.
- ✓ Su contenido incluirá tan solo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.
- ✓ Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.
- ✓ Se adoptara las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podrían dar lugar por las desviaciones presentadas.

Objetivos de los papeles de trabajo:

Principales:

- ✓ Respalda el contenido del informe preparado por el auditor
- ✓ Cumplir con las normas de auditoría emitidas por la Contraloría General

Secundarias:

- ✓ Sustentar el desarrollo del trabajo del auditor.
- ✓ Acumular evidencias, tanto de los procedimientos de auditoría aplicados, como de las muestras seleccionadas.
- ✓ Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado sea revisado por un tercero.
- ✓ Constituir un elemento importante para la programación de exámenes posteriores de la misma entidad o de otras similares.
- ✓ Informar a la entidad sobre las deficiencias observadas.
- ✓ Sirven como defensa en posibles litigios o cargos en contra del auditor.

Custodia y archivo: Los papeles de trabajo son de propiedad de las firmas privadas de auditoría Contratadas y de las unidades de auditoría de la Contraloría y entidades públicas, las mismas que tienen la responsabilidad de la custodia en un archivo activo por el lapso de cinco años y en un archivo pasivo por hasta veinte y cinco años, únicamente pueden ser exhibidos y entregados por requerimiento judicial.

Los archivos de papeles de trabajo, para cada labor deben dividirse en dos grupos:

Archivo permanente o continuo. - Dirigido a mantener la información general de carácter permanente como un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y los principales objetivos para futuros exámenes. Contiene información de interés o utilidad para más de una auditoría o necesarias para auditorías subsiguientes.

Archivo corriente. -Se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoria específica de un periodo. La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un periodo dado varia de una auditoria a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada. Este archivo a su vez se divide en dos legajos o carpetas, una con información general y la otra con documentación específica por componentes (pp.72-79).

Las definiciones expuestas anteriormente permiten tener una idea clara, de que los papeles de trabajo es una herramienta importante para sustentar el informe del auditor, son documentos elaborados y obtenidos por el auditor durante el proceso de la auditoria y examen, los mismo que sirven de evidencia suficiente para respaldar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones realizados en un informe. Los papeles de trabajo son registros confidenciales en donde se describen la información obtenida, las técnicas, procedimiento, pruebas y conclusiones que se obtiene del examen realizado, el propósito de dichos documentos es el registrar la labor del auditor, los resultados obtenidos de la auditoría, respaldar el informe que se emita y servir como fuente de información.

2.2.4.11 Índices o referencias.

Según la Contraloría General del Estado (2001) informa:

Es necesaria la anotación de índices en los papeles de trabajo ya sea en el curso o al concluirse la auditoría, para lo cual primeramente se debe definir los códigos a emplearse que deben ser iguales a los utilizados en los archivos y su determinación debe considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo.

La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas: a) Alfabética, b) numérica y c) alfanumérica. El criterio anteriormente expuesto fue, para el archivo permanente índices numéricos y para el archivo corriente índices alfabéticos y alfanuméricos (pp.79-80).

Los índices son señales que se colocan en los papeles de trabajo ya sean de forma alfabética, numérica y alfanumérica se escriben en un recuadro en el lado superior derecho de cada hoja y con lápiz color rojo o azul.

2.2.4.12 Marcas de Auditoría.

Contraloría General del Estado (2001) define lo siguiente:

Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permiten conocer además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no. Existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría. Las otras marcas, cuyo contenido es a criterio del auditor, obviamente no tienen significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya una leyenda de su significado.

A continuación, las marcas estándares que pueden utilizarse y que se encuentran relacionadas con las técnicas y otras prácticas que contienen los procedimientos de auditoría.

Tabla No. 01 Marcas de Auditoría o Examen Especial

MARCAS	SIGNIFICADO
*	Hallazgo
⊘	Incumplimiento con la normativa
√	Revisado o verificado sin novedad
X	No existe documento de respaldo, no cumple
Σ	Sumatoria
≠	Diferente
NA	No aplica
O	Contrataciones Desiertas
⊘	No contiene firmas de respaldo
≈	Verificado con el sistema
¥	Documentos con inconsistencias

Fuente: Contraloría General del Estado;. (22 de noviembre de 2001). Manual de Auditoría de Gestión. Acuerdo 031-CG-2001. San Francisco de Quito, Quito, Ecuador: CGE.

Elaborado por: Mayra Costa Tandazo

Puede decirse que las marcas son símbolos o signos que se utilizan para explicar y señalar las pruebas que el auditor ha realizado durante el proceso del examen, estas varían de acuerdo al criterio del auditor, deben ser escritas al igual que los índices y referencias con lápiz color rojo en un sitio visible, existen dos tipos de marcas: las de significado utilizadas en cualquier auditoría y las que son a criterio del auditor; hay que tomar en cuenta que en los registros de la entidad no se deben colocar las marcas.

2.2.5 Indicadores.

Franklin, E. (2007) define:

Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación. Para que los indicadores sean eficaces tienen que reunir las siguientes características:

- ✓ Ser relevante o útil para la toma de decisiones
- ✓ Susceptible de medición
- ✓ Verificable
- ✓ Fácil de interpretar (pp.147-148).

Según la Contraloría General del Estado (2001) en su Manual de Auditoría virtual obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG>, indica:

El uso de indicadores en la auditoría, permite medir:

- a) La eficiencia y economía en el manejo de los recursos.
- b) Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia)
- c) El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad)
- d) Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteados por la organización.

Para la aplicación en la auditoría o examen especial, se requiere del conocimiento e interpretación de los siguientes parámetros: economía, eficiencia, eficacia, ecología y ética.

Economía: El indicador de economía, se relaciona con evaluar la capacidad de una institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en el logro de su misión institucional. La administración de los recursos de todo tipo, exige siempre el máximo de disciplina y cuidado en el manejo de la caja, del presupuesto, de la preservación del patrimonio y de la capacidad de generación de ingresos.

Eficiencia. - Los indicadores de eficiencia, miden la relación entre dos magnitudes: la producción física de un bien o servicio y los insumos o recursos que se utilizaron para alcanzar ese producto, pero de manera óptima. El indicador habitual de eficiencia es el costo unitario o costo promedio de producción, ya que relaciona la productividad física, con sus costos.

Eficacia. - La eficiencia en una institución se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos previstos; es decir, comparando los resultados reales obtenidos con los resultados previstos.

Los indicadores de eficacia evalúan el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir en qué medida el área, o la institución como un todo, está cumpliendo con sus objetivos fundamentales, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello.

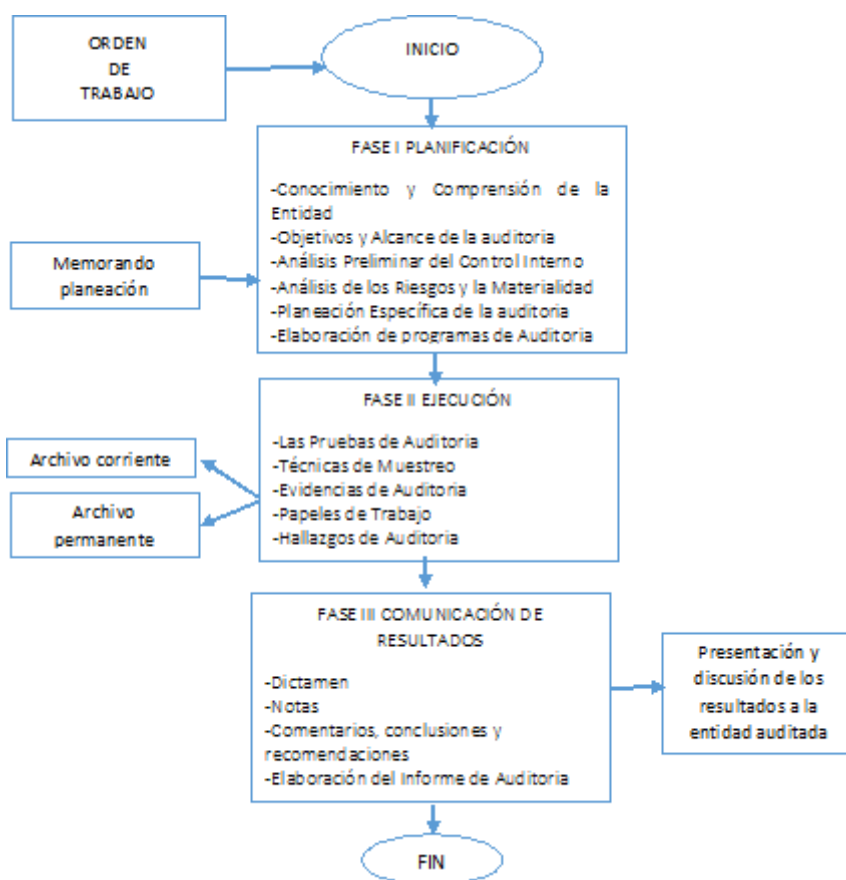
Ecología. - Con los indicadores ambientales se trata de lograr en términos medibles que se pueden identificar con una gama de metas; son básicamente medidas de ejecución que ayudan a describir cuantitativamente la calidad ambiental y permiten el monitoreo del progreso; su utilidad es proporcionar información ambiental de tipo socio-económica que se requiere para entender un asunto determinado.

Ética.- Aun no están desarrollados indicadores cuantitativos para medir el elemento ético, no obstante se requiere hacer un trabajo como auditoría de gestión para confrontar la conducta ética, los valores y moral institucional con el Código de Ética, reglamento orgánico funcional y más normativa que permita la comparación entre lo escrito o lo estipulado versus el comportamiento y accionar de los administradores, funcionarios y empleados públicos, quienes están obligados a respetar estrictamente estas normas y a demostrar que su actuación es con transparencia y sin reñir con las leyes, normas y buenas costumbres que exige la sociedad. (pp. 82-114).

Conforme lo establecido en los parrafos anteriores, se puede decir que los indicadores son instrumentos o mecanismos que el auditor utiliza para evaluar, medir y demostrar el grado de desempeño eficiente, eficaz y economicó en que se están logrando las metas y objetivos propuestos, los indicadores deben tener los atributos de ser: relevantes, suceptibles de medición y verificables.

2.2.6 Fases de da Auditoría

Gráfico No. 01 Flujo del proceso de la Auditoría.



Fuente: Contraloría General del Estado;. (agosto de 2001).,basado en el Manual General de Auditoría Gubernamental, Acuerdo No. 017-CG, San Francisco de Quito, Quito, Ecuador: CGE.

Elaborado: Mayra Costa Tandazo

2.2.6.1 Fase I: Planificación

La Contraloría General del Estado (2001) en su manual indica:

La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación será cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, considerará alternativas y seleccionará los métodos más apropiados para realizar las tareas.

Objetivo de la planificación.

El objetivo principal de la planificación, consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva.

Iniciación de la auditoría.

Para iniciar la auditoría, el Director de la Auditoría emitirá la “orden de trabajo” autorizando su ejecución, la cual contendrá:

- a) Objetivo General de la auditoría
- b) Alcance de la auditoría
- c) Nómina del personal que inicialmente integra el equipo
- d) Tiempo estimado para la ejecución.
- e) Instrucciones específicas para la ejecución (Determinará si se elaboran la planificación preliminar y específica o una sola que incluya las dos fases).

Fases de la planificación.

La planificación se divide en dos fases denominadas planificación preliminar y planificación específica.

En la primera de ellas, se configura en forma preliminar la estrategia a seguir en el trabajo, a base del conocimiento acumulado e información obtenida del ente a auditar; mientras que en la segunda se define tal estrategia mediante la determinación de los procedimientos específicos a aplicarse por cada uno de los componentes y la forma en que se desarrollará el trabajo en las siguientes fases.

Cuando se trate de exámenes a entidades o actividades relativamente pequeñas, donde no amerite presentar por separado la planificación preliminar y la específica, el Director o Jefe de la unidad de auditoría al emitir la orden de trabajo instruirá a los miembros del equipo para que el informe o reporte de planificación sea único

a) Planificación Preliminar

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento de la Dirección de la unidad de auditoría.

Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son las entrevistas, la observación y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen.

Elementos de la Planificación Preliminar

- ✓ Conocimiento de la entidad o actividad a examinar;
- ✓ Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas o objetivos a cumplir;
- ✓ Identificación de las principales políticas y prácticas: contables, presupuestarias, administrativas y de organización;
- ✓ Análisis general de la información
- ✓ Determinación del grado de confiabilidad de la información producida;
- ✓ Riesgo Inherente y Ambiente de Control;
- ✓ Enfoque preliminar de auditoría

Productos de la Planificación Preliminar

- ✓ Antecedentes
- ✓ Motivo de la auditoría
- ✓ Objetivos de la auditoría
- ✓ Alcance de la auditoría
- ✓ Conocimiento de la entidad y su base legal
- ✓ Principales políticas contables

- ✓ Puntos de interés para el examen
- ✓ Procesos importantes identificadas
- ✓ Identificación de los componentes importantes a ser examinados en la siguiente fase
- ✓ Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría. (pp.33-38)

b) Planificación Específica

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo de campo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida inicialmente durante la planificación preliminar.

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.

Elementos de la planificación específica

Consideración del objetivo general de la auditoría y del reporte de planificación preliminar

- ✓ Recopilación de información adicional por instrucciones de la planificación preliminar;
- ✓ Evaluación de control interno;
- ✓ Calificación del riesgo de auditoría;
- ✓ Enfoque de la auditoría y selección de la naturaleza y extensión de los procedimientos de auditoría

Productos de la planificación específica.

Los productos básicos elaborados al concluir la planificación específica son:

Para uso del Equipo de Auditoría.

- a. Informe de la planificación específica.
- b. Papeles de trabajo de la planificación específica.

Para uso de la entidad auditada.

- a. Informe sobre la evaluación del control interno a emitirse durante la ejecución de la auditoría, formado por el Director de Auditoría. (pp. 88-89)

La fase de planificación de la auditoría debe aplicarse de manera efectiva y eficiente para el logro de los objetivos propuestos al inicio del examen especial, teniendo como finalidad la implementación adecuada de los procedimientos de auditoría, esta fase se divide en planificación preliminar que evalúa a la entidad como un todo, inicia con la emisión de la orden de trabajo, visita y conocimiento de las instalaciones y actividades que realiza la entidad, revisión de la normativa legal, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría; la segunda fase es la planificación específica que trabaja con cada componente en esta etapa se define las estrategias y procedimientos a seguir, evalúa el control interno y califica los riesgos de la auditoría.

2.2.6.2 Fase II: Ejecución

La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior, continúa con la obtención de información, la verificación de los resultados, la identificación de los hallazgos y las conclusiones por componentes importantes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y efectividad en sus operaciones.

En la etapa de ejecución se pone en práctica el plan de auditoría y los procedimientos planificados a fin de obtener suficiente evidencia que respalde la elaboración del informe.

Productos de la ejecución del trabajo.

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

- ✓ Estructura del informe de auditoría referenciando con los papeles de trabajo de respaldo.
- ✓ Programa para comunicar los resultados de auditoría a la administración de la entidad.
- ✓ Borrador del informe de auditoría, cuyos principales resultados serán comunicados a la administración.
- ✓ Expediente de papeles de trabajo organizado de acuerdo a los componentes examinados e informados.
- ✓ Informe de supervisión técnica de la auditoría.
- ✓ Expediente de papeles de trabajo de supervisión. (Contraloría General del Estado, 2001, pp.205-250)

Como su nombre lo indica la fase dos es la ejecución, aquí se aplican los programas de auditoría elaborados en la fase de planificación, las pruebas de auditoría para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente, las técnicas de auditoría que permiten obtener la información que será analizada, validada y registrada en los papeles de trabajo ayudando a evidenciar los hallazgos encontrados durante el examen.

2.2.6.3 Fase III Comunicación de Resultados

Según Contraloría General del Estado (2001) en su manual de auditoría financiera explica:

En el transcurso de una auditoría, los auditores mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo bajo examen, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos a examen; la comunicación de los resultados se la considera como la última fase de la auditoría, sin embargo debe ser ejecutada durante todo el proceso.

a) Comunicación al inicio de la auditoría.

Para la ejecución de una auditoría, el auditor jefe de equipo, mediante oficio notificará el inicio del examen a los principales funcionarios vinculados con las operaciones a ser examinadas de conformidad con el objetivo y alcance de la auditoría.

La comunicación inicial, se complementa con las entrevistas a los principales funcionarios de la entidad auditada, en esta oportunidad a más de recabar información, el auditor puede emitir criterios y sugerencias preliminares para corregir los problemas que se puedan detectar en el desarrollo de tales entrevistas.

b) Comunicación en el Transcurso de la Auditoría

Con el propósito de que los resultados de un examen no propicien situaciones conflictivas y controversias muchas veces insuperables, éstos serán comunicados en el transcurso del examen, tanto a los funcionarios de la entidad examinada, a terceros y a todas aquellas personas que tengan alguna relación con los hallazgos detectados.

El informe de evaluación del control interno es una de las principales oportunidades para comunicarse con la administración en forma tanto verbal como escrita. La comunicación de resultados será permanente y no se debe esperar la conclusión del trabajo o la formulación del informe final, para que la administración conozca de los asuntos observados por parte del auditor, éste deberá transmitirlos tan pronto como haya llegado a formarse un criterio firme debidamente documentado y comprobado.

c) Comunicación al Término de la Auditoría

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

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

d) Convocatoria a la Conferencia Final

La convocatoria a la conferencia final la realizará el jefe de equipo, mediante notificación escrita, por lo menos con 48 horas de anticipación, indicando el lugar, el día y hora de su celebración. Participarán en la conferencia final:

- ✓ La máxima autoridad de la entidad auditada o su delegado.
- ✓ Los servidores o ex-servidores y quienes por sus funciones o actividades están vinculados a la materia objeto del examen.
- ✓ El máximo directivo de la unidad de auditoría responsable del examen, el supervisor que actuó como tal en la auditoría.
- ✓ El jefe de equipo de la auditoría.
- ✓ El auditor interno de la entidad examinada, si lo hubiere; y,
- ✓ Los profesionales que colaboraron con el equipo que hizo el examen.
- ✓ La dirección de la conferencia final estará a cargo del jefe de equipo o del funcionario delegado expresamente por el Contralor General del Estado, para el efecto.

e) Acta de Conferencia Final

El jefe de equipo elaborará una Acta de Conferencia Final que incluya toda la información necesaria y las firmas de todos los participantes. El acta se elaborará en original y dos copias; el original se anexará al memorando de antecedentes, en caso de haberlo y una copia se incluirá en los papeles de trabajo. (pp.258-262).

En esta fase se informa a la gerencia o máxima autoridad de los hallazgos encontrados, se hace una conferencia para la lectura del borrador del informe conjuntamente con los funcionarios que intervinieron durante el proceso de la auditoría con la finalidad de dar a conocimiento el incumplimiento de las leyes, normas, reglamentos que se han inobservado, y se entrega el informe final de auditoría.

2.2.7 Informe de Auditoría

Contraloría General del Estado (2003) en su Manual de Auditoría Gubernamental, recuperado de http://www.contraloria.gob.ec/normatividad_vigente.asp, indica:

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor gubernamental en el cual se presentan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos, y en el caso de auditoría financiera, el correspondiente dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo.

2.2.7.1 Clases de informes.

Informe Extenso o Largo. - Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en el que constan comentarios conclusiones y recomendaciones, incluye el dictamen profesional cuando se trata de auditoría financiera. El informe sólo incluirá, hallazgos y conclusiones sustentados por evidencias suficiente, comprobatoria y relevante, debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor.

Informe Breve o Corto. - Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando se practica auditoría financiera, en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades el cual contendrá el Dictamen Profesional sobre los estados financieros auditados, las notas aclaratorias a los mismos y la información financiera complementaria.

Informe de Examen Especial. - Es el reporte que el auditor formula como producto final de la ejecución de exámenes especiales de carácter financiero, operacional y técnicos de alcance limitado y menos amplios que el de auditoría, aplicando las normas técnicas y procedimientos de auditoría, de ingeniería o a fines para revelar los resultados obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones, en consideración a las disposiciones legales vigentes.

Informe de Indicio de Responsabilidad Penal. - Procede cuando por actas, informes y en general por los resultados de auditoría y exámenes especiales practicados por servidores de la Contraloría General, de las unidades de Auditoría Interna y Firms Privadas de Auditoría Contratadas por la Contraloría General del Estado, se determinen delitos de peculado y otros que afecten a la administración pública y no fuere posible en corto tiempo llegar a resultados finales. Contendrán los elementos probatorios necesarios para que las unidades jurídicas de la Contraloría puedan evidenciar ante las autoridades jurisdiccionales, la presunción de responsabilidad penal de las personas a las que se atribuye la comisión del delito. (pp.133-137).

El informe es el producto final que presenta el auditor después de haber realizado una auditoria o examen especial, el cual contendrá los comentarios (descripción narrativa de los hallazgos), conclusiones (juicio profesional del auditor) y recomendaciones (sugerencias positivas para dar solución a los problemas) de los hallazgos encontrados, cabe iniciar que existen algunas clases de informe, pero el que se utilizara en esta investigación será el Informe de Examen Especial.

2.2.8 Sistema Integrado de Gestión Financiera (E-Sigef)

El Gobierno Nacional a través del Ministerio de Economía y Finanzas desarrolló el Sistema Integrado de Gestión Financiera denominado ESIGEF, para que sea aplicado en las áreas financieras de las entidades que conforman el Sector Público y las entidades que reciben recursos del Estado, este sistema financiero permite el manejo virtual de los recursos económicos otorgados; a través del sistema se puede realizar modificaciones y reprogramaciones al presupuesto, emisión de certificaciones, compromiso y devengado de pagos por los procesos de adquisición, emisión de cédulas presupuestarias ,otros.

Cabe indicar que este sistema es importante para el examen especial ya que nos ayudara a la emisión de reportes de ejecución presupuestaria que serán objeto de análisis en esta investigación.

2.2.9 Servicio Nacional de Contratación Pública.

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Vol. Registro Oficial 916. (2013). obtenido de http://portal.compras publicas.gob.ec/sercop/cat_normativas/reglamento, indica que:

El Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP), es la entidad rectora del Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), responsable de las políticas, gestión y administración desconcentrada. Para el cumplimiento de sus fines tiene autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

Marchán, J.(2014) en su publicacion recuperada de <http://www.pbplaw.com/que-es-y-que-hace-el-sercop/>, manifiesta:

El SERCOP tiene como misión liderar y regular la gestión transparente y efectiva del servicio de contratación pública, dinamizando el desarrollo económico y social del Ecuador. Considerando que la LONSCNP tiene como objetivos principales la transparencia en los procesos de contratación pública e inclusión de productores nacionales y actores de la economía popular y solidaria, es el SERCOP la institución que procura materializar estas metas mediante sus acciones de administración y control.

El Servicio Nacional de Contratación (SERCOP), es la entidad responsable de monitorear y regular la gestión transparente y efectiva en los procesos de contratación pública. El SERCOP es la entidad rectora del sistema nacional de contratación pública, herramienta de apoyo que busca facilitar las actividades de adquisición de bienes y servicios a las instituciones públicas y proveedores.

2.2.9.1 Portal de compras públicas.

Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Vol. Registro Oficial 39. (2002) obtenido de http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/cat_normativas/reglamento establece que:

El Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRASPUBLICAS será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley y será administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. El portal de COMPRASPUBLICAS contendrá, entre otras, el RUP, Catálogo electrónico, el listado de las instituciones y contratistas del SNCP, informes de las Entidades Contratantes, estadísticas, contratistas incumplidos, la información sobre el estado de las contrataciones públicas y será el único medio empleado para realizar todo procedimiento electrónico relacionado con un proceso de contratación pública, de acuerdo a las disposiciones de la Ley, su Reglamento y las regulaciones del SERCOP.

El portal deberá además integrar mecanismos para la capacitación en línea de los actores del SNCP. La información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través de COMPRASPUBLICAS.

El portal de compras públicas es un sitio web administrado por el SERCOP con la finalidad de que las entidades del estado como los proveedores realicen y publiquen todos los procedimientos de contratación pública de manera ágil, transparente, eficaz y eficiente, el sistema además permite realizar capacitaciones virtuales para el manejo y aplicación adecuada de los procesos de compras públicas, consulta de la normativa legal vigente, consultas de procesos publicados, PAC de las entidades, entre otros. El manejo del sistema es de uso obligatorio para todas las entidades del sector público.

2.2.9.2 Plan Anual de Contratación.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Vol. Registro Oficial 395. (2002) obtenido de http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/cat_normativas/reglamento, manifiesta:

Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos.

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Vol. Registro Oficial 916. (2013) obtenido de http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/cat_normativas/reglamento, indica:

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 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 artículo 22 de la Ley.

De conformidad con lo antes mencionado, el Plan Anual de Contratación, es un instrumento mediante el cual se planifica anualmente todas las compras de bienes y servicios a realizarse en el transcurso del año o periodo fiscal; el 15 de enero de cada año debe ser publicado el PAC en el sistema de contratación pública el mismo que debe mantener armonía con el Presupuesto General del Estado y el Plan del Buen Vivir, con el fin de cumplir los objetivos y metas planteadas por la entidad pública.

2.2.9.3 Identificación de los Procedimientos de Contratación.

Gráfico No. 02 Identificación de los procesos de contratación pública.

PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO \$ 34.300'637.010,37		
CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO	MONTOS DE CONTRATACIÓN
BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	Sin límite
	ÍNFIMA CUANTÍA*	Menor a \$ 6.860,13
	SUBASTA INVERSA	Igual o mayor a \$ 6.860,13
	MENOR CUANTÍA**	Menor a \$ 68.601,27
	COTIZACIÓN**	Entre \$ 68.601,27 y \$ 514.509,56
	LICITACIÓN**	Mayor a \$ 514.509,56
BIENES Y SERVICIOS NO NORMALIZADOS	ÍNFIMA CUANTÍA	Menor a \$ 6.860,13
	MENOR CUANTÍA	Mayor o igual a \$ 6.860,13 y menor a \$68.601,27
	COTIZACIÓN	Entre \$ 68.601,27 y \$ 514.509,56
	LICITACIÓN	Mayor a \$ 514.509,56
OBRAS	MENOR CUANTÍA	Menor a \$ 240.104,46
	COTIZACIÓN	Entre \$ 240.104,46 y \$ 1'029.019,11
	LICITACIÓN	Mayor a \$ 1'029.019,11
	CONTRATACIÓN INTEGRAL POR PRECIO FIJO	Mayor a \$ 34'300.637,01
CONSULTORÍA	CONTRATACIÓN DIRECTA	Menor o igual a \$ 68.601,27
	LISTA CORTA	Mayor a \$ 68.601,27 y menor a \$ 514.509,56
	CONCURSO PÚBLICO	Mayor o igual a \$ 514.509,56

* Si el producto no se encuentra en Catálogo

** Si no es posible aplicar procedimientos dinámicos

Fuente: Portal de Compras Públicas, recuperado <http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/>, 03/12/2015, 23:30

Es responsabilidad de las entidades del estado identificar y aplicar los procedimientos de contratación pública para evitar el incumplimiento e irregularidades de las leyes, reglamentos y normas legales vigentes.

2.3 IDEA A DEFENDER

2.3.1 Idea a defender

El examen especial a los procesos de Contratación Pública de la Gobernación de Orellana, en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, permitirá evaluar los procesos de contratación pública, para mejorar el uso de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable Independiente: Examen Especial

2.4.2 Variable Dependiente: Evaluación a los procesos de contratación pública.

CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La modalidad que se utilizará en el presente trabajo de investigación en la Gobernación de Orellana, será una investigación de campo y bibliográfica. Mediante el sustento teórico se obtendrá la información, conceptos, definiciones e investigaciones de profesionales y/o autores que conocen de las áreas a investigar, los cuales gracias a las experiencias propias acerca del tema de estudio han logrado argumentar y encontrar las preguntas apropiadas para dar soluciones a los problemas estudiados.

Primarias: Esta modalidad se aplicará en el diagnóstico situacional de la entidad y la fase de planificación preliminar y específica, mediante la utilización de técnicas e instrumentos de investigación que servirán para recoger datos como: Observación de la entidad, revisión de archivos, entrevistas a la autoridad nominadora y funcionarios, cuestionarios al personal.

Secundarias: Sera aplicada en el marco teórico del proyecto de investigación y en la fase de ejecución del examen especial, tomando en cuenta las fuentes de investigación bibliográfica como: la internet, boletines, libros, leyes y reglamentos que los rigen como la Constitución de República del Ecuador, La ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento, La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Investigación Bibliográfica: Para la investigación bibliográfica y documental se realizará consultas de fuentes primarias, secundarias y de campo necesarias para tratar aspectos teóricos de la investigación, con el objetivo de obtener conclusiones y recomendaciones aceptables, para poder brindar una propuesta a la institución.

Investigación de Campo: Se realiza a través de visitas a la institución y mediante la aplicación de las técnicas de investigación tales como: observación a las actividades y entorno de la institución, entrevista, encuestas y cuestionarios realizados al personal se podrá conocer de qué modo o porque causas existe el problema objeto de estudio y será aplica en la fase de la planificación.

Investigación Descriptiva: Durante la investigación se puede conocer la realidad, profundidad y características del problema, por medio del involucramiento de las personas en el desarrollo de sus actividades y la revisión de procesos o documentos objeto de estudio, es decir la condición y criterio de los hallazgos, este tipo de investigación nos permite describir y analizar ampliamente el tema estudiado, este tipo de investigación será aplicada en la etapa de ejecución.

Investigación Explicativa: Aquí se explicarán la causa real y él porque del problema estudiado, es decir se describirán los hallazgos encontrados (condición, criterio, causa y efecto) para así llegar a conclusiones y ver que recomendaciones se pueden dar, se mencionara en la etapa de ejecución y comunicación de resultados.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población: El presente trabajo de investigación está integrado por toda la estructura orgánica de la Gobernación Provincial de Orellana, institución que cuenta con 37 servidores y servidoras conforme consta en el detalle:

Tabla No. 02 Servidores de la Gobernación de Orellana

AREAS	POBLACIÓN
Despacho Gobernación	2
Unidad Administrativa	10
Unidad de Talento Humano	1
Unidad Financiera	6
Unidad de Secretaria General	3
Unidad de Tecnologías de la información y comunicaciones	4
Asesoría Jurídica	2
Intendencia y Comisaria	5
Jefatura Política	2
TOTAL	37

Fuente: Unidad de Talento Humano de la Gobernación de Orellana

Elaborado por: Mayra Johanna Costa Tandazo

Muestra: Se considera el total de servidores y servidoras de la Gobernación Provincial de Orellana para la aplicación de las encuestas y es la muestra.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos.

Los métodos de investigación hacer utilizados para el desarrollo de esta investigación y en el que se podrá reunir información con la finalidad de obtener datos en la aplicación del examen especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana, a considerar son:

Inductivo. - Se utilizará este método para observar los hechos, su registro, la clasificación y el estudio de los mismos, es decir para analizar y estudiar el entorno de la entidad y las actividades que realiza.

Este método será utilizado en el desarrollo del Examen Especial al momento de realizar el análisis en los componentes de estudios que son Procesos de Contratación Pública, Plan anual de Compras y Ejecución Presupuestaria de donde se partirá para tener una idea general y clara de la situación económica, uso y control.

Deductivo. - Este se aplicará para obtener y lograr conclusiones sobre la investigación que se realiza, se basa en herramientas las mismas que pueden ser leyes, reglamentos, normas, otras teorías fundamentadas con la finalidad de demostrar y esclarecer cualquier cuestión.

En el desarrollo del Examen Especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana, este método es aplicado en la primera fase de la planificación en el análisis institucional y evaluación de control interno, con la finalidad de identificar las debilidades que afectan el control de procesos de contratación pública, la gestión de la entidad y el uso de los recursos.

Analítico. -Este método se utilizará para estudiar cada área y los problemas en ellas presentadas, las causas, su naturaleza y el efecto, con la finalidad de conocer a profundidad el objeto de estudio y poder realizar un análisis concreto.

En la ejecución del examen especial este método es aplicado a la fase de ejecución ya que aquí se identificarán los hallazgos los cuales se conocerán a profundidad y se analizarán con la finalidad de emitir las soluciones a dichos problemas.

3.4.2 Técnicas.

Es importante la implementación de técnicas en la investigación que se realiza, ya que ayudará a obtener evidencia suficiente, competente y pertinente a fin de sustentar las conclusiones y recomendaciones que se realizan durante la investigación.

Las técnicas usadas en esta investigación serán las siguientes:

Observación: Se realizará una verificación visual a toda la entidad es decir se efectúan visitas frecuentes a las instalaciones de la Gobernación de Orellana, con el objetivo de obtener el mayor número de datos mediante la identificación de los principales problemas en relación a los procesos de contratación pública, además se observarán los documentos propios de la entidad, con la finalidad de registrar los datos observados para así analizarlos e interpretarlos.

Indagación: Se buscará información mediante la conversación con los funcionarios para así obtener una idea más clara de lo que se está investigando.

Encuesta: Esta técnica será aplicada a los funcionarios de la entidad con la finalidad de obtener información que posteriormente sea evaluada para su análisis e interpretación.

Entrevista: Se realizará directamente a los funcionarios de la institución con el propósito de conocer su criterio sobre los procesos de contratación pública que maneja la entidad, para posteriormente tabularlos.

Análisis: Se evaluará de manera crítica, objetiva y minuciosa los elementos o partes estudiadas con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos, aquí se analiza la documentación tanto interna como externa.

Tabulación: Se agrupará los resultados importantes obtenidos de las encuestas y cuestionarios aplicados a los funcionarios de una institución con la finalidad de llegar a conclusiones.

Inspección: Se examinará de forma física y visual todos los documentos y registros de la Gobernación de Orellana de las áreas administrativas como financieros, con la finalidad de analizar dicha información.

3.4.3 Instrumentos de recolección de datos.

Entre los instrumentos de recolección de datos tenemos: La ficha de observación, el registro de observación, el cuaderno de notas, el diario de campo, los mapas, la cámara fotográfica, la grabadora y la filmadora.

Existen otros instrumentos de recolección de datos que se utilizarán en la investigación y son importantes para el estudio del tema estudiado:

Cuestionarios: Se estructura con preguntas abiertas y cerradas, sobre los hechos y aspectos que interesan en este caso los procesos de contratación pública, con la finalidad de obtener respuestas sobre el problema en estudio; es aplicada a los funcionarios de la institución con el objetivo de verificar si se está cumpliendo con la normativa vigente y los procesos establecidos.

Entrevista: Se prepara un conjunto de preguntas que serán aplicadas a los funcionarios de la institución, con la finalidad de obtener información y demás datos relevantes, sus criterios y comentarios en cuanto a los problemas que se presentan en los procesos de contratación pública, planificación y ejecución, así como en los objetivos y metas planteadas por la institución.

Encuesta: La encuesta será aplicada a todos los funcionarios de la institución o población, para obtener el conocimiento rápido y económico de la realidad de la institución y los problemas objetos de estudio, se aplicará una encuesta física.

3.5 RESULTADOS

Aplicadas las encuestas al personal de la Gobernación de Orellana, y mediante la tabulación y representación gráfica de pastel de los datos, se adquirió una idea más clara de las respuestas obtenidas las cuales son notificadas a través del informe, y mediante la emisión de recomendaciones sobre el control interno se contribuye a que la institución tome decisiones administrativas y financieras de manera eficiente, eficaz y económica en el uso adecuado de sus recursos.

3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

La realización de un Examen Especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana, en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, la misma que permitirá evaluar los procesos de contratación pública, para mejorar el uso de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica. Del análisis de la variable se logra establecer lo siguiente:

1. El desarrollo de un Examen Especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana, en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, no permitirá evaluar los procesos de contratación pública, para mejorar el uso de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica
2. El desarrollo de un Examen Especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana, en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, permitirá evaluar los procesos de contratación pública, para mejorar el uso de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TITULO

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DE ORELLANA POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.



4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

4.2.1 Fases del Examen Especial.

El Examen Especial a la Gobernación de Orellana se realizará aplicando las siguientes fases:

FASE I: PLANIFICACIÓN	PP
FASE II: EJECUCIÓN	EJ
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	CR




Gobernación de la
Provincia de **Orellana**

ARCHIVO PERMANENTE

INSTITUCIÓN:	GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
COMPONENTE:	EXAMEN ESPECIAL
UNIDAD:	PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
PERIODO:	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.


Elaborado por: MJCT	Fecha: 26/06/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/06/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	AP
---	---	-----------

ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE

AP	ARCHIVO PERMANENTE
AP1	Propuesta de Servicios Profesionales
AP2	Contrato
AP3	Orden de Trabajo
AP4	Carta de aceptación
AP5	Notificación Examen Especial
AP6	Solicitud de Información
IG	Información General

Elaborado por: MJCT	Fecha: 26/06/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/06/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	AP1 1 /6
---	---	-----------------

PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

OFICIO: No. 001.ECA.MC.2015

Francisco de Orellana, 26 de junio del 2015

Señora

Mónica Alexandra Guevara Yáñez

GOBERNADORA DE ORELLANA

Presente,


De nuestra consideración:

Luego de expresarle nuestro más atento y cordial saludo, agradecemos la oportunidad de presentar la propuesta de servicios para efectuar el Examen Especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, con la finalidad de desarrollar el trabajo de investigación previo a la obtención del título en Licenciatura en Contabilidad y Auditoría.

J&C Auditores presta sus servicios de asesoramiento y asistencias a la gestión contable, desarrollo de exámenes especiales, auditorías administrativas, financieras, de gestión e integral; analiza e interpreta la información administrativa y financiera para la toma de decisiones, aplica el marco jurídico, legal y los diversos enfoques y procedimientos de auditoría.

Nos avala nuestra cultura de servir a nuestros clientes de la manera más profesional y eficientemente posible, estamos concentrados en tres pilares fundamentales:

Calidad: El conocimiento de nuestra empresa es fundamental, para lograrlo debemos incluir una política de responsabilidad y calidad en nuestros medidores de desempeño.

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p>	<p style="text-align: center;">AP1 2/6</p>
---	--	---

Personal: Es lo que define a nuestra firma, la misma que cuenta con profesionales capacitados y con una larga experiencia; además nuestros esfuerzos se enfocan en atraer, retener y desarrollar los mejores talentos.

Clientes: La calidad de los servicios que proporcionamos son reconocidos en todos los segmentos del mercado institucional y empresarial.

En atención a los antes expuesto, hemos elaborado la propuesta de servicios profesionales acorde con su necesidad.


Enfoque del Trabajo

Nuestro trabajo está enfocado en la observación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado y la normativa legal en materia de Contratación Pública, incluyendo los procedimientos de auditoría que consideramos necesarios de acuerdo a las circunstancias.

Estas normas de auditoría requieren planificación y supervisión, el estudio y evaluación del sistema de control interno de la institución y que se establezca los riesgos de auditoría, así como la ejecución de los procedimientos de auditoría que se consideren necesarios, para así emitir los comentarios, conclusiones y recomendaciones mediante un informe final del resultado del examen realizado a la Gobernación de Orellana.

Alcance del trabajo.

Examen Especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p>	<p style="text-align: center;">AP1 3 /6</p>
---	--	--

Aspectos de especial énfasis.

Como parte del examen especial a efectuarse se pondrá principal énfasis en los siguientes aspectos o componentes objetos de estudio.

Procesos de contratación pública
Cumplimiento del PAC
Ejecución Presupuestaria.

Objetivos del Examen.


- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa legal de contratación pública.
- ✓ Determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos.
- ✓ Formular el informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar y fortalecer los procesos de contratación, así como la gestión institucional.

Metodología del trabajo o examen a realizar.

El plan de trabajo para la ejecución del examen especial a los procesos de contratación pública, será desarrollado de acuerdo a las tres fases o etapas de la auditoría de la siguiente manera:

FASE I Planificación

El desarrollo de las diferentes actividades de la institución debe ser conocidas en la etapa de planificación general, para ello se realizan las siguientes acciones en esta fase:


	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p>	<p style="text-align: center;">AP1 4/6</p>
---	--	---

- ✓ Conocimiento de la entidad o actividad a examinar;
- ✓ Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas o objetivos a cumplir;
- ✓ Identificación de las principales políticas y prácticas: contables, presupuestarias, administrativas y de organización;
- ✓ Análisis general de la información
- ✓ Determinación del grado de confiabilidad de la información producida;
- ✓ Puntos de interés para el examen
- ✓ Identificación de los componentes importantes a ser examinados en la siguiente fase
- ✓ Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría.
- ✓ Calificación del riesgo de auditoría;
- ✓ Informe de la planificación preliminar

FASE II EJECUCIÓN

Durante esta etapa se aplicará los métodos y técnicas de auditoría que ayude a ejecutar el examen especial mediante la recolección de evidencia:

- ✓ Aplicación de los programas de auditoría por componentes
- ✓ Obtención de evidencia
- ✓ Papeles de trabajo
- ✓ Identificación de los hallazgos
- ✓ Evaluación y aplicación de indicadores de eficiencia, eficacia y economía en el uso de sus recursos.
- ✓ Revisión y verificación de los procesos con la normativa legal vigente.

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	AP1 5 /6
---	---	-----------------

FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Durante esta etapa se procederá a comunicar los resultados obtenidos del examen especial realizado a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana, se procederá a realizar un informe final el cual contenga Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones que serán socializados a todos los servidores de la institución.


Calendario de actividades.

El trabajo se realizará en un plazo de 180 días conforme el calendario adjunto:

No.	ACTIVIDADES	PERSONAL ASIGNADO		FECHAS	
		NOMBRE	CATEGORIA	DEL	AL
1	Planificación	Mayra Costa	Auditora	26/06/2015	14/08/2015
2	Ejecución	Mayra Costa	Auditora	17/08/2015	25/11/2015
3	Comunicación de Resultados	Mayra Costa	Auditora	26/11/2016	05/01/2016

Equipo de trabajo.

DESIGNACIÓN	SIGLAS	NOMBRE	CATEGORIA
Director de Tesis	CADR	Ing. Carlos Augusto Delgado Rodríguez	Supervisor de auditoría
Miembro de Tesis	SSEM	Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno	Jefe de auditoría
Estudiante	MJCT	Mayra Johanna Costa Tandazo	Encargada de Auditoría

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p>	<p style="text-align: center;">AP1 6 /6</p>
---	--	--

Honorarios

Los honorarios por la contratación de los servicios profesionales para realizar el examen especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, en la presente propuesta no se establece ningún valor al examen especial, por cuanto es un requisito para mi titulación como Licenciada en Contabilidad y Auditoría de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la FADE-ESPOCH-ENA

Es necesario informar que, para poder cumplir con los tiempos propuestos, se debe contar con la colaboración de los servidores y servidoras del área administrativa y financiera, debido a que la documentación de soporte debe ser entregada a medida que se va solicitando a fin de garantizar el trabajo.


Por lo expuesto, quedamos a su disposición para analizar y asesorar cualquier tema incluido en nuestra propuesta de servicios profesionales.

Atentamente

Mayra Johanna Costa Tandazo

AUDITORA

Elaborado por: MJCT	Fecha: 26/06/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/06/2015


	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	AP2 1/3
---	---	----------------

CONTRATO DE TRABAJO DE SERVICIOS PROFESIONALES

En la ciudad de Puerto Francisco de Orellana, a los treinta días del mes de junio de dos mil quince, en forma libre y voluntaria, por una parte, comparecen: La Sra. Mónica Alexandra Guevara Yáñez con CI. 171733503-6, Gobernadora de Orellana en calidad de representante legal de la institución y la Ing. Silvia Teresa Llerena Morales con CI. 210048304-5, Analista Administrativa de la Gobernación de Orellana responsable del departamento de Compras Públicas; que en adelante se denominarán “Contratantes”, y por otra Mayra Johanna Costa Tandazo con CI. 171571057-8, Egresada de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la FADE-ESPOCH-ENA en calidad Auditora; que también en adelante se llamara “Contratista”, convienen celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios de Examen Especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana por el periodo comprendido entre el primero de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil trece, que contiene las siguientes cláusulas:

PRIMERA, ANTECEDENTES. - De conformidad con las necesidades actuales el Departamento Administrativo, área de Compras Públicas de la Gobernación de Orellana ha decidido contratar los servicios de JC Auditores firma contratista que presento su propuesta de servicios profesionales siguiendo los procedimientos establecidos por la institución Contratante.

SEGUNDA, OBJETO DEL CONTRATO. - El objeto del presente contrato es la realización del Examen Especial a los procesos de contratación pública realizados en el Departamento Administrativo, área de Compras Públicas de la Gobernación de Orellana por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 diciembre de 2014, actividad que se llevará a cabo con eficiencia, eficacia y sujeto a los principios y procedimientos de la normativa legal en materia de Contratación Pública, el examen se concluirá con la presentación del Informe Final de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas vigentes y las Normas de Control Interno dictaminadas por la Contraloría General del Estado consideradas en el periodo examinado.

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p>	<p style="text-align: center;">AP2 2/3</p>
---	--	---

Para efecto de lo anterior, el Contratante se compromete a colaborar y facilitar a la empresa Contratista la información respectiva para el buen desempeño de sus actividades a fin de evaluar el área indicada.


TERCERA, EL PLAZO Y MONTO DEL CONTRATO. - De acuerdo con la propuesta, la institución Contratante por la prestación del servicio de Examen Especial no establece ningún valor del contrato debido a que el trabajo de examen especial a desarrollarse es con el propósito de cumplir con un requisito para la titulación como Licenciada en Contabilidad y Auditoría de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la FADE-ESPOCH-ENA. El plazo estipulado del presente contrato será de 180 días, contados a partir de la fecha en que se firma el contrato.

CUARTA, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA - Las obligaciones de los auditores en el presente trabajo de auditoria serán las siguientes:

- ✓ Aplicar el examen especial a los procesos de Contratación Pública de la Gobernación de Orellana, en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.
- ✓ Elaborar y presentar el informe final del examen especial ante la gobernadora y servidoras y servidores de la institución.

QUINTA, OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE - Para la realización del trabajo de investigación denominado Examen Especial a los procesos de contratación públicas de la Gobernación de Orellana, la institución se compromete a facilitar a los auditores para el desempeño de sus labores toda la documentación y recursos necesarios, para realizar su trabajo siendo los siguientes:

- ✓ Espacio físico;
- ✓ Equipo básico de oficina;
- ✓ Palería y útiles de oficina.

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p>	<p style="text-align: center;">AP2 3/3</p>
---	--	---

SEXTA, TERMINACIÓN. – Las partes estipulan que se puede dar por terminado el contrato en cualquier momento. Al incumplir con lo establecido en el presente contrato se dará por anulado y se aplicará las disposiciones legales correspondientes.

SEPTIMA, ACEPTACION. -Las partes en señal de aceptación y conformidad con los términos establecidos en las cláusulas del presente contrato, proceden a suscribir el presente contrato con su firma y rubrica.

En la ciudad de Puerto Francisco de Orellana, a los treinta días del mes de junio del 2015.

Sra. Mónica Alexandra Guevara Yánez
C.I. 171733503-6

GOBERNADORA DE ORELLANA

Ing. Silvia Teresa Llerena Morales
C.I. 210048304-5


**ANALISTA ADMINISTRATIVA
COMPRAS PÚBLICAS**

Sra. Mayra Johanna Costa Tandazo

CI.171571057-8

AUDITORA

Elaborado por: MJCT	Fecha:30/06/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha:30/06/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	AP3 ½
---	---	--------------

ORDEN DE TRABAJO

OFICIO: No. 001.FADE. DT.2015

Sección: Examen especial

Asunto: Orden de trabajo

Riobamba, 02 de julio de 2015

Señora

Mónica Alexandra Guevara Yáñez


GOBERNADORA DE ORELLANA

Presente:

En cumplimiento al contrato de trabajo celebrado el 30 de junio de 2015 entre la Gobernación de Orellana y la firma JC Auditores celebrado en la ciudad de Puerto Francisco de Orellana, permitasé dar el aval para proceder a realizar el trabajo de titulación de “Examen Especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014”.

Los objetivos de esta actividad de control son:

- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa legal de contratación pública.
- ✓ Determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos.
- ✓ Formular el informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar y fortalecer los procesos de contratación, así como la gestión institucional.

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p>	<p style="text-align: center;">AP3 2/2</p>
---	--	---


Se faculta a la Señora Mayra Johanna Costa Tandazo que actué en calidad de auditora externa y el suscrito como supervisor. El tiempo estimado para la ejecución del trabajo es de 180 días, terminando el Examen Especial, presentará el o informe final.

Atentamente,

Ing. Carlos Augusto Delgado Rodríguez.

SUPERVISOR

Elaborado por: MJCT	Fecha:02/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha:31/07/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p>	<p style="text-align: center;">AP4</p>
---	--	---

CARTA DE ACEPTACIÓN

OFICIO No. 125-GO-DP-2015

Puerto Francisco de Orellana, 03 de julio del 2015

Ingeniero

Carlos Augusto Delgado Rodríguez.

SUPERVISOR -JC AUDITORES

Presente,

De mi consideración:

En atención a su Orden de Trabajo 001.FADE. DT.2015 del 02 de julio del 2015, mediante el cual solicita el aval o autorización para realizar el trabajo de titulación cuyo tema es “Examen Especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014”; nos complace informarle que la Gobernación de Orellana se compromete a darle la apertura pertinente y brindar toda la información y los recursos necesarios para la ejecución de su trabajo.


Por la atención brindada a la presente, quedo de usted agradecida.

Atentamente,

Mónica Alexandra Guevara Yáñez

GOBERNADORA DE ORELLANA

Elaborado por: MJCT	Fecha:03/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha:31/07/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p>	<p style="text-align: center;">AP5</p>
---	--	---

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN ESPECIAL

OFICIO: No. 002.ECA.MC.2015

Puerto Francisco de Orellana, 06 de julio del 2015

Sra.

Mónica Guevara

GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE ORELLANA

Presente. -

En cumplimiento a la orden de trabajo No. 001.FADE. DT.2015 emitido por el Ing. Carlos Augusto Delgado Rodríguez, docente de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y Supervisor del Examen Especial, pongo a su conocimiento que se da inicio al Examen Especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, con el propósito de que se sirva dar las facilidades necesarias para la ejecución del trabajo y la colaboración de todos los servidores para el desarrollo del trabajo.


Para el presente Examen Especial el equipo de auditores estará conformado por: Ing. Carlos Augusto Delgado Rodríguez, Supervisor; Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno, Jefe de Equipo; Sra. Mayra Johanna Costa Tandazo, Auditora.

Atentamente

Sra. Mayra Johanna Costa Tandazo

AUDITORA

Elaborado por: MJCT	Fecha:06/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha:31/07/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p>	<p style="text-align: center;">AP6</p>
---	--	---

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

OFICIO: No. 003.ECA.MC.2015

Puerto Francisco de Orellana, 07 de julio del 2015

Ingeniera

Silvia Llerena Morales

ANALISTA ADMINISTRATIVA-COMPRAS PÚBLICAS

Presente. -

De mis consideraciones:

Por medio de la presente, solicito se sirva colaborar y facilitar la documentación relevante y pertinente:

- ✓ Procesos de contratación pública realizados y pagados por la entidad durante el periodo del 2014
- ✓ Plan Anual de Contrataciones 2014
- ✓ Resoluciones de publicación y reformas al PAC
- ✓ Reporte de ejecución presupuestaria 2014
- ✓ Manual de funciones
- ✓ Nómina de servidores y servidores.


Dicha información es requerida en vista de que nos encontramos realizando el examen especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 y a fin de que los resultados obtenidos de la investigación vayan en beneficio de la institución.

Atentamente

Sra. Mayra Johanna Costa Tandazo

AUDITORA

Elaborado por: MJCT	Fecha:07/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha:31/07/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 INFORMACIÓN GENERAL	IG 1/ 8
---	---	----------------

Reseña Histórica.

La Provincia de Orellana históricamente lleva el nombre del descubridor del río Amazonas porque se cree que Francisco de Orellana en su expedición navegó y arribo hasta el gran Marañón. Los indígenas de la zona los Tagaeris y los primeros colonos que habitaron y conocen a este lugar la sobre nombraron como El Coca, porque antiguamente los nativos realizaban rituales curativos con las hojas de coca masticadas que se encontraban a orillas del río Napo, cerca de donde ahora se asienta la población.


La Gobernación de Orellana se creó por decreto en el gobierno interino del presidente Fabián Alarcón, según registro oficial No. 372 el 30 de junio de 1998, al igual que la fundación de la Provincia de Orellana con su capital Francisco de Orellana y sus cantones: Aguarico, Loreto, Orellana y Joya de los Sachas. La Gobernación de Orellana es símbolo de poder estatal, por esta institución han pasado un sin número de Gobernadores hasta la presente fecha.

La Gobernación de Orellana, es una entidad pública con autonomía administrativa y financiera, que se encuentra ubicada en las calles Quito y Enrique Castillo, frente a las oficinas de TAME, en la institución funcionan las oficinas administrativas, Intendencia general de policía, Comisaria Nacional y Jefatura Política de Orellana.

Base Legal


Para su funcionamiento la Gobernación de Orellana se basa en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

Elaborado por: MJCT	Fecha: 10/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">INFORMACIÓN GENERAL</p>	<p style="text-align: center;">IG 2/8</p>
---	--	--

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Registro Oficial No. 306 de 22 de octubre de 2010.
- ✓ Código de Trabajo, Registro Oficial No. 167 de 16 de diciembre de 2005.
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Pública, Registro Oficial No. 337 de 18 de mayo de 2004.
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Registro Oficial No. 395 de 04 de agosto del 2008.
- ✓ Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, Registro Oficial No. 52 de 22 de octubre de 2009.
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público, Registro Oficial No. 294 de 06 de octubre del 2010.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Registro Oficial No. 595 de 12 de junio de 2002.
- ✓ Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, Registro Oficial No. 175 de 20 de abril del 2010
- ✓ Ley Orgánica de la Procuraduría del Estado, Registro Oficial No. 392 de 13 de abril del 2004.
- ✓ Ley de Seguridad Pública del Estado, Registro Oficial No. 35 de 28 de septiembre del 2009.
- ✓ Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Registro Oficial No. 507 de 19 de enero de 2015
- ✓ Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Registro Oficial No. 588 de 12 de mayo de 2009.
- ✓ Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Registro Oficial No. 119 de 07 de julio del 2003.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 10/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">INFORMACIÓN GENERAL</p>	<p style="text-align: center;">IG 3/8</p>
---	--	--

- ✓ Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, Registro Oficial No. 418 de 01 de abril del 2011.
- ✓ Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado, Registro Oficial No. 209 de 30 de septiembre del 2010.
- ✓ Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Registro Oficial No. 383 de 26 de noviembre de 2014.
- ✓ Estatuto de Régimen Jurídico de la Administración de la Función Ejecutiva, Registro Oficial No. 536 de 18 me marzo de 2002.

Misión.

Ejercer la rectoría de la politécnica pública para garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad en la provincia, en el marco del respeto a los derechos humanos, la democracia y la participación ciudadana para contribuir al buen vivir de sus habitantes.


Visión.

La gobernabilidad será en el mediano plazo, la entidad líder en la ejecución de la política interna de la provincia, de reconocido prestigio de sus servicios, capaz de salvaguardar la paz como el mayor bien social y garantizar la seguridad, como elementos indispensables para el desarrollo.

Valores Institucionales.

- | | |
|---------------------------|--------------|
| 1. Transparencia. | 2. Justicia. |
| 3. Responsabilidad Social | 4. Ética. |
| 5. Profesionalismo. | |

Elaborado por: MJCT	Fecha: 10/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">INFORMACIÓN GENERAL</p>	<p style="text-align: center;">IG 4/8</p>
---	--	--

Objetivos Institucionales.

- ✓ Fortalece la Gobernabilidad Democrática y promover la gobernanza en coordinación con las demás funciones del Estado.
- ✓ Diseñar y conducir política y estratégicamente la seguridad interna en coordinación con otros organismos relacionados.
- ✓ Diseñar, ejecutar y evaluar política de seguridad ciudadana con un enfoque integral y un sentido de participación y corresponsabilidad.
- ✓ Conducir y evaluar la gestión de las Gobernaciones y sus dependencias administrativas sobre la gobernabilidad, prevención, riesgos y conducción de la Función Ejecutiva.
- ✓ Generar políticas y proyectos que tengan por objetivo, tutelar y garantizar el ejercicio de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución y en el marco de un nuevo modelo de Estado social de derecho.
- ✓ Garantiza el manejo eficiente de los recursos de la organización, facilitando la operatividad de acciones que coadyuven al cumplimiento de fines y propósitos institucionales.

Ubicación.

País: Ecuador

Provincia: Orellana


Cantón: Puerto Francisco de Orellana

Dirección: Calle Quito y Enrique Castillo

Teléfono: 062880181

Página Web: www.gobernaciondeorellana.gob.ec

Elaborado por: MJCT	Fecha: 10/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 INFORMACIÓN GENERAL	IG 5/8
---	---	---------------

Estructura Orgánica

La Gobernación de Orellana para el cumplimiento de sus funciones y actividades, cuenta con un Estatuto Orgánico por procesos emitido por el Ministerio del Interior, en el cual se describe los siguientes niveles:

1. PROCESO GOBERNANTE.

1.1. GOBERNACIÓN

Misión: Direccionar y orientar la política del Gobierno Nacional en la provincia, los planes y proyectos promovidos por el Ministerio del Interior a nivel provincial, a través de una gestión eficiente, eficaz, efectiva, transparente y pública, para el fortalecimiento de la gobernabilidad y la seguridad interna para el buen vivir; responsable: Gobernador/a.

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR.


2.1. DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y MANEJO DE CONFLICTOS

Misión: Implementar y evaluar directrices para que, a través de los procesos de diálogo concertados con la sociedad, fortalezcan la ejecución de la política de gobernabilidad en la provincia; responsable: Director/a de Gestión Política y Manejo de Conflictos.

La dirección de gestión de la política y manejo de conflictos se conforma de las siguientes unidades:

- ✓ Unidad de gestión política y manejo de conflictos
- ✓ Jefaturas políticas
- ✓ Tenencias políticas

Elaborado por: MJCT	Fecha: 10/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">INFORMACIÓN GENERAL</p>	<p style="text-align: center;">IG 6/8</p>
---	--	--

2.2. DIRECCIÓN DE GARANTIAS DEMOCRATICAS

Misión: Apoyar y coordinar la ejecución e implementación de directrices emitidas por autoridad competente, a fin de desarrollar capacidades de respuesta en el ejercicio de las garantías constitucionales; responsable: Director/a de Garantías Democráticas

- ✓ Conformada por las siguientes áreas:
- ✓ Unidad de protección de derechos
- ✓ Comisarías de la mujer y la familia

2.3. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

Misión: Coordinar con su apoyo técnico y respuesta inmediata con información consolidada de los procesos desconcentrados para retroalimentar con información actualizada y servir de asesoramiento para la toma de decisiones; responsable: Director/a de Seguridad Ciudadana.

- ✓ Las unidades que se encuentra dentro de esta Dirección son:
- ✓ Unidad de control y gestión de la seguridad ciudadana y al orden público
- ✓ Intendencias generales de policía
- ✓ Subintendencias generales de policía
- ✓ Comisarias nacionales de policía


3. PROCESOS HABILITANTES.

3.1. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA.

3.1.1. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Misión: Ejecutar los procesos de planificación sectorial e institucional del Ministerio del Interior en la provincia.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 10/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">INFORMACIÓN GENERAL</p>	<p style="text-align: center;">IG 7/8</p>
---	--	--

3.1.2. ASESORIA JURIDICA

Misión: Velar porque todos los actos jurídicos de la institución, sus administradores y empleados, se enmarquen en la ley, promoviendo una cultura de respeto a los derechos del ciudadano como persona y como usuario de nuestros servicios.

3.1.3. COMUNICACION SOCIAL

Misión: Fortalecer la gestión de la Gobernación y sus dependencias, implementando mecanismos que le permitan mantener a la ciudadanía debidamente informada de la gestión nacional, provincial y cantonal del Gobierno, basándose en la veracidad y autenticidad de la información, y dar a conocer oportunamente al área correspondiente del Ministerio del Interior de las actividades y necesidades comunicacionales de la provincia.

3.2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO.

3.2.1. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Misión: Integrar las necesidades de la institución, para suministrar los recursos financieros, administrativos, de administración de talento humano, tecnológicos y documentación, necesarios para el desarrollo de las actividades internas y externas, de las diferentes unidades administrativas, responsable: Director/a Administrativo/a Financiero/a.

La Dirección Administrativa Financiera se gestionará a través de las siguientes unidades:

- ✓ Unidad Administrativa.
- ✓ Unidad de Administración de Talento Humano.
- ✓ Unidad Financiera.
- ✓ Unidad de Secretaría General.
- ✓ Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones

Elaborado por: MJCT	Fecha: 10/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015


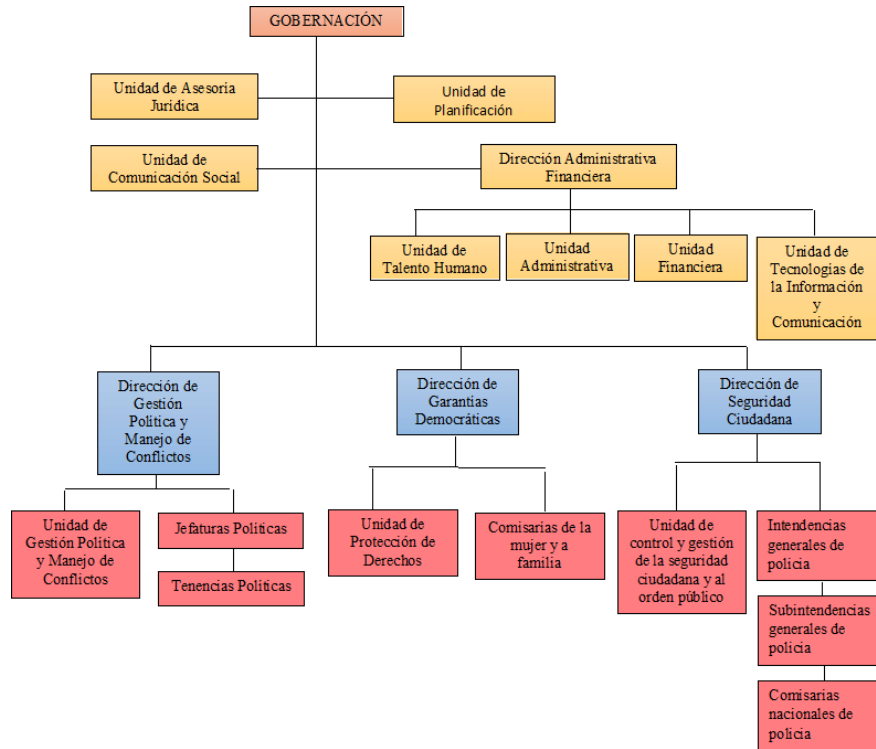
	<p>Gobernación de Orellana</p> <p>Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p>INFORMACIÓN GENERAL</p>	<p>IG 8/8</p>
---	---	----------------------

Gráfico No. 03 Estructura Orgánica Desconcentrada



Fuente: Gobernación de Orellana, obtenido de <http://gobnacionorellana.gob.ec>
Elaborado por: Mayra Costa Tandazo

Elaborado por: MJCT	Fecha: 10/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015




Gobernación de la
Provincia de **Orellana**

ARCHIVO CORRIENTE

INSTITUCIÓN:	GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
COMPONENTE:	EXAMEN ESPECIAL
UNIDAD:	PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
PERIODO:	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 13/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	<p>Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">FASE I</p>	<p style="text-align: center;">ACI</p>
---	---	---




Gobernación de la
Provincia de **Orellana**

FASE I

PLANIFICACIÓN

PRELIMINAR

Elaborado por: MJCT	Fecha: 13/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015


	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	PGA 1 / 5
	PROGRAMA GENERAL DE AUDITORIA PLANIFICACION PRELIMINAR	

Objetivo:

- ✓ Obtener información básica y conocer sobre la Gobernación de Orellana, mediante la aplicación de técnicas de observación, indagación y recopilación de información para el estudio preliminar, planeamiento y organización de la auditoria.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Visite las instalaciones de la Gobernación.	VP	 MJCT 	14/07/2015
2	Realice la Entrevista preliminar a la máxima autoridad y encargado de compras públicas	EP		15/07/2015
3	Realice encuestas a las personas	ENCP		16/07/2015
4	Elabore el Informe de visita preliminar	INF-VP		20/07/2015

Elaborado por: MJCT	Fecha: 13/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">VISITA PRELIMINAR</p>	<p style="text-align: center;">VP 1/3</p>
---	--	--

La Gobernación de Orellana, es una entidad pública que representa al poder ejecutivo dentro de la provincia, figura como Gobernadora la señora Mónica Alexandra Guevara Yáñez, la institución se encuentra ubicada en las calles Quito y Enrique Castillo, frente a las oficinas de TAME, en la institución funcionan las oficinas administrativas, Intendencia general de policía, Comisaria Nacional y Jefatura Política de Orellana. Después de haber presentado el oficio de inicio del examen especial a los procesos de contratación pública, con fecha 6 de julio de 2015 se realizó la visita preliminar a las instalaciones de la Gobernación en la misma se constató lo siguiente:


CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD.

Espacio Físico.

La gobernación no cuenta con una edificación propia, se arrienda un edificio de 3 pisos que se encuentra ubicado en el Cantón Francisco de Orellana en las calles Quito y Enrique, mantiene un espacio físico que se distribuye de la siguiente manera: En la primera planta se encuentran ubicados los departamentos de Intendencia y Comisaria Nacional de Policía; en la segunda planta se encuentran el Despacho de la Gobernadora, Secretaria, Talento Humano, Compras Públicas, Administrativo, Planificación, Contabilidad, Tesorería, Nomina, Asesoría Jurídica, Sala de reuniones; en la tercera planta están las áreas de Comunicación Social, Recaudación de permiso y pasaportes, Jefatura Política y el área Informática.

Durante la visita a las instalaciones de la Gobernación de Orellana se pudo observar que el espacio físico de las áreas de Intendencia y Comisaria no cuenta con iluminación natural adecuada y el espacio es insuficiente para los seis servidores y el público que visita dicha área,

Elaborado por: MJCT	Fecha: 14/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 VISITA PRELIMINAR	VP 2/3
---	---	---------------

El Departamento Financiero a pesar de contar con ventilación e iluminación adecuada tiene un espacio físico reducido para las cinco servidoras que realizan sus actividades dentro del área en mención, además en el área financiera también se encuentra y reposan los archivos de pagos de años anteriores reduciendo más el área de trabajo de las servidoras; el departamento Administrativo está conformado por diez funcionarios de los cuales solo tres laboran dentro de esta área, y el resto de las dependencias están en diferentes pisos de la edificación de la institución y cuentan con el espacio suficiente para poder realizar sus actividades en un ambiente de trabajo adecuado.


Archivo de documentación.

Toda la información y documentación de la entidad incluida los expedientes de los procesos de contratación pública hasta el año 2012 se encuentran en un área exclusiva para el archivo que recién fue creada (año 2014) con la finalidad de salvaguardar la información; espacio físico que aún no está adecuado, la información se encuentra en cartones sin ser etiquetada y archivada en las estanterías, no se ha realizado inventario de los documentos y expedientes ingresados al área, los archivos de los años 2013 y 2014 se encuentran en cada departamento a excepción de los archivos sobre las contrataciones que se encuentran en el Departamento de Contabilidad con sus respectivos Curs de pago.

Atención a los clientes.

La Gobernación de Orellana tiene un horario de atención a sus clientes externos e internos de lunes a viernes de 08:00 am a 17:00 pm ininterrumpidamente, ya que los servidores se turnan para la salida a la hora de almuerzo; el primer grupo de 12:00 pm a 13:00 pm y el segundo grupo de servidores de 13:00 pm a 14:00pm con la finalidad de no hacer esperar al público y atenderlo de la mejor manera, receptar los oficios y solicitudes, la atención a los clientes no tiene novedades por lo que se la calificaría como buena.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 14/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">VISITA PRELIMINAR</p>	<p style="text-align: center;">VP 3/3</p>
---	--	--

Ingreso y salida de los servidores y servidoras.

El control de ingreso y salida de los servidores está a cargo del departamento de Talento Humano mediante el reloj biométrico que está ubicado en la puerta de dicha unidad. También se pudo observar que un grupo de servidores y servidoras vestían el uniforme institucional, mientras que otros funcionarios no lo hacían porque en su mayoría es personal a contrato nuevo y los uniformes se entregan a partir de décimo mes de encontrarse trabajando para la institución

Equipamiento de las áreas

Durante la visita a las instalaciones de la Gobernación de Orellana se pudo constatar que todos los departamentos de la institución cuentan con mobiliario y equipos tecnológicos necesarios para realizar las actividades o funciones de cada servidor, para el mantenimiento de dichos equipos la entidad ha contratado una persona.


Imagen institucional

La información sobre la entidad, noticias, entrevistas e imagen institucional a través de los medios de comunicación está a cargo del departamento de Comunicación, ubicado en el tercer piso de la Gobernación el cual se encuentra debidamente equipado.

Compras públicas.

Al realizar la visita al departamento de compras públicas de la Gobernación de Orellana se pudo constatar que dicha unidad funciona dentro del Departamento Administrativo, en el cual labora una servidora que está a cargo del área Administrativo y de Compras Públicas, dicha unidad cuenta con el mobiliario, equipos tecnológicos y ambiente para recibir a los clientes internos como externos, la atención en esta área es de 08:00 am a 17:00 pm, cabe indicar que el área no mantiene un archivo adecuado de los expedientes en vista de que todos los documentos originales son enviados al departamento de contabilidad y no se quedan con respaldo de los procesos.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 14/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">ENTREVISTA PRELIMINAR</p>	<p style="text-align: center;">EP ½</p>
---	--	--

Entrevistado: Sra. Mónica Guevara Yáñez

Cargo: Gobernadora provincia de Orellana

Preguntas:

1. ¿Desde cuándo está encargada como Gobernadora de Orellana?

Se me encargo la Gobernación de Orellana, mediante nombramiento realizado por el señor Dr. José Serrano, Ministro del Interior a partir del 28 de febrero del 2014.

2. ¿La Gobernación cuenta con una unidad o área de adquisiciones?

Si, cuenta con Unidad de Compras Públicas que está a cargo de la Ing. Silvia Llerena en calidad de Analista Administrativa

3. ¿El personal de compras públicas ha sido capacitado?

Desde mi encargo como Gobernadora se ha tratado de cumplir con el plan de capacitaciones y en cuanto al personal de Compras Públicas es una persona profesional que ya conocía de los procesos y no necesito de capacitación al inicio de encárgale sus funciones.

4. ¿Conoce usted si la Gobernación elaboró y publicó el PAC 2014?

Si se encuentra elaborado y publicado el Plan Anual de Contratación 2014 en el Sistema nacional de contratación pública.


5. ¿Conoce si se ha establecido procedimientos que permitan evaluar el cumplimiento del POA y PAC?

Tengo entendido que como entidad del estado estamos obligados a cumplir con leyes y reglamentos, como Gobernación de Orellana se realiza el seguimiento y evaluación mensual el encargado de realizar este seguimiento es el área de Planificación

6. ¿La entidad realiza las contrataciones a través del Sistema Nacional de Contratación Pública?

Sí, todos los procesos de contratación son realizados a través del SERCOP y están regidos según los procedimientos definidos en la LOSNCP y su reglamento.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 15/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">ENTREVISTA PRELIMINAR</p>	<p style="text-align: center;">EP 2/2</p>
---	--	--

Entrevistado: Ing. Silvia Llerena

Cargo: Analista Administrativa-Compras Públicas

Preguntas:

1. ¿Qué tiempo labora como responsable del área de compras públicas?

Desde el mes de junio del 2014

2. ¿Se realizó el PAC 2014?

Desconozco esa información ya que recién ingrese en junio del 2014, pero conforme consta en el portal de compras si se elaboró y público.

3. ¿Se ha evaluado el cumplimiento del PAC comparando con la ejecución presupuestaria?

No, se llevó a cabo ningún proceso para la evaluación del cumplimiento del PAC.

4. ¿Existen procedimientos internos para realizar las adquisiciones de bienes o servicios?

No, los procesos se los realiza conforme establece la ley.

5. ¿Qué procedimientos de contratación son empleados en la Gobernación?

Subasta Inversa Electrónica

Menor cuantía de bienes y servicios

Ínfima cuantía

Régimen Especial

Catálogo electrónico


8. ¿Los procesos de contratación de la Gobernación han sido auditados?

No, realmente desconozco

9. ¿Ha recibido capacitaciones para el desempeño de sus funciones?

Realmente cuando ingrese a la Gobernación ya tenía conocimientos sobre los procesos de compras públicas, la entidad no me brindo la capacitación al inicio de mis funciones porque no contaban con un especialista en el manejo del sistema.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 15/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 ENCUESTA AL PERSONAL	ENCP 1/10
---	--	------------------

Pregunta No. 1: ¿Dispone la institución de manuales de procesos y procedimientos; y se ha socializado a los servidores?

Tabla No. 03: Tabulación Manuales de procesos y procedimientos socializados, Pregunta No.1

Respuesta	No. de Encuestados	Porcentaje
SI	7	19%
NO	30	81%
TOTAL	37	100%

Fuente: Personal de la Gobernación de Orellana
Elaborado por: Mayra Costa


Gráfico No. 04: Representación porcentual, Pregunta No. 1



Fuente: Tabla No. 3
Elaborado por: Mayra Costa

ANALISIS: El 19% de la población encuestada manifiesta que, si existen manuales de procesos y procedimientos realizados por parte de los entes rectores de las instituciones públicas los cuales son aplicados en la actividades administrativas y financiera, mientras que el 81%, indica que no existen manuales de procesos elaborados por la institución y que de existir no han sido socializados a los servidores de la entidad para su aplicación y conocimiento.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 16/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 ENCUESTA AL PERSONAL	ENCP 2/10
---	--	------------------

Pregunta No. 2: ¿La Gobernación de Orellana tiene definida su estructura orgánica?

Tabla No. 04: Tabulación Estructura Orgánica definida, Pregunta No.2

Respuesta	No. de Encuestados	Porcentaje
SI	37	100%
NO	0	0%
TOTAL	37	100%

Fuente: Personal de la Gobernación de Orellana

Elaborado por: Mayra Costa

Gráfico No. 05: Representación porcentual, Pregunta No. 2




Fuente: Tabla No.4

Elaborado por: Mayra Costa

ANALISIS: De la población encuestada, los 37 servidores equivalente al 100% contestaron que la institución tiene definida su estructura orgánica, y la Gobernación de Orellana cuentan con un estatuto orgánico por procesos que fue emitido por el Ministerio del Interior para la aplicación obligatoria en todas las gobernaciones y sus dependencias, con la finalidad de establecer las funciones que cada servidor debe realizar.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 16/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 ENCUESTA AL PERSONAL	ENCP 3/10
---	--	------------------

Pregunta No. 3 ¿Cuenta la institución con un plan de capacitación que promueva la formación de los servidores y servidoras de la entidad?

Tabla No. 05: Tabulación Plan de capacitación, Pregunta No.3

Respuesta	No. de Encuestados	Porcentaje
SI	14	38%
NO	23	62%
TOTAL	37	100%

Fuente: Personal de la Gobernación de Orellana

Elaborado por: Mayra Costa

Gráfico No. 06: Representación porcentual, Pregunta No. 3




Fuente: Tabla No. 5

Elaborado por: Mayra Costa

ANALISIS: El 38% equivalente a 14 servidores de la población encuestada contestaron que la institución si dispone de un plan de capacitación que promueve la formación de los servidores y el 62% correspondiente a 23 servidores manifestaron que no tienen conocimiento del plan de capacitación y que en algunos casos ni siquiera han sido tomados en cuenta para las capacitaciones.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 16/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 ENCUESTA AL PERSONAL	ENCP 4/10
---	--	------------------

Pregunta No. 4 ¿La Gobernación de Orellana cuenta con una unidad de Contratación Pública?

Tabla No. 06: Tabulación Unidad de contratación pública, Pregunta No.4

Respuesta	No. de Encuestados	Porcentaje
SI	37	100%
NO	0	0%
TOTAL	37	100%

Fuente: Personal de la Gobernación de Orellana
Elaborado por: Mayra Costa


Gráfico No. 07: Representación porcentual, Pregunta No. 4



Fuente: Tabla No. 6
Elaborado por: Mayra Costa

ANALISIS: En la encuesta realizada a los servidores de la Gobernación de Orellana el 100% contestaron que existe la unidad de contratación o compras públicas y que cuenta con una persona responsable del área Administrativa, encargada de las adquisiciones de bienes o servicios.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 16/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 ENCUESTA AL PERSONAL	ENCP 5/10
---	--	------------------

Pregunta No. 5 ¿Conoce usted si la Gobernación de Orellana realiza las adquisiciones de bienes o servicios, a través del Sistema Nacional de Compras Públicas?

Tabla No. 07 Tabulación Adquisiciones realizadas a través del SERCOP,
Pregunta No.5

Respuesta	No. de Encuestados	Porcentaje
SI	37	100%
NO	0	0%
TOTAL	37	100%

Fuente: Personal de la Gobernación de Orellana
Elaborado por: Mayra Costa


Gráfico No. 08: Representación porcentual, Pregunta No. 5



Fuente: Tabla No. 7
Elaborado por: Mayra Costa

ANALISIS: De la población encuestada los 37 servidores equivalente al 100% respondieron que los procesos de contratación pública de bienes y servicios se realizan a través del portal de contratación pública por ser una actividad obligatoria para todas las instituciones públicas que están obligadas a observar la Ley y el reglamento del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 16/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	ENCP 6/10
	ENCUESTA AL PERSONAL	

Pregunta No. 6 ¿Conoce usted si la Gobernación de Orellana elaboró y publicó el PAC 2014?

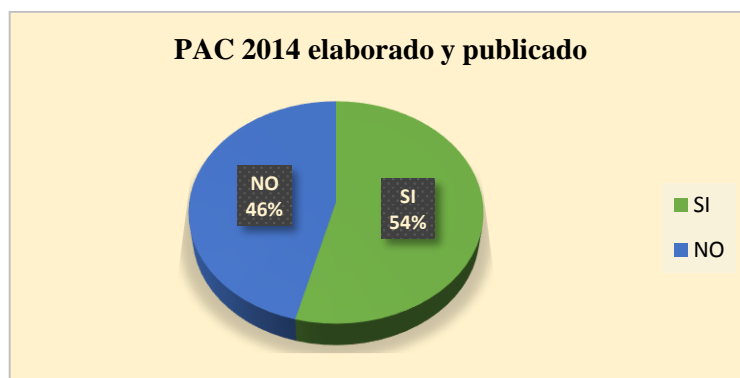
Tabla No. 08: Tabulación PAC 2014 elaborado y publicado, Pregunta No.6

Respuesta	No. de Encuestados	Porcentaje
SI	20	54%
NO	17	46%
TOTAL	37	100%

Fuente: Personal de la Gobernación de Orellana

Elaborado por: Mayra Costa

Gráfico No. 09: Representación porcentual, Pregunta No. 6




Fuente: Tabla No. 8

Elaborado por: Mayra Costa

ANÁLISIS: El 54% de la población encuestada manifestó que si se elaboró y publicó el Plan Anual de Contrataciones del año 2014 en el portal www.compraspublicas.gob.ec conforme lo que establece la LOSNCP, mientras que el 46% desconoce si se publicó el PAC, la mayoría de estos servidores no se les ha socializado ni capacitado sobre la elaboración, aplicación y publicación de dicho documento y solo conocen los servidores por información de sus compañeros que si ha sido elaborado.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 16/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 ENCUESTA AL PERSONAL	ENCP 7/10
---	--	------------------

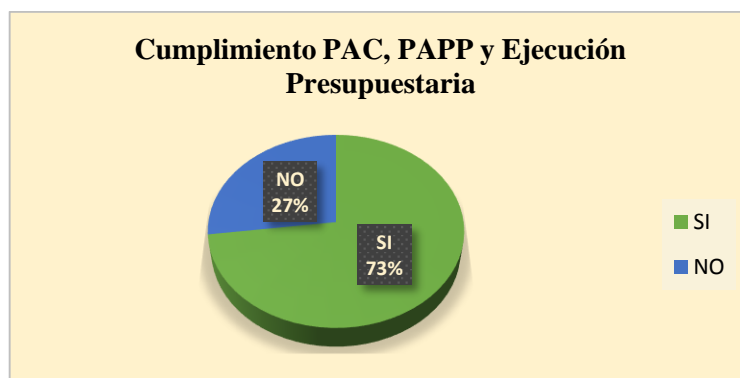
Pregunta No. 7 ¿Se ha implementado mecanismos de control y evaluación para medir el grado de cumplimiento del PAC, PAPP y ejecución presupuestaria?

Tabla No. 09: Tabulación Cumplimiento del PAC, PAPP y Ejecución presupuestaria, Pregunta No 7

Respuesta	No. de Encuestados	Porcentaje
SI	27	73%
NO	10	27%
TOTAL	37	100%

Fuente: Personal de la Gobernación de Orellana
Elaborado por: Mayra Costa


Gráfico No. 10: Representación porcentual, Pregunta No. 7



Fuente: Tabla No. 9
Elaborado por: Mayra Costa

ANALISIS: El 73% de la población encuestada indicó que, si se ha implementado mecanismo de control para evaluar el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones, el Plan Anual de Política Pública y la ejecución presupuestaria, a través del seguimiento y evaluación mensual que realiza el departamento de planificación, mientras que el 27% manifestó que no tienen conocimiento que se halla implementado mecanismos de control y evaluación porque no han sido socializados.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 16/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">ENCUESTA AL PERSONAL</p>	<p style="text-align: center;">ENCP 8/10</p>
---	---	---

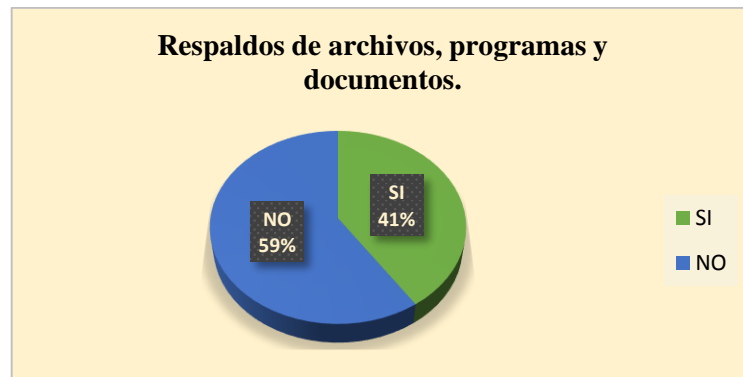
Pregunta No. 8 ¿Se conservan respaldos de los archivos, programas y documentos que sustentas las operaciones y actividades que realizan los servidores?

Tabla No. 10: Tabulación Respaldos de archivos, programas y documentos, Pregunta No 8

Respuesta	No. de Encuestados	Porcentaje
SI	15	41%
NO	22	59%
TOTAL	37	100%

Fuente: Personal de la Gobernación de Orellana
Elaborado por: Mayra Costa


Gráfico No. 11: Representación porcentual, Pregunta No. 8



Fuente: Tabla No.10
Elaborado por: Mayra Costa

ANALISIS: El 59% de la población encuestada indico que, no se conservan respaldos de los archivos, programas y documentación que sustentan las actividades y operaciones que realizan algunas áreas, mientras que el 41% de la población restante contesto que se respaldan mediante archivos por la una unidad encargada de esto, y responsable del manejo y custodia de todos los documentos de la Gobernación de Orellana.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 16/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 ENCUESTA AL PERSONAL	ENCP 9/10
---	--	------------------

Pregunta No. 9 ¿Se socializa y consulta con los servidores las necesidades que tiene cada unidad antes de planificar las adquisiciones contempladas en el PAC y PAPP?

Tabla No. 11: Tabulación Adquisiciones contempladas en el PAC y PAPP,
Pregunta No 9

Respuesta	No. de Encuestados	Porcentaje
SI	28	76%
NO	9	24%
TOTAL	37	100%

Fuente: Personal de la Gobernación de Orellana
Elaborado por: Mayra Costa


Gráfico No. 12: Representación porcentual, Pregunta No. 9



Fuente: Tabla No.11
Elaborado por: Mayra Costa

ANALISIS: El 76% de la población encuestada manifestó que se socializan y consulta a los jefes departamentales sobre las contrataciones de bienes o servicios que van a necesitar por escrito dicha información antes de incluir en el PAC y PAPP, mientras que el 24% de los servidores indican que no se les ha solicitado ninguna información ni mucho menos se ha socializado el PAC y PAPP.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 16/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 ENCUESTA AL PERSONAL	ENCP 10/10
---	--	-------------------

Pregunta No. 10 ¿Cree usted que la realización de un examen especial a los procesos de contratación pública ayudará a mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos?

Tabla No. 12: Tabulación Examen especial a los procesos de contratación pública, Pregunta No 10

Respuesta	No. de Encuestados	Porcentaje
SI	37	100%
NO	0	0%
TOTAL	37	100%

Fuente: Personal de la Gobernación de Orellana
Elaborado por: Mayra Costa


Gráfico No. 13: Representación porcentual, Pregunta No. 10



Fuente: Tabla No.12
Elaborado por: Mayra Costa

ANALISIS: Del 100% de la población encuestada todos los servidores respondieron que la realización de un examen especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana, ayudará a mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos y que además permitiría verificar si los procesos de contratación cumplen con lo establecido en la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 16/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">INFORME DE VISITA PRELIMINAR</p>	<p style="text-align: center;">INF-VP 1/4</p>
---	---	--

Puerto Francisco de Orellana, 20 de julio de 2015

Señora

Mónica Guevara Yáñez

GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE ORELLANA

Presente,

De mi consideración:

Una vez realizada la visita, la entrevista a la máxima autoridad y analista administrativa encargada del área de compras públicas; y la encuesta a los servidores y servidoras de la Gobernación de Orellana, se detectaron las siguientes falencias, permitiendo emitir breves recomendaciones a las mismas:


Espacio físico

Conclusión: Se pudo determinar que algunas áreas operativas de la entidad no disponen con un espacio físico adecuado para que los servidores realicen sus actividades con eficiencia y eficacia, debido a que la Gobernación de Orellana arrienda una edificación y no cumplen con las características para ser funcional.

Recomendaciones:

A la Gobernadora, adecuar y distribuir de la mejor manera los espacios físicos para que cuenten con un ambiente de trabajo adecuado. Además, deberían en un futuro buscar el financiamiento y presupuestar para la construcción de un edificio propio puesto que ya cuenta con un terreno destinado para la construcción de la Gobernación.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 20/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">INFORME DE VISITA PRELIMINAR</p>	<p style="text-align: center;">INF-VP 2/4</p>
---	---	--

Archivo de documentación

Conclusión: Documentación encartonada sin ser inventariada y archivada en las estanterías dentro de la unidad de archivo.

Recomendaciones:

A la Gobernadora, disponer a la persona encargada de la unidad de archivo proceda a inventariar y archivar de manera secuencial y cronológica todos los expedientes de las actividades que han realizado los departamentos de la Gobernación conforme establece la normativa legal en un plazo estimado.

Conclusión: El departamento de compras públicas no mantiene respaldos de los documentos o expedientes de los procesos realizados.


Recomendaciones:

A Compras Públicas, respaldar la documentación más relevante de los procesos de adquisición realizados, como: pliegos, facturas, actas entrega recepción, entre otros, de forma digital para mantener una base de datos y en caso de necesitar información no se recurre al Departamento de Contabilidad o Archivo.

Personal limitado en el área de compras públicas

Conclusión: No cuenta con el personal suficiente para realizar las actividades administrativas y de compras públicas.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 20/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">INFORME DE VISITA PRELIMINAR</p>	<p style="text-align: center;">INF-VP 3/4</p>
---	---	--

Recomendaciones:

A la Gobernadora, disponer a la unidad de Talento humano y Financiera realice un análisis y proyección del presupuesto del grupo 510000 Gastos del personal, para proceder a contratar un servidor que apoye a la unidad administrativa y de compras públicas.

A Talento Humano, deberá definir las funciones que el servidor actual encargado del área administrativa y de compras públicas; y el servidor a contratarse deberán cumplir basándose en la normativa legal, sin perjuicio de ser juez y parte en las actividades o procesos que realicen los funcionarios.

Servidoras y servidores no capacitados

Conclusión: No se capacita de forma continua y progresiva a todos los servidores de la Gobernación de Orellana, afectando el nivel de desempeño y desarrollo profesional.


Recomendaciones:

A la Gobernadora, dispondrá al área de Talento Humano ejecute el plan de capacitación elaborado por la institución, el mismo que contempla a todos los servidores y servidoras de la institución, con la finalidad de actualizar sus conocimientos, obtener mayor rendimiento y elevar la calidad del trabajo que realiza el personal.

Falta de mecanismos, procesos y procedimientos de control.

Conclusión: No se ha implementado mecanismo de control tales como: políticas, manuales de procedimientos que normen los procesos administrativos y financieros.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 20/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">INFORME DE VISITA PRELIMINAR</p>	<p style="text-align: center;">INF-VP 4/4</p>
---	---	--

Recomendaciones:

A la Gobernadora, dispondrá y coordinadora con la unidad administrativa y financiera la elaboración de políticas o un manual de procedimientos que ayuden a mejorar y normar los procesos y actividades que se realizan.

No se aplican mecanismo de control para evaluar el cumplimiento del PAC, PAPP y ejecución presupuestaria.

Conclusión: No se han implementado mecanismo de control, seguimiento y evaluación adecuados que midan el grado de cumplimiento del PAC, PAPP y ejecución del presupuesto.

Recomendaciones:

A Planificación, establecerá y aplicará mecanismo de control tales como, indicadores de gestión que permitan evaluar y medir el desempeño y cumplimiento de los procesos: el Plan Anual de Contrataciones, el Plan Anual de Política Pública y la ejecución del presupuesto.

Por la atención que se sirva dar al presente, anticipo mi agradecimiento en espera que se ponga en marcha las recomendaciones entregadas.

Atentamente,

Mayra Johanna Costa Tandazo

AUDITORA

Elaborado por: MJCT	Fecha: 20/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015




Gobernación de la
Provincia de **Orellana**

FASE I

PLANIFICACIÓN

ESPECIFICA

Elaborado por: MJCT	Fecha: 22/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015


	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 PROGRAMA GENERAL DE AUDITORIA PLANIFICACION ESPECIFICA	PGA 2/5
---	---	----------------

Objetivo:

- ✓ Obtener información básica y conocer sobre la Gobernación de Orellana, mediante la aplicación de técnicas de observación, indagación y recopilación de información para el estudio preliminar y planificación de la auditoria.


N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
1	Elabore Hoja de marcas	HM	 <b style="color: red;">MJCT 	22/07/2015
2	Elabore Hoja de Índice	HI		23/07/2015
3	Realice Memorando de Planificación preliminar	MP		27/07/2015

Elaborado por: <b style="color: red;">MJCT	Fecha: 22/07/2015
Revisado por: <b style="color: red;">CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 HOJA DE MARCAS	HM
---	--	-----------


MARCAS	SIGNIFICADO
*	Hallazgo
Ⓞ	Incumplimiento con la normativa
√	Revisado o verificado sin novedad
x	No existe documento de respaldo, no cumple
Σ	Sumatoria
≠	Diferencia
NA	No aplica
Ⓞ	No contiene firmas de respaldo
≈	Verificado con el sistema
¥	Documentos con inconsistencias
PI	Proceso incompleto
P	Proceso inadecuado
α	Analizado

Elaborado por: MJCT	Fecha: 22/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 HOJA DE INDICE	HI
---	--	-----------

AP	Archivo Permanente
AC	Archivo Corriente
PGA	Programa de Auditoría
VP	Visita Preliminar
EP	Entrevista Preliminar
ENCP	Encuestas al Personal
INF-VP	Informe de visita preliminar
HM	Hoja de marcas
HI	Hoja de Índice
MP	Memorando de planificación
CCI	Cuestionario de Control Interno
MRC	Matriz de riesgo y confianza
RECI	Resumen de la evaluación de control interno
ICI	Informe de Control Interno
PCP	Procedimientos de contratación pública
CP	Cumplimiento del PAC
EP	Ejecución Presupuestaria
IG	Indicadores de Gestión
HH	Hoja de Hallazgos
NIF	Notificación lectura del informe
ACF	Acta de conferencia del informe
CBI	Carta para lectura del informe
IF	Informe final de Auditoría
MJCT	Mayra Johanna Costa
CADR	Carlos Augusto Delgado Rodríguez
SSEM	Sergio Saúl Esparza Moreno

Elaborado por: MJCT	Fecha: 23/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	MP 1/23
---	--	----------------

Antecedentes.

La Gobernación de Orellana se creó por decreto en el gobierno interino del presidente Fabián Alarcón, según registro oficial No. 372 el 30 de julio de 1998, al igual que la fundación de la Provincia de Orellana con su capital Francisco de Orellana y sus cantones: Aguarico, Loreto, Orellana y Joya de los Sachas.


La Gobernación de Orellana es símbolo de poder estatal, es una entidad pública con autonomía administrativa y financiera, que se encuentra ubicada en las calles Quito y Enrique Castillo, frente a las oficinas de TAME, en la institución funcionan las oficinas administrativas, Intendencia general de policía, Comisaria Nacional y Jefatura Política de Orellana.

En cuanto a los procesos de contratación pública no existe Auditorías o Exámenes especiales realizados a la entidad, por lo que es un aporte positivo para la institución que permite evaluar el cumplimiento de los procesos de contratación pública con la normativa legal y medir el grado de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos.

Motivo.

Examen Especial a los Procesos de Contratación Pública de la Gobernación de Orellana por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, se realizará de conformidad a la Orden de Trabajo 001.FADE.DT.2015 de fecha 02 de julio de 2015, en cumplimiento al contrato de prestación de servicio realizado con la Gobernación de Orellana y al proyecto de titulación aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad de Administración de empresa de la ESPOCH.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 27/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/07/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">MP 2/23</p>
---	---	---

Objetivos del Examen.

Objetivo General.

Aplicar el Examen especial a los procesos de contratación pública de la gobernación de Orellana.

Objetivos Específicos

- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa legal de contratación pública.
- ✓ Determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos.
- ✓ Formular mediante un informe comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar y fortalecer los procesos de contratación, así como la gestión institucional.

Alcance.


El Examen Especial a los Procesos de Contratación Pública de la Gobernación de Orellana, se realizará por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Conocimiento de la Entidad y la base legal.

Base Legal

La Gobernación de Orellana se creó por decreto en el gobierno interino del presidente Fabián Alarcón, según registro oficial No. 372 el 30 de junio de 1998, al igual que la fundación de la Provincia de Orellana con su capital Francisco de Orellana y sus cantones: Aguarico, Loreto, Orellana y Joya de los Sachas.

Elaborado por: MJCT	Fecha:31/07/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha:31/07/2015


	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">MP 3/23</p>
---	---	---

Principales disposiciones legales.

Para su funcionamiento la Gobernación de Orellana se basa en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Registro Oficial No. 306 de 22 de octubre de 2010.
- ✓ Código de Trabajo, Registro Oficial No. 167 de 16 de diciembre de 2005.
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Pública, Registro Oficial No. 337 de 18 de mayo de 2004.
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Registro Oficial No. 395 de 04 de agosto del 2008.
- ✓ Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, Registro Oficial No. 52 de 22 de octubre de 2009.
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público, Registro Oficial No. 294 de 06 de octubre del 2010.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Registro Oficial No. 595 de 12 de junio de 2002.
- ✓ Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, Registro Oficial No. 175 de 20 de abril del 2010
- ✓ Ley Orgánica de la Procuraduría del Estado, Registro Oficial No. 392 de 13 de abril del 2004.
- ✓ Ley de Seguridad Pública del Estado, Registro Oficial No. 35 de 28 de septiembre del 2009.
- ✓ Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Registro Oficial No. 507 de 19 de enero de 2015

Elaborado por: MJCT	Fecha: 03/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">MP 4/23</p>
---	---	---

- ✓ Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Registro Oficial No. 588 de 12 de mayo de 2009.
- ✓ Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Registro Oficial No. 119 de 07 de julio del 2003.
- ✓ Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Registro Oficial No. 507 de 19 de enero de 2015
- ✓ Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Registro Oficial No. 588 de 12 de mayo de 2009.
- ✓ Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Registro Oficial No. 119 de 07 de julio del 2003.

Estructura orgánica

La Gobernación de Orellana para el cumplimiento de sus funciones y actividades, cuenta con un Estatuto Orgánico por procesos emitido por el Ministerio del Interior, en el cual se describe los siguientes niveles:

NIVEL 1 PROCESO GOBERNANTE.


GOBERNACIÓN

NIVEL 2 PROCESOS AGREGADORES DE VALOR.

DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y MANEJO DE CONFLICTOS

- ✓ Unidad de gestión política y manejo de conflictos
- ✓ Jefaturas políticas
- ✓ Tenencias políticas

Elaborado por: MJCT	Fecha:03/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha:31/08/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">MP 5/23</p>
---	---	---

DIRECCIÓN DE GARANTIAS DEMOCRATICAS

- ✓ Unidad de protección de derechos
- ✓ Comisarías de la mujer y la familia

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

- ✓ Unidad de control y gestión de la seguridad ciudadana y al orden público
- ✓ Intendencias generales de policía
- ✓ Subintendencias generales de policía
- ✓ Comisarias nacionales de policía

NIVEL 3 PROCESOS HABILITANTES.

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA.


- ✓ Unidad de planificación
- ✓ Asesoría jurídica
- ✓ Comunicación social

NIVEL 6 PROCESOS HABILITANTES DE APOYO.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

- ✓ Unidad Administrativa.
- ✓ Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones
- ✓ Unidad de Administración de Talento Humano.
- ✓ Unidad Financiera.
- ✓ Unidad de Secretaría General.

Elaborado por: MJCT	Fecha:05/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha:31/08/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">MP 6/23</p>
---	---	---

Misión, Visión y Objetivos institucionales

Misión.

Ejercer la rectoría de la politécnica pública para garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad en la provincia, en el marco del respeto a los derechos humanos, la democracia y la participación ciudadana para contribuir al buen vivir de sus habitantes.


Visión.

La gobernabilidad será en el mediano plazo, la entidad líder en la ejecución de la política interna de la provincia, de reconocido prestigio de sus servicios, capaz de salvaguardar la paz como el mayor bien social y garantizar la seguridad, como elementos indispensables para el desarrollo.

Objetivos Institucionales.

- ✓ Fortalecer la Gobernabilidad Democrática y promover la gobernanza en coordinación con las demás funciones del Estado
- ✓ Diseñar y conducir política y estratégicamente la seguridad interna en coordinación con otros organismos relacionados.
- ✓ Diseñar, ejecutar y evaluar políticas de seguridad ciudadana con un enfoque integral y un sentido de participación y corresponsabilidad.
- ✓ Conducir y evaluar la gestión de las Gobernaciones y sus dependencias administrativas sobre la gobernabilidad, prevención, riesgos y conducción de la Función Ejecutiva.

Elaborado por: MJCT	Fecha:05/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha:31/08/2015


	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	MP 7/23
---	--	----------------

- ✓ Generar políticas y proyectos que tengan por objetivo, tutelar y garantizar el ejercicio de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución y en el marco de un nuevo modelo de Estado social de derecho.
- ✓ Garantizar el manejo eficiente de los recursos de la organización, facilitando la operatividad de acciones que coadyuven al cumplimiento de fines y propósitos institucionales.

Principales actividades área de compras públicas.

- ✓ Dirigir y direccionar la aplicación de la política pública sobre gobernabilidad y seguridad interna a nivel provincial.
- ✓ Asegurar la implementación de estrategias de desarrollo provincial del Gobierno Nacional.
- ✓ Supervisar el correcto desempeño de las unidades administrativas dependientes de la Gobernación.
- ✓ Controlar el buen manejo de los bienes de dominio público y la conservación de los edificios destinados a funcionamiento de los establecimientos públicos.
- ✓ Supervisar que los funcionarios y empleados públicos desempeñen cumplidamente sus deberes.
- ✓ Diseñar mecanismos e implementación para la ejecución de las políticas nacionales y locales; emanadas del Gobierno Nacional.
- ✓ Informar sobre el seguimiento y evaluación de la implementación de las políticas en la provincia.
- ✓ Nombrar bajo su responsabilidad a los Jefes Políticos, Intendente y Subintendente de Policía, Comisarios y Tenientes Políticos.

Elaborado por: MJCT	Fecha:05/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha:31/08/2015


	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">MP 8/23</p>
---	---	---

- ✓ Establecer el diálogo y la concertación para la solución de conflictos en el ámbito de su competencia y localidad.
- ✓ Gestionar la planificación del desarrollo provincial a través de los órganos del Régimen Provincial Dependiente.

Principales políticas y estratégicos funcionales.

- ✓ Garantizar la gobernabilidad democrática en el territorio nacional, para asegurar el buen vivir, en el marco del respeto a los derechos humanos, la seguridad humana, paz social, diálogo y concertación, participación ciudadana y transparencia, en coordinación con las demás funciones del Estado.
- ✓ Fortalecer el ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución e instrumentos internacionales ratificados por el país; en el marco de un nuevo modelo social de derechos, en procura de evitar la discriminación de las personas, la impunidad y la corrupción.
- ✓ Afianzar la seguridad ciudadana, y la sana convivencia, en el marco de las garantías democráticas mediante la promoción de una cultura de paz, y la prevención de toda forma de violencia para contribuir a la seguridad humana.
- ✓ Formular, dirigir y evaluar la política nacional para garantizar la seguridad interna y el orden público, bajo los fundamentos de la democracia y los derechos humanos para contribuir al buen vivir.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 05/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	MP 9/23
---	--	----------------

Financiamiento.

Como parte de las entidades del sector público la Gobernación de Orellana recibe recursos del estado los cuales son asignados por el Ministerio de Finanzas; para el año 2014 la asignación de recursos se la realizo conforme el siguiente detalle:

Tabla No. 13 Composición presupuestaria de la Gobernación de Orellana

GRUPO	DENOMINACIÓN	FUENTE	PRESUPUESTO ASIGNADO
510000	Gastos en Personal	001	1.288.837,73
		002	-
530000	Bienes y servicios de consumo	001	106.878,31
		002	130.435,30
570000	Otros Gastos Corrientes	001	3.333,77
		002	3.317,29
840000	Bienes de larga duración	001	94.142,00
		002	-
TOTAL:			1.625.128,54


Fuente: Departamento Financiero Gobernación de Orellana

Elaborado por: Mayra Costa

Funcionarios principales.


De conformidad con el estatuto orgánico por procesos de la Gobernación de Orellana los puestos directivos y los servidores principales que intervendrán en el examen especial son:

Elaborado por: MJCT	Fecha: 07/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	MP 10/23
	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	


No.	Unidad a la que pertenece	Apellidos y nombres	Puesto Institucional
1	Despacho de Gobernador	Guevara Yáñez Mónica Alexandra	Gobernadora
2	Dirección de Gestión Política Y Manejo de Conflictos	Torres Pacheco Magaly Daniela	Intendencia General de Policía
3	Dirección de Gestión Política Y Manejo de Conflictos	Aguinda Tanguila Norma Lucila	Comisaria Nacional del Cantón De Fco de Orellana
4	Dirección de Gestión Política Y Manejo de Conflictos	Almeida Guzmán Daniel Enrique	Analista De Intendencia General De Policia
5	Dirección de Gestión Política Y Manejo de Conflictos	Almeida Guzmán Santiago Israel	Analista De Comisaria Nacional Del Cantón De Fco De Orellana
6	Dirección De Seguridad Ciudadana	Camacho Vergara Mariela Marilud	Asistente De Jefatura Del Cantón Fco De Orellana
7	Dirección de Gestión Política Y Manejo de Conflictos	Cuasquer Tibanlombo Martha Johanna	Asistente De Intendencia General De Policia
8	Despacho Gobernador	Jiménez Naula Manuel Ramiro	Asesor Nivel 5
9	Dirección de Gestión Política Y Manejo de Conflictos	Jordán Zambrano Telmo David	Unidad De Comunicación Social
10	Dirección De Seguridad Ciudadana	Taco Cárdenas Diego Paul	Director De Seguridad Ciudadana
11	Dirección de Gestión Política Y Manejo de Conflictos	Vera Mosquera Vilma Esperanza	Asistente De Comisaria Nacional Del Cantón De Fco De Orellana
12	Unidad De Secretaria General	Sarango Mejía Carmen Verónica	Secretaria General
13	Unidad Financiera	Alcívar Delgado Yolanda Areopagita	Contador
14	Unidad De Planificación	Ayala Lapo Marco Floresmilo	Analista De Planificación

Elaborado por: MJCT	Fecha:07/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha:31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	MP 11/23
	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	

No.	Unidad a la que pertenece	Apellidos y nombres	Puesto Institucional
15	Dirección Administrativa Financiera	Cagua Bernal Cruz Joselito	Mensajero
16	Unidad de Asesoría Jurídica	Cajamarca Once María Germania	Analista de Asesoría Jurídica
17	Unidad Administrativa	Castro Fernando Aníbal	Conductor Administrativo
18	Unidad Administrativa	Cañadas Chango Jorge Luis	Conductor Administrativo
19	Unidad Administrativa	Chávez Macay Kelly Maribel	Guardalmacén
20	Dirección Administrativa Financiera	Chillo Illaisaca Rosa Alba	Asistente Financiera
21	Unidad De Comunicación Social	Garzón Yanangomez Vicente Alfredo	Camarógrafo
22	Unidad Financiera	Gómez Sedamanos Amparo Marlene	Analista De Control Previo
23	Unidad Administrativa	Grefa Tanguila Wilian Bladimir	Conductor Administrativo
24	Unidad De Talento Humano	Inga Moran Kerly Verónica	Analista De Talento Humano
25	Unidad Administrativa	Jaramillo Soplin Jairo Alonzo	Conductor Administrativo
26	Unidad De Tecnologías De La Información Y Comunicaciones	Lema Londo Edizon Eduardo	Analista De Las TICS
27	Unidad Administrativa	Llerena Morales Silvia Teresa	Analista Administrativa
28	Unidad De Secretaria General	Méndez Reinoso Isolina Margarita	Asistente De Documentación
29	Unidad De Tecnologías De La Información Y Comunicaciones	Navarrete Rentería Andrés Alejandro	Asistente De Las Tics
30	Unidad Financiera	Ponce Camacho María De Los Ángeles	Tesorera

Elaborado por: MJCT	Fecha: 07/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	MP 12/23
	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	

No.	Unidad a la que pertenece	Apellidos y nombres	Puesto Institucional
31	Dirección Administrativa Financiera	Robayo Nuñez Hernán Gualberto	Recaudación
32	Unidad De Comunicación Social	Segura Rodríguez Cristhian Camilo	Fotógrafo
33	Dirección Administrativa Financiera	Valdez Aguilar Crosvin Enrique	Conserje
34	Unidad De Secretaria General	Villacres Ñahuazo Gretha Noemí	Asistente De Documentación
35	Unidad Administrativa	Noteno Papa Klever Javier	Motorista
36	Unidad Financiera	Mera Zambrano Diana María	Directora Administrativa Financiera
37	Unidad De Comunicación Social	Manosalvas Cardenas Jorge Daniel	Asistente De Comunicación Social

Principales políticas contables


a) Moneda Única

Los registros y reportes financieros que realiza la entidad están expresados en dólares de los Estados Unidos americanos.

b) Registros y métodos contables

El tipo de contabilidad que se aplica en la Gobernación de Orellana es gubernamental, de aplicación obligatoria para todas las instituciones del estado. El sistema contable se lleva a través del Sistema Integrado de Gestión Financiera Esigef, las Normas, políticas, técnicas y manual de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Ministerio de Finanzas y las Normas de control interno de la Contraloría General del Estado.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 11/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">MP 13/23</p>
---	---	--

Además, se realiza mediante certificación presupuestaria, compromiso, devengado y pago, es decir se cancela después de haber recibido los bienes o servicios y se ha convertido en una obligación de pago para la entidad.


Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional.

Las operaciones administrativas de contratación pública se las realiza a través del portal www.compraspublicas.gob.ec, normadas por el SERCOP, dichas actividades y sistema están a cargo de una servidora que es la encargada de publicar los procesos de adquisición ya sea por ínfima cuantía, catalogo electrónico y subasta inversa; las operaciones o procesos por mes es aproximadamente de 20 expedientes que se pasan a financiero para su respectivo pago.

Las operaciones financieras, se las realiza en forma manual y digital en computadora a través del sistema financiero Esigef que permite registra en forma cronológica los ingresos y gastos, afectando a la certificación presupuestaria, compromiso y obligación de pago conocido como devengado. Los sistema Esigef y Sprint permiten generar mayores generales, auxiliares, reportes de programación y ejecución presupuestaria, listado de reformas presupuestarias y reformas de ingreso y salida del personal, nómina de pago a servidores, roles pagos, entre otros; esta información es remitida al Ministerio del Interior y Ministerio de Finanzas al termino del ejercicio fiscal; las servidoras a cargo son 5, encargadas del manejo del sistema financiero y el control previo de la documentación que ingresa al área, las transacciones de gastos por mes varían entre 22 a 30 procesos.

Debido a la ausencia de documentación de respaldo en las adquisiciones, los pagos y cumplimiento del PAC, el grado de confiabilidad de la información a examinar es baja.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 11/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	MP 14/23
---	--	-----------------

Sistemas de información automatizados

La Gobernación de Orellana dispone de equipo tecnológico computarizado para cada servidor tales como: computadoras e impresoras, copiadoras y escáner.

Tomando en cuenta que le corresponde al Gobierno Central disponer de sistemas computarizado acorde a las necesidades de todas las entidades del estado, el uso de los sistemas para el registro y control de la deuda pública, adquisiciones, entre otros es de responsabilidad de la institución del sector público. Entre los sistemas de información automatizados que se utiliza en la Gobernación están: Esigef- Sistema Integrado de Gestión Financiera, Spryn -sistema de nómina, eSByE-control de existencia y bienes, Portal de Contratación Pública, los cuales cuentan con sus respectivas claves autorizadas por la gobernadora a los funcionarios responsables del manejo de dichos sistemas.


Puntos de interés para el examen

- ✓ Carencia de un manual de procesos y procedimientos
- ✓ Procesos de contratación pública incompletos
- ✓ Ausencia de procedimientos para la recepción e ingreso a bodega de las existencias y bienes
- ✓ Evaluación de los procesos declarados desiertos
- ✓ Falta de Seguimiento y evaluación al plan anual de contrataciones.

Transacciones importantes identificadas.

- ✓ Adquisición de bienes y servicios: Ínfima Cuantía, Catalogo Electrónico, Subasta Inversa, Menor cuantía.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 11/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	MP 15/23
---	--	-----------------

Identificación de los componentes importantes a examinar en la planificación específica.

Componente 1: Procesos de contratación Pública

Componente 2: Cumplimiento del PAC


Componente 3: Ejecución Presupuestaria

Matriz de evaluación preliminar del riesgo.

Tabla No. 14 Matriz de evaluación preliminar del riesgo

Componente	Riesgo de control	Riesgo inherente	Enfoque preliminar de auditoría	Instrucciones para el plan detallado
PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA				
-Ínfima Cuantía	Moderado	Moderado	Pruebas cumplimiento: -Verificar si los procesos de contratación cumplen con la normativa legal. Pruebas Sustantivas: -Obtener mediante muestreo aleatorio expedientes de los mecanismos de contratación. -Verificar a través de un check list si los procesos de contratación cuenta con toda la documentación de respaldo conforme la normativa vigente. -Establecer el número de procesos que se realizaron por ínfima cuantía en el 2014.	-Identificar el número de procesos finalizados, cancelados, desiertos que realizó la entidad, para así obtener información total de los procesos realizados. - Verificar que los procesos de compras pública cuenten con documentación completa de las fases precontractuales y contractuales


Elaborado por: MJCT	Fecha: 12/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">MP 16/23</p>
---	---	--

Matriz de evaluación preliminar del riesgo

Componente	Riesgo de control	Riesgo inherente	Enfoque preliminar de auditoría	Instrucciones para el plan detallado
-Catalogo Electrónico	Moderado	Moderado	<p>Pruebas cumplimiento: -Verificar si los procesos de contratación cumplen con la normativa legal.</p> <p>Pruebas Sustantivas: -Verificar a través de un check list si los procesos de contratación cuenta con toda la documentación de respaldo. -Establecer el número de procesos que se realizaron por catálogo electrónico en el 2014.</p>	<p>-Identificar el número de procesos que realizo la entidad</p> <p>- Verificar que los procesos de compras pública cuenten con documentación completa de las fases precontractuales y contractuales</p>
-Menor Cuantía	Moderado	Moderado	<p>Pruebas cumplimiento: -Verificar si los procesos de contratación cumplen con la normativa legal.</p> <p>Pruebas Sustantivas: -Verificar a través de un check list si los procesos de contratación cuenta con toda la documentación de respaldo. -Establecer el número de procesos que se realizaron por menor cuantía en el 2014.</p>	<p>-Identificar el número de procesos que realizo la entidad,</p> <p>- Verificar que los procesos de compras pública cuenten con documentación completa de las fases precontractuales y contractuales</p>


Elaborado por: MJCT	Fecha: 12/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	MP 17/23
---	--	-----------------

Matriz de evaluación preliminar del riesgo

Componente	Riesgo de control	Riesgo inherente	Enfoque preliminar de auditoría	Instrucciones para el plan detallado
-Cotización	Moderado	Moderado	Pruebas cumplimiento: -Verificar si los procesos de contratación cumplen con la normativa legal. Pruebas Sustantivas: -Verificar a través de un check list si los procesos de contratación cuenta con toda la documentación de respaldo. -Establecer el número de procesos que se realizaron por cotización en el 2014.	-Identificar el número de procesos que realizo la entidad, - Verificar que los procesos de compras pública cuenten con documentación completa de las fases precontractuales y contractuales
-Subasta Inversa	Moderado	Moderado	Pruebas cumplimiento: -Verificar si los procesos de contratación cumplen con la normativa legal. Pruebas Sustantivas: -Verificar a través de un check list si los procesos de contratación cuenta con toda la documentación de respaldo. -Establecer el número de procesos que se realizaron por subasta inversa en el 2014.	-Identificar el número de procesos que realizo la entidad, - Verificar que los procesos de compras pública cuenten con documentación completa de las fases precontractuales y contractuales


Elaborado por: MJCT	Fecha: 12/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	MP 18/23
---	--	-----------------

Matriz de evaluación preliminar del riesgo

Componente	Riesgo de control	Riesgo inherente	Enfoque preliminar de auditoría	Instrucciones para el plan detallado
-Régimen Especial	Moderado	Moderado	Pruebas cumplimiento: -Verificar si los procesos de contratación cumplen con la normativa legal. Pruebas Sustantivas: -Verificar a través de un check list si los procesos de contratación cuenta con toda la documentación de respaldo. -Establecer el número de procesos que se realizaron por régimen especial en el 2014.	-Identificar el número de procesos que realizo la entidad, - Verificar que los procesos de compras pública cuenten con documentación completa de las fases precontractuales y contractuales
-Contratación directa	Moderado	Moderado	Pruebas cumplimiento: -Verificar si los procesos de contratación cumplen con la normativa legal. Pruebas Sustantivas: -Verificar a través de un check list si los procesos de contratación cuenta con toda la documentación de respaldo. -Establecer el número de procesos que se realizaron por contratación directa en el 2014.	-Identificar el número de procesos que realizo la entidad, - Verificar que los procesos de compras pública cuenten con documentación completa de las fases precontractuales y contractuales


Elaborado por: MJCT	Fecha: 12/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	MP 19/23
---	--	-----------------

Matriz de evaluación preliminar del riesgo

Componente	Riesgo de control	Riesgo inherente	Enfoque preliminar de auditoría	Instrucciones para el plan detallado
-Lista corta	Moderado	Moderado	Pruebas cumplimiento: -Verificar si los procesos de contratación cumplen con la normativa legal. Pruebas Sustantivas: -Verificar a través de un check list si los procesos de contratación cuenta con toda la documentación de respaldo. -Establecer el número de procesos que se realizaron por lista corta en el 2014.	-Identificar el número de procesos que realizo la entidad, - Verificar que los procesos de compras pública cuenten con documentación completa de las fases precontractuales y contractuales
-Concurso público	Moderado	Moderado	Pruebas cumplimiento: -Verificar si los procesos de contratación cumplen con la normativa legal. Pruebas Sustantivas: -Verificar a través de un check list si los procesos de contratación cuenta con toda la documentación de respaldo. -Establecer el número de procesos que se realizaron por concurso público en el 2014.	-Identificar el número de procesos que realizo la entidad, - Verificar que los procesos de compras pública cuenten con documentación completa de las fases precontractuales y contractuales


Elaborado por: MJCT	Fecha: 12/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</p>	<p>MP 20/23</p>
---	---	------------------------

Matriz de evaluación preliminar del riesgo

Componente	Riesgo de control	Riesgo inherente	Enfoque preliminar de auditoría	Instrucciones para el plan detallado
-Licitación	Moderado	Moderado	<p>Pruebas cumplimiento:</p> <p>-Verificar si los procesos de contratación cumplen con la normativa legal.</p> <p>Pruebas Sustantivas:</p> <p>-Verificar a través de un check list si los procesos de contratación cuenta con toda la documentación de respaldo.</p> <p>-Establecer el número de procesos que se realizaron por licitación en el 2014.</p>	<p>-Identificar el número de procesos que realizo la entidad,</p> <p>- Verificar que los procesos de compras pública cuenten con documentación completa de las fases precontractuales y contractuales</p>
CUMPLIMIENTO DEL PAC				
Plan Anual de Contrataciones	Moderado	Moderado	<p>Pruebas cumplimiento:</p> <p>-Evidenciar si el PAC se publicó en el portal de compras públicas.</p> <p>Pruebas sustantivas:</p> <p>-Determinar si los procesos se realizaron conforme los montos establecidos o planificados.</p>	<p>-Confrontar la información planificada en el PAC con la información de los procesos publicados y ejecutados.</p>

Elaborado por: MJCT	Fecha: 12/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015


	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	MP 21/23
---	--	-----------------

Matriz de evaluación preliminar del riesgo

Componente	Riesgo de control	Riesgo inherente	Enfoque preliminar de auditoría	Instrucciones para el plan detallado
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA				
Ejecución Presupuestaria	Moderado	Moderado	Pruebas cumplimiento: -Analizar la composición del presupuesto asignado Pruebas sustantivas: -Determinar el porcentaje de cumplimiento del presupuesto.	-Analizar el presupuesto codificado y devengado del año 2014 por grupo de gasto y Fuente de financiamiento y determinar el porcentaje de ejecución presupuestaria a través de la aplicación de indicadores.

Elaborado por: Mayra Costa

Elaborado por: MJCT	Fecha: 12/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	MP 22/23
---	--	-----------------

Recursos a utilizarse

Humanos	-Director y Miembro de tesis quienes actúan como Jefe y Supervisor del Examen Especial. -Estudiante egresada de la Escuela de Contabilidad de Auditoría que actúa como Auditora
Financieros	EL total de los recursos financieros estará cargo de la Auditora
Materiales	Internet, impresiones, copias, esferos, resaltadores, libretas de apunte, borrador, calculadora.

Tiempo en el cual se desarrollará el examen


El examen especial se efectuará en un plazo de 180 días iniciando el 26 de junio del 2015 y finalizado el 05 de enero del 2016, siendo la distribución de tiempo la siguiente:

Tabla No. 15 Cronograma de desarrollo del examen especial

No.	ACTIVIDADES	PERSONAL ASIGNADO		FECHAS	
		NOMBRE	CATEGORIA	DEL	AL
1	Planificación	Mayra Costa	Auditora	26/06/2015	14/08/2015
2	Ejecución	Mayra Costa	Auditora	17/08/2015	25/11/2015
3	Comunicación de Resultados	Mayra Costa	Auditora	26/11/2016	05/01/2016

Elaborado por: Mayra Costa Tandazo

Elaborado por: MJCT	Fecha: 14/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	MP 23/23
---	--	-----------------

Equipo de trabajo.

Tabla No. 16 Equipo de trabajo examen especial

DESIGNACIÓN	SIGLAS	NOMBRE	CATEGORIA
Director de Tesis	CADR	Ing. Carlos Augusto Delgado Rodríguez	Supervisor de auditoría
Miembro de Tesis	SSEM	Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno	Jefe de auditoría
Estudiante	MJCT	Mayra Johanna Costa Tandazo	Encargada de Auditoría

Firmas de responsabilidad de la planificación:


Sra. Mayra Johanna Costa Tandazo
**ESTUDIANTE TRABAJO
 DE TITULACION ESPOCH FADE**

Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno
JEFE DE EQUIPO

Firmas de aprobación de planificación:

Ing. Carlos Augusto Delgado
SUPERVISOR

Elaborado por: MJCT	Fecha: 14/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	<p>Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">FASE II</p>	<p style="text-align: center;">AC2</p>
---	--	---




Gobernación de la
Provincia de **Orellana**

FASE II

EJECUCIÓN

Elaborado por: MJCT	Fecha: 17/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015


	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	PGA 3/5
	PROGRAMA DE AUDITORÍA EJECUCIÓN	

Objetivo:

- ✓ Realizar un examen profundo de los componentes identificados, mediante la evaluación del sistema de control interno y la identificación de hallazgos.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA:
1	Elabore y Aplique cuestionarios de control interno:	CCI	 MJCT 	19/08/2015
2	Elabore la matriz de riesgo y confianza	MRC		31/08/2015
3	Realice el resumen de evaluación de control interno	RECI		15/09/2015
4	Elabore el Informe de Control Interno.	ICI		28/09/2015
5	Programas de auditoría por componentes	PGA		05/10/2015
6	Verifique los componentes del Procesos de contratación pública Cumplimiento del PAC Ejecución presupuestaria	PCP CP EP		12/10/2015
7	Elabore indicadores de eficiencia, eficacia y economía.	IG		10/11/2015
8	Elabore hoja de hallazgos detectados durante el examen especial	HH		25/11/2015

Elaborado por: MJCT	Fecha: 17/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 1/9
---	---	----------------


ENTIDAD: Gobernación de Orellana

TIPO DE AUDITORÍA: Examen Especial

COMPONENTE: Procesos de Contratación Pública

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		RESP.	OBSERVACIÓN
		SI	NO		
1	¿Existe un manual de procedimientos para los procesos de contratación y/o adquisición?		X	Compras Públicas	Se está elaborando un manual en el cual se explique los procedimientos para los procesos de contratación pública y por el momento solo se basa en lo que dice la Ley.
2	¿La Gobernación de Orellana realiza las contrataciones para adquisición de bienes o servicios, a través del Sistema Nacional de Compras Públicas?	X		Compras Públicas	
3	¿El personal encargado de las adquisiciones está autorizado para manejar el sistema y la información del portal de compras?	X		Gobernadora	Los usuarios del sistema cuentan con su respectiva clave, la misma que es autorizada por la máxima autoridad y otorgada mediante solicitud personal al SERCOP.
4	¿Las adquisiciones se realizan previa la solicitud de la unidad requirente?	X		Compras Públicas	
5	¿Todas las adquisiciones que se realizan son aprobadas por la máxima autoridad?	X		Gobernadora	
6	¿En el portal de compras se realizan las publicaciones de los documentos relevantes de las fases precontractuales y contractuales de los procesos de contratación pública?	X		Compras Públicas	
7	¿En el área de adquisiciones se conservan respaldos de los archivos, programas y documentos que sustentan las contrataciones?		X	Compras Públicas	Todos los documentos que justifican los procesos de adquisición son enviados a financiero para su pago y archivo, el departamento de compras públicas mantiene copias de procesos, pero están desorganizados y falta documentos.
8	¿La entidad prioriza la participación de los micros, pequeñas y medianas empresas nacionales para los procesos de contratación?	X		Compras Públicas	

Elaborado por: MJCT	Fecha: 19/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 2/9
---	---	----------------


ENTIDAD: Gobernación de Orellana

TIPO DE AUDITORÍA: Examen Especial

COMPONENTE: Procesos de Contratación Pública

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		RESP.	OBSERVACIÓN
		SI	NO		
9	¿Los pliegos contienen toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso de contratación pública?	X		Compras Públicas	
10	¿La máxima autoridad conforma y nombra a una comisión técnica para los procesos de lista corta, concurso público, subasta inversa, licitación o cotización de conformidad con lo dispuesto por la ley?	X		Gobernadora	
11	¿La institución adjudicador los procesos, procede a suscribir los contratos dentro del término establecido por la ley?	X		Asesor Jurídico	
12	¿La institución en los plazos de vigencia de los contratos cuenta todos los días, desde el día siguiente de su suscripción o desde el día siguiente de cumplirse las condiciones establecidas en los pliegos, en el presente Reglamento General o en el propio contrato?	X		Asesor Jurídico	
13	¿La institución elige la forma de garantía, conforme se lo determine en los pliegos?	X		Asesor Jurídico	
14	¿Las garantías de fiel cumplimiento de los contratos se devuelven cuando se suscribe el acta de entrega recepción definitiva o única?	X		Asesor Jurídico	
15	¿En todo contrato, la entidad designa de manera expresa un administrador del mismo, quien vela por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato?	X		Gobernadora	
CATALOGO ELECTRONICO					
16	¿Las adquisiciones que se realizan por el sistema de catálogo electrónico son formalizadas con la orden de compra y genera los derechos y obligaciones correspondientes para las partes?	X		Compras Públicas	
17	¿La institución consulta en el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios?	X		Compras Públicas	

Elaborado por: MJCT	Fecha: 19/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 3/9
---	---	----------------


ENTIDAD: Gobernación de Orellana

TIPO DE AUDITORÍA: Examen Especial

COMPONENTE: Procesos de Contratación Pública

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		RESP.	OBSERVACIÓN
		SI	NO		
18	¿Una vez recibidos los bienes o servicios contratados, se suscribe el acta de entrega recepción correspondiente con la verificación de las especificaciones previstas en el catálogo?	X		Compras Públicas	
SUBASTA INVERSA					
19	¿La institución aplica el mecanismo de subasta inversa electrónica cuando la entidad requiere adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,0000002 (\$ 6.860,13) del Presupuesto Inicial del Estado, que no se puedan contratar a través del procedimiento de Compras por Catálogo Electrónico?	X		Compras Públicas	
20	¿En los procesos de subasta inversa se publica la convocatoria junto con los pliegos en el portal?	X		Compras Públicas	
21	¿Se establecen garantías de acuerdo al tipo de contratación de bienes en los procesos de Subasta Inversa Electrónica?	X		Compras Públicas	Se establecen garantías de fiel cumplimiento y técnicas
22	¿La suscripción y firma del contrato para los procesos de contratación pública se realiza en los plazos establecidos?	X		Compras Públicas	
23	¿Se realiza la resolución de inicio y acta de negociación en los procesos?	X		Compras Públicas	
24	¿Se realiza la resolución de adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto en los procesos de Subasta Inversa Electrónica?	X		Compras Públicas	
INFIMA CUANTIA					
25	¿En el sistema de compras públicas se registra y/o publica en el tiempo reglamentario el detalle de cada uno de los rubros de las facturas de los procesos realizados por ínfima cuantía?	X		Compras Públicas	
26	¿Se realiza la comparación de proformas o cotizaciones que permite escoger en calidad, economía y eficiencia previa a la contratación por ínfima cuantía?	X		Compras Públicas	

Elaborado por: MJCT	Fecha: 19/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 4/9
---	---	----------------


ENTIDAD: Gobernación de Orellana

TIPO DE AUDITORÍA: Examen Especial

COMPONENTE: Procesos de Contratación Pública

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		RESP.	OBSERVACIÓN
		SI	NO		
27	¿Se aplica el mecanismo de ínfima cuantía a los bienes y servicios normalizados y no normalizados cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente de 0,0000002 (\$ 6.860,13) por el Presupuesto de Inicial del Estado vigente?	X		Compras Públicas	
28	Se realizan contrataciones a través del mecanismo de ínfima cuantía en las siguientes circunstancias:	X		Compras Públicas	
	a.-Que no consten en el catálogo electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados				
	b.- Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el PAC				
	c.-Que, aunque conste en el PAC, no constituya un requerimiento constante y recurrente durante el periodo fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 (\$ 6.860,13) del Presupuesto Inicial del Estado.				
29	¿Se cumple con lo que establece el Art. 3 de la Resolución No. 062-2012 sobre: “los seguros, siempre cuando el presupuesto referencial de la prima correspondiente sea igual o menor al 0,0000002 del Presupuesto Inicial”	X		Compras Públicas	
30	¿Se cumple con lo que establece el Art. 4 de la Resolución No. 062-2012 sobre: “Obras que tengan como objeto único la reparación, refacción, remodelación o mejora de una construcción o infraestructura ya existente”	X		Compras Públicas	

Elaborado por: MJCT	Fecha: 19/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 5/9
---	---	----------------


ENTIDAD: Gobernación de Orellana

TIPO DE AUDITORÍA: Examen Especial

COMPONENTE: Procesos de Contratación Pública

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		RESP.	OBSERVACIÓN
		SI	NO		
31	¿Se aplica el Art. 2 de la Resolución No. 062-2012 sobre los casos especiales de los bienes y servicios que se adquieren bajo la modalidad de ínfima cuantía?	X		Compras Públicas	
	a.-Alimentos y Bebidas destinadas a la alimentación humana y animal				
	b.-La adquisición de combustible en operaciones mensuales por cada entidad, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 (\$6.860,13) del Presupuesto Inicial del Estado.				
	c.-La adquisición de repuestos y accesorios, siempre que por razón de oportunidad no sea posible emplear el procedimiento de régimen especial.				
	d.-El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, si su presupuesto anual de arrendamiento no supera el coeficiente del 0,0000002 (\$6.860,13) del Presupuesto Inicial del Estado.				
	e.-La adquisición de medicamentos, siempre que por razones de oportunidad no sea posible emplear algunos de los procedimientos establecidos en el Reglamento General de la LOSNCP.				
REGIMEN ESPECIAL					
32	¿En el caso de contrataciones sujetas al régimen especial, la institución ha contado con estudios completos, incluidos especificaciones técnicas y presupuestos actualizados?	X		Compras Públicas	
33	¿La máxima autoridad de la entidad o su delegado emite la resolución en la que se justifique la existencia de la circunstancia o necesidad que le faculta acogerse al Régimen Especial?	X		Gobernadora	
34	¿La máxima autoridad de la entidad aprueba los pliegos, el cronograma del proceso y dispone el inicio del procedimiento del régimen especial?	X		Gobernadora	

Elaborado por: MJCT	Fecha: 19/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 6/9
---	---	----------------

ENTIDAD: Gobernación de Orellana

TIPO DE AUDITORÍA: Examen Especial

COMPONENTE: Procesos de Contratación Pública

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		RESP.	OBSERVACIÓN
		SI	NO		
35	¿Se publica en el portal la resolución y se señala día y hora que fenece el periodo para recepción de ofertas?	X		Compras Públicas	
36	¿La máxima autoridad o su delegado, mediante resolución motivada adjudican la oferta, caso contrario declara desierto el proceso, sin lugar a reclamo por parte del o los oferentes?	X		Gobernadora	
Total: Σ		34	2	= 36	

Tabla No. 17 Matriz de confianza y riesgo de proceso de contratación pública


NIVEL DE CONFIANZA			NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
BAJO	MODERADO	ALTO		
15%-50%	51%-75%	76%-95%	$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Poderación Total}} * 100$	NR = 100% -NC
85%-50%	49%-25%	24%-5%		
ALTO	MODERADO	BAJO	$NC = \frac{34}{36} * 100$	NR = 100% - 94.44
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO	NC = 94.44 %	NR = 5.56%
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO		
NIVEL DE RIESGO (100-NC)				

Fuente: Cuestionario de control interno aplicado a los servidores de la Gobernación de Orellana

Elaborado por: Mayra Costa

ANÁLISIS: Una vez aplicado el cuestionario de control interno al componente de Procesos de contratación pública, se determina que existe un nivel de confianza alto del 94.44%, ya que las contrataciones de bienes y servicios se las están realizando conforme establecen la normativa legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública, el nivel de riesgo es bajo con un 5.56%, basados en estos parámetros se determina que a pesar de las pequeñas debilidades en los procesos aplicados por la Gobernación estos son confiables.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 19/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 79
---	---	---------------

ENTIDAD: Gobernación de Orellana
TIPO DE AUDITORÍA: Examen Especial
COMPONENTE: Cumplimiento al PAC

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		RESP.	OBSERVACIÓN
		SI	NO		
1	¿Se elaboró y público el PAC año 2014 en el portal de compras públicas dentro de los 15 días del mes de enero de 2014?	X		Compras Públicas	
2	¿Se realiza evaluaciones periódicas del cumplimiento del PAC?	X		Planificación	Mensualmente se hace un seguimiento al PAC de todas las unidades
3	¿Las reformas al PAC son aprobadas por la máxima autoridad?	X		Compras Públicas	
4	¿Se verifica que todas las adquisiciones de bienes y servicios consten en el PAC?	X		Compras Públicas	
5	¿Se certifica que los bienes y servicios a contratar o adquirir constan en el PAC?		X	Planificación	Solamente se verifica, pero no certifica, se emite una certificación por escrito del Plan Anual de Política Pública PAPP
Total: Σ		4	1		= 5


Tabla No. 18 Matriz de confianza y riesgo de cumplimiento del PAC

NIVEL DE CONFIANZA			NIVEL DE CONFIANZA $NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Poderación Total}} * 100$	NIVEL DE RIESGO
BAJO	MODERADO	ALTO		
15%-50%	51%-75%	76%-95%		
		24%-5%	$NC = 80.00 \%$	NR = 100% - 80.00
ALTO	MOREDARO	BAJO		
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO		NR = 20.00%
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO		
NIVEL DE RIESGO (100-NC)				

Fuente: Cuestionario de control interno aplicado a los servidores de la Gobernación de Orellana
Elaborado por: Mayra Costa

ANÁLISIS: El nivel de riesgo es bajo del 20% porque no emiten la certificación del PAC al momento de realizar los procesos de contratación pública, y su nivel de confianza alto del 80% ya que la publicación, reformas y evaluaciones al PAC se las realiza conforme establece la Ley.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 19/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	CCI 8/9
---	---	----------------

ENTIDAD: Gobernación de Orellana
TIPO DE AUDITORÍA: Examen Especial
COMPONENTE: Ejecución presupuestaria

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		RESP.	OBSERVACIÓN
		SI	NO		
1	¿Se solicita la certificación presupuestaria a la Unidad Financiera para iniciar un proceso de contratación?	X		Compras Públicas	
2	¿El Departamento Financiero realiza un control previo de los procesos de contratación antes de realizar el pago?	X		Financiero	
3	¿El Departamento Financiero realiza los pagos a proveedores de acuerdo a los documentos soportes y tiempo estimado en la Ley de Contratación Pública?	X		Financiero	
4	¿Las evaluaciones financieras a la ejecución del presupuesto se las realizan periódicamente?	X		Financiero	
Total: Σ		4	0		= 4


Tabla No. 19 Matriz de confianza y riesgo de ejecución presupuestaria

NIVEL DE CONFIANZA			NIVEL DE CONFIANZA $NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Poderación Total}} * 100$	NIVEL DE RIESGO
BAJO	MODERADO	ALTO		
15%-50%	51%-75%	76%-95%		
85%-50%	49%-25%	24%-5%	$NC = 100.00\%$	NR = 100% - 100.00
ALTO	MOREDARO	BAJO		
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO		NR = 0.00%
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO		
NIVEL DE RIESGO (100-NC)				

Fuente: Cuestionario de control interno aplicado a los servidores de la Gobernación de Orellana
Elaborado por: Mayra Costa

ANÁLISIS: Al analizar el cuestionario de control interno del componente ejecución presupuestaria, nos damos cuenta que existe un nivel de Confianza alto del 100% y un nivel de riesgo bajo 0%, porque el departamento financiero cuenta con un sistema de control interno que permite revisar los procesos previo al pago además se realizan las evaluaciones al presupuesto y se emite la documentación pertinente que solicitan los servidores antes de iniciar las adquisiciones.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 19/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	CCI 9/9
	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	

ENTIDAD: Gobernación de Orellana
TIPO DE AUDITORÍA: Examen Especial
COMPONENTE: Recepción de bienes

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		RESP.	OBSERVACIÓN
		SI	NO		
1	¿Se establecen máximos y mínimos de las existencias que permitan adquirir cantidades adecuadas?		X	Guardalmacén	Solo se lleva un control de las existencias en Excel y se verifica mediante constatación física, según eso se solicita las adquisiciones.
2	¿Para la recepción de los bienes o servicios se realizan las actas de entrega-recepción?	X		Guardalmacén	
3	¿Los bienes adquiridos son ingresados físicamente a través de almacén o bodega?	X		Guardalmacén	
4	¿Los bienes adquiridos son ingresados mediante orden de ingreso a bodega?		X	Guardalmacén	No se cuenta con un formulario de ingreso a bodega se realiza el ingreso físicamente.
Total: Σ		2	2		= 4


Tabla No. 20 Matriz de confianza y riesgo de recepción de bienes-bodega

NIVEL DE CONFIANZA			NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
BAJO	MODERADO	ALTO	$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Poderación Total}} * 100$	NR = 100% -NC
15%-50%	51%-75%	76%-95%		
85%-50%	49%-25%	24%-5%	$NC = \frac{2}{4} * 100$	NR = 100% - 50.00
ALTO	MODERADO	BAJO	$NC = 50.00 \%$	NR = 50.00%
SCI NO CONFIABLE	SCI CONFIABLE	SCI EFECTIVO		
SUSTANTIVAS	MIXTAS	CUMPLIMIENTO		
NIVEL DE RIESGO (100-NC)				

Fuente: Cuestionario de control interno aplicado a los servidores de la Gobernación de Orellana
Elaborado por: Mayra Costa

ANÁLISIS: El nivel de confianza es bajo con un 50% porque el departamento de bodega no lleva un control adecuado del ingreso y despacho de las existencias y bienes que adquiere la entidad; el nivel de riesgo es alto del 50% porque no se establecen formularios prenumerados y preimpresos.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 19/08/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/08/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">INFORME DE CONTROL INTERNO</p>	<p style="text-align: center;">ICI 1/3</p>
---	---	---

Francisco de Orellana, 28 de septiembre de 2015

Sra.

Mónica Guevara Yáñez

GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE ORELLANA

Presente,

De mi consideración:

En atención al oficio emitido el 03 de julio del 2015, en el cual se autorizó dar inicio a la práctica de Examen Especial a los Procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, como parte de dicha intervención, se ha revisado y evaluado el control interno en base a cuestionarios y las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado e identificamos algunos puntos de interés que se detallan:


PROCESOS DE CONTRATACIÓN

La institución no cuenta con un manual de procedimientos para los procesos de contratación y/o adquisición.

RECOMENDACIÓN:

A la unidad de Compras Públicas. Diseñará e implementará un manual de procedimiento que servirá de guía para las áreas y/o servidores que intervienen en cada una de las etapas de los procesos de contratación pública.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 28/09/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/09/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 INFORME DE CONTROL INTERNO	ICI 2/3
---	--	----------------

PROCESOS DE CONTRATACIÓN

El Departamento de compras públicas no cuenta con un archivo adecuado de los documentos relevantes que sustentan los procesos precontractuales.

RECOMENDACIÓN:

A la Gobernadora. Dictaminará y aplicará; políticas y procedimientos de archivo para el área administrativa, con la finalidad de que la documentación sobre las operaciones, procesos, contratos y otros actos de gestión importante estén disponibles para acciones de seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización, conforme la norma 405-04 documentación de respaldo y su archivo.

Compras Públicas. Respaldeará y archivará las evidencias documentales suficientes, pertinentes y legales de sus operaciones, conforme establece la normativa legal vigente.

CUMPLIMIENTO DEL PAC

La entidad no certifica que los bienes y servicios a contratar consten en el PAC.


RECOMENDACIÓN:

Gobernadora. Dispondrán a los responsables del área de contratación pública y financiera que además de la certificación del PAPP se emita una certificación del PAC que corrobore que los bienes y servicios a contratar estén de conformidad en lo determinado en el Plan Anual de Contratación elaborado por la entidad. Art. 25 del Reglamento General de la LOSNCP.

RECEPCIÓN DE BIENES – BODEGA

La institución no establece máximos y mínimos de las existencias para las adquisiciones, incurriendo en gastos innecesarios y cantidades inapropiadas.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 28/09/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/09/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">INFORME DE CONTROL INTERNO</p>	<p style="text-align: center;">ICI 3/3</p>
---	---	---

RECOMENDACIÓN:

Gobernadora. Establecerá procedimientos de control interno y dispondrá a guardalmacén realice una planificación en donde se establezcan máximos y mínimos de existencias, que permitan contratar en cantidades necesarias y apropiadas., conforme establece 406-02 Planificación.

Guardalmacén. Llevará un control sobre el consumo y existencias de materiales a través del Kárdex, con el cual se establecerán los máximos y mínimos de las existencias que necesite la entidad.

RECEPCIÓN DE BIENES – BODEGA


La institución no ha establecido procedimientos para el almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos.

RECOMENDACIÓN:

Gobernadora. Dispondrá a guardalmacén se establezcan procedimientos que regulen el almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos por la entidad, según lo establecido en la norma 406-04 Almacenamiento y distribución.

Guardalmacén. Verificará, receptorá e ingresará mediante documentos legalizados los bienes, siempre que se estén conforme a las especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución.

Elaborado por: MJCT	Fecha:28/09/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha:30/09/2015


	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA COMPONENTE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	PGA -PCP
---	---	-----------------

Objetivo:

- ✓ Verificar que los procesos de contratación se cumplan según la normativa legal.
- ✓ Determinar el número procesos según los mecanismos de contratación establecidos por el SERCOP.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA:
1	Verifique los procesos publicados y si cuentan con los documentos relevantes.	PCP 6/6	MJCT	12/10/2015
2	Realice un check list de la documentación de los procesos de contratación.			19/10/2015
3	Evalue el número de procesos finalizados, cancelados y en ejecución del contrato y conforme al mecanismo de contratación.			23/10/2015
4	Identifique los valores planificados y ejecutados conforme al mecanismo de contratación de los procesos.			02/11/2015
5	Aplice los indicadores de gestión			10/11/2015
6	Realice hoja de hallazgo, en caso de existir			25/11/2015

Elaborado por: MJCT	Fecha: 12/10/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/10/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</p>	<p style="text-align: center;">PCP</p>
---	---	---

COMPONENTE: Procesos de Contratación Pública-Adquisición

Proceso.

Obtener y verificar los expedientes de los procesos de contratación del año 2014.


Procedimiento.

Analizar mediante muestreo los procesos de contratación publicados y realizar un check list de los documentos; su correcta aplicación conforme establece la normativa legal vigente.

Aplicación:


Se analiza mediante muestreo los expedientes físicos y la documentación publicada en el portal SERCOP de cada uno de los mecanismos de contratación que realizó la entidad, con la finalidad de verificar si se ha cumplido con la normativa vigente.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 12/10/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/10/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	PCP 1/6
	PROCESOS DE CONTRATACIÓN SUBIDOS AL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS RESOLUCIÓN INCOP No. 053-2011	

No.	DESCRIPCIÓN	PROCESOS / EXPEDIENTES ≈							
		IF-GPO-001-2014	IF-GPO-002-2014	IF-GPO-003-2014	CATE-GPO-001-2014	CATE-GPO-002-2014	SIE-GPO-002-2014	RE-COM-GPO-002-2014	RE-GPO-CE-001-2014
1	Estudios, diseños o proyectos	NA	NA	NA	NA	NA	√	√	√
2	Estudio de desagregación tecnológica	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
3	Certificación de disponibilidad presupuestaria	NA	NA	NA	NA	NA	x	√	x
4	Convocatoria o invitación	NA	NA	NA	NA	NA	√	√	√
5	Pliegos	NA	NA	NA	√	√	√	√	√
6	Resolución de aprobación del pliego e inicio de procesos	NA	NA	NA	√	√	√	√	√
7	Preguntas, respuestas y aclaraciones conforme a las fechas establecidas en el pliego	NA	NA	NA	NA	NA	√	√	x
8	Ofertas técnicas emitidas que cumplan con los requisitos emitidos en el pliego	NA	NA	NA	NA	NA	√	√	√
9	Acta de apertura de las ofertas	NA	NA	NA	NA	NA	√	√	x
10	Acta que detalle los errores de forma de las ofertas	NA	NA	NA	NA	NA	√	NA	NA
11	Informe de evaluación de ofertas realizada por la comisión técnica	NA	NA	NA	NA	NA	x	NA	NA
12	Cuadro resumen de la calificación de las ofertas presentadas	NA	NA	NA	NA	NA	x	√	x
13	Informe de la comisión técnica en la cual recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación o declaratoria de desierto.	NA	NA	NA	NA	NA	x	x	x
15	Resolución de adjudicación, cancelación o declaratoria del proceso desierto	NA	NA	NA	NA	NA	√	√	√
16	Contrato / Orden de Compra	NA	NA	NA	√	√	√	√	√
17	Garantías presentadas	NA	NA	NA	NA	NA	x	NA	NA
18	Informe provisional y final o acta de recepción debidamente suscritas.	NA	NA	NA	√	√	x	x	√

Elaborado por: MJCT	Fecha: 12/10/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/10/2015


 JC AUDITORES	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 PROCESOS DE CONTRATACIÓN SUBIDOS AL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	PCP 2/6
--	---	----------------

No.	DESCRIPCIÓN	PROCESOS / EXPEDIENTES ≈							
		IF-GPO-001-2014	IF-GPO-002-2014	IF-GPO-003-2014	CATE-GPO-001-2014	CATE-GPO-002-2014	SIE-GPO-002-2014	RE-COM-GPO-002-2014	RE-GPO-CE-001-2014
19	Cronograma de ejecución de actividades contractuales y de pagos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
20	Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas o sanciones.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

- ✓ **Revisado o verificado sin novedad**
- ✗ **No existe documento de respaldo, no cumple**
- ≈ **Verificado con el sistema**
- NA **No aplica**
- Ⓞ **No contiene firmas de respaldo**


- PROCESO EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
- PROCESO FINALIZADO**

Elaborado por: MJCT	Fecha: 12/10/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/10/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	PCP 3/6
	PROCESOS DE CONTRATACIÓN CHECK LIST DOCUMENTACIÓN	

No.	DESCRIPCIÓN	PROCESOS / EXPEDIENTES							
		IF-GPO-001-2014	IF-GPO-002-2014	IF-GPO-003-2014	CATE-GPO-001-2014	CATE-GPO-002-2014	SIE-GPO-002-2014	RE-COM-GPO-002-2014	RE-GPO-CE-001-2014*
1	Solicitud de adquisición/ unidad requirente	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
2	Especificaciones técnicas	NA	✗	NA	✓	✓	✓	✓	✗
3	Consta en el Plan Anual de Contratación PAC	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✗
4	Certificación consta en el Plan Anual de Política Pública PAPP	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✗
5	Certificación de disponibilidad presupuestaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓
6	Convocatoria o invitación	NA	NA	NA	NA	NA	✓	✓	✗
7	Pliegos	NA	NA	NA	✓	✓	✓	✓	✗
8	Autorización o resolución de aprobación del pliego e inicio de procesos	✓	✓	NA	✓	✓	✓	✓	✗
10	Ofertas técnicas emitidas que cumplan con los requisitos técnicos, legales y financieros emitidos en el pliego y/o Proformas	✓	✓	NA	NA	NA	✓	✓	✗
11	Acta de apertura de las ofertas	NA	NA	NA	NA	NA	✓	✓	✗
12	Acta de convalidación de errores	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
13	Informe de evaluación de ofertas realizada por la comisión técnica	NA	NA	NA	NA	NA	x	NA	NA
14	Cuadro resumen de la calificación de las ofertas presentadas / cuadro comparativo	✓	✓	NA	NA	NA	✗	✓	✗
15	Informe de la comisión técnica en la cual recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación o declaratoria de desierto.	✓	✓	NA	NA	NA	✗	✗	✗
16	Garantías presentadas antes de la firma del contrato y/o órdenes de compra o trabajo	✗	NA	NA	NA	NA	✗	NA	NA

Elaborado por: MJCT	Fecha: 19/10/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/10/2015


	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	PCP 4/6
	PROCESOS DE CONTRATACIÓN SUBIDOS AL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	

No.	DESCRIPCIÓN	PROCESOS / EXPEDIENTES							
		IF-GPO-001-2014	IF-GPO-002-2014	IF-GPO-003-2014	CATE-GPO-001-2014	CATE-GPO-002-2014	SIE-GPO-002-2014	RE-COM-GPO-002-2014	RE-GPO-CE-001-2014*
17	Resolución de adjudicación	√	√	NA	NA	NA	X	√	NA
18	Contrato y/o Orden de compra, orden de trabajo legalizado	X	X	√	X	√	X	√	X
19	Ingreso de bienes	X	NA	NA	X	X	X	√	NA
20	Proveedor adjudicado cumple con los requisitos establecidos en los pliegos o solicitados: RUC, RUP, cedula y papeleta de votación, certificación bancaria, otros.	√	√	√	√	√	√	√	√
21	Informe provisional y final o acta de recepción debidamente suscritas.	X	X	NA	√	√	X	√	NA
22	Solicitud de pago	X	√	√	√	√	√	√	√
23	Autorización de pago	X	√	√	√	√	√	√	√
24	Factura	√	√	√	√	√	√	√	√
25	Retención Impuestos	√	√	√	√	√	√	√	NA
26	Pago (Compromiso, Devengado, RDD)	√	√	√	√	√	√	√	√
27	Publicación del proceso al portal del SERCOP.	√	√	√	√	√	√	√	√

- √ Revisado o verificado sin novedad
- X No existe documento de respaldo, no cumple
- ≈ Verificado con el sistema
- NA No aplica
- Ⓢ No contiene firmas de respaldo
- * Hallazgo

-
 PROCESO EJECUCIÓN DEL CONTRATO
-
 PROCESO FINALIZADO

Elaborado por: MJCT	Fecha: 19/10/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/10/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	PCP 5/6
	NÚMERO DE PROCESOS PÚBLICADOS CANTIDAD	

COMPONENTE: Procesos de Contratación Pública-Adquisición

Proceso.

Consultar mediante el portal del SERCOP el número de procesos publicados del año 2014.

Procedimiento.

Analizar y desglosar el número de procesos de contratación publicados de acuerdo a los mecanismos de contratación.


Aplicación.

Se analiza todos los procesos publicados y se clasifica en procesos finalizados, cancelados, desiertos y según los mecanismos de contratación que realizó la entidad, para así obtener información total de los procesos que será de ayuda en la aplicación de los indicadores.

MECANISMO DE ADQUISICIÓN	NUMERO DE PROCESOS
Procesos de Ínfima Cuantía	100
Procesos de Catálogo Electrónico	7
Procesos de Subasta Inversa Electrónica	3
Procesos de Régimen Especial	15
Total: Σ	125 ≈

PROCESOS	NUMERO DE PROCESOS
Procesos Finalizados	114
Procesos Ejecución de contrato	7
Procesos Desierta	4
Total: Σ	125 ≈

Elaborado por: MJCT	Fecha: 23/10/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/10/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	PCP 6/6
	NÚMERO DE PROCESOS PÚBLICADOS MONTO	

COMPONENTE: Procesos de Contratación Pública-Adquisición

Proceso.

Consultar el monto total del valor referencial y adjudicado de los procesos publicados según los mecanismos de contratación del año 2014.

Procedimiento.


Analizar el valor referencial y adjudicado de cada uno de los mecanismos de contratación publicados.

Aplicación.

Se analiza el valor referencial y adjudicado de cada uno de los mecanismos de contratación publicados, para así obtener la diferencia entre los planificado y lo ejecutado que será de ayuda en la aplicación de los indicadores.

MECANISMO DE ADQUISICIÓN	PRESUPUESTO REFERENCIAL	VALOR ADJUDICADO	DIFERENCIA
Procesos de Ínfima Cuantía	75.051,163	75.051,163	0,00
Procesos de Catálogo Electrónico	22.500,08	22.500,08	0,00
Procesos de Subasta Inversa Electrónica	70.280,32	69.275,96	1.004,36 ≠
Procesos de Régimen Especial	58.812,08	58.812,08	0,00
Total: Σ	226.644,03\checkmark	225.639,28\checkmark	1.004,75≠

Elaborado por: MJCT	Fecha: 23/10/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/10/2015


	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA COMPONENTE CUMPLIMIENTO DEL PAC</p>	<p style="text-align: center;">PGA-CP</p>
---	--	--

Objetivo:

- ✓ Verificar que el Plan Anual de Contratación se cumpla según la normativa legal.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA:
1	Verifique en el sistema si el PAC se publicó conforme a la normativa legal.		 MJCT 	27/10/2015
2	Determine si las adquisiciones se realizaron en base a lo planificado (monto y tiempo)	CP 3/3		30/10/2015
3	Aplique los indicadores de gestión	IG 4/4		10/11/2015
4	Realice hoja de hallazgos, en caso de existir	HH 8/8		25/11/2015

Elaborado por: MJCT	Fecha: 27/10/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/10/2015

	<p>Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p>PAC SUBIDO AL PORTAL</p>	<p>CP 1 / 2</p>
---	---	------------------------

COMPONENTE: Cumplimiento del PAC

Proceso.

Obtener el Plan Anual de Contratación pública del año 2014

Procedimiento.


Evidenciar si el PAC se publicó en el Portal de Compras Públicas en el tiempo establecido por la LOSNCP.


Aplicación.

Se verifico a través del portal de compras públicas del SERCOP que la Gobernación de Orellana si publicó el Plan Anual de Contratación Pública conforme lo que determina el art.22 de la LOSNCP.

Gráfico No. 14 Publicación PAC 2014 Gobernación de Orellana

»Consulta del Plan Anual de Contratación



Entidad Contratante:  Presione el botón "Buscar E", para encontrar el no Contratante, de la cual desea buscar el PAC.

Año: Seleccione el Año

Entidad:


Año de Adquisición:

Valor Asignado:

Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total
1	2014.050.0022.0000 .20.00.000.001 .000.2201.840105 .000000.001.0000.0000	49490.00.01	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	DESILIZADOR TIPO BOTE TAXI Y UN REMOLQUE	1.00	Unidad	45,000.0000	45,000.00
2	2014.050.0022.0000 .20.00.000.001 .000.2201.570201 .000000.002.0000.0000	71334.00.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		CONTRATACION DE SEGUROS PARA VEHICULOS INSTITUCIONALES	1.00	Unidad	2,312.5000	2,312.50
3	2014.050.0022.0000 .20.00.000.001 .000.2201.570201 .000000.001.0000.0000	71334.00.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		CONTRATACION DE SEGUROS PARA VEHICULOS INSTITUCIONALES	1.00	Unidad	1,309.8200	1,309.82

NOTA: El PAC inicial consta publicado en el portal www.compraspublicas.gob.ec del SERCOP, pero no hay en expedientes físico ni en el sistema de compras públicas la resolución.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 27/10/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/10/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	CP 2/3
	CUMPLIMIENTO DEL PAC PRESUPUESTO PLANIFICADO Y EJECUTADO	

COMPONENTE: Cumplimiento del PAC

Proceso.

Solicitar el detalle de los procesos de contratación planificados en el Plan Anual de Contratación pública del año 2014.

Procedimiento.


Determinar si las adquisiciones se realizaron en base a lo planificado.

Aplicación.

Para aplicar este proceso se confrontará la información planificada en el PAC con la información de los procesos publicados y ejecutados. (muestreo)

CODIGO	DESCRIPCIÓN	PLANIFICADO PAC	EJECUTADO/ ADJUDICADO	DIFERENCIA
49129.09.4	Repuestos y accesorios	8.686,08	19.933,21	(11.247,13)
87141.00.1	Vehículos	3.500,88	12.452,45	(8.951,57)
72112.02.1	Edificios, locales, residencias, parqueaderos, casilleros judiciales y bancarios (arrendamientos)	4.832,16	58.316,50	(53.484,34)
	Servicio de correo	0.00 *	729,07	(729,07)
38912.01.3	Materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones	8.463,39	16.918,13	(8.454,74)
62576.00.1	Materiales de aseo	1.288,39	3.921,80	(2.633,41)
83632.00.1	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva	77.325,02	50.366,06	26.958,96
63230.00.2	Alimentos y bebidas	5.157,14	3.482,1	1.675,04
32129.20.1	Materiales de Oficina	12.102,69	6.977,98	5.124,71
TOTAL: Σ		121.355,75\checkmark	173.097,30\checkmark	51.741,55\neq

Elaborado por: MJCT	Fecha: 30/10/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/10/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	CP 3 /3
	CUMPLIMIENTO DEL PAC PERIODOS DE CONTRATACIÓN PLANIFICADOS Y EJECUTADOS	

COMPONENTE: Cumplimiento del PAC

Proceso.

Observar los tiempos a ejecutarse los procesos de contratación planificados según Plan Anual de Contratación pública del año 2014.

Procedimiento.


Determinar si las adquisiciones se ejecutaron en el tiempo planificado según el PAC

Aplicación.

Se analizará y revisará los tiempos de los procesos planificada en el PAC con los periodos de los procesos publicados y ejecutados. (muestreo)

CODIGO	DESCRIPCIÓN	PERIODO PLANIFICADO PAC	PERIODO EJECUTADO/ ADJUDICADO
49129.09.4	Repuestos y accesorios	C1, C2, C3	C1, C2, C3
87141.00.1	Vehículos	C1, C2, C3	C1, C2, C3
72112.02.1	Edificios, locales, residencias, parqueaderos, casilleros judiciales y bancarios (arrendamientos)	C1, C2, C3	C1, C2, C3
	Servicio de correo	X	C1, C2, C3
38912.01.3	Materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones	C1	C2*
62576.00.1	Materiales de aseo	C2	C1, C3*
83632.00.1	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva	C1, C2	C1, C2
63230.00.2	Alimentos y bebidas	C1, C2	C1, C2
32129.20.1	Materiales de Oficina	C1, C2	C1, C2

Elaborado por: MJCT	Fecha: 30/10/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 31/10/2015


	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA COMPONENTE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</p>	<p style="text-align: center;">PGA – EP</p>
---	--	--

Objetivo:

- ✓ Verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA:
1	Analice la composición del presupuesto asignado a la institución.		 MJCT 	03/11/2015
2	Determine el porcentaje de ejecución del presupuesto en relación a la asignación presupuestaria.	EP 2/2		05/11/2015
3	Aplique los indicadores de gestión	IG 4/4		10/11/2015
4	Realice hoja de hallazgos, en caso de existir	HH 8/8		25/11/2015

Elaborado por: MJCT	Fecha:03/11/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha:30/11/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO	EP 1/ 2
---	---	----------------

COMPONENTE: Ejecución Presupuestaria

Proceso.

Solicitar el presupuesto aprobado del periodo fiscal 2014

Procedimiento.

Analizar la composición del presupuesto de la Gobernación de Orellana correspondiente al año 2014.


Aplicación.

Para la comprensión de este proceso a continuación se presenta la siguiente información detalla por grupo y fuente de gasto:

GRUPO	DENOMINACIÓN	FUENTE	PRESUPUESTO ASIGNADO	PORCENTAJE
510000	Gastos en Personal	001	1.288.837,73	79.30%
		002	-	
530000	Bienes y servicios de consumo	001	106.878,31	6.57%
		002	130.435,30	8.03%
570000	Otros Gastos Corrientes	001	3.333,77	0.21%
		002	3.317,29	0.20%
840000	Bienes de larga duración	001	94.142,00	5.79%
		002	-	
TOTAL: Σ			1.625.128,54	100%

Análisis: El presupuesto asignado a la Gobernación de Orellana para el año 2014 fue de \$ 1.625.128,54, clasificado en grupos de gastos 510000, 530000, 570000, 840000 y en fuentes de financiamiento 001 y 002, el 79.30% siendo un porcentaje mayor del presupuesto es utilizado en el grupo 510000 para gastos en personal, el 14.60% es para gastos de bienes y servicios de consumo, el 0.41% es para los otros gastos corrientes y el 5.79% es utilizado en el grupo 840000 para bienes de larga duración.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 03/11/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/11/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 EJECUCION PRESUPUESTARIA	EP 2/2
---	--	---------------

COMPONENTE: Ejecución Presupuestaria

Proceso.

Solicitar un reporte económico de los grupos de gastos del presupuesto.

Procedimiento.

Determinar el porcentaje de ejecución del presupuesto en relación a la asignación presupuestaria

Aplicación.

Se analiza el presupuesto codificado y devengado del año 2014 por grupo de gasto y Fuente de financiamiento y se determinara el porcentaje de ejecución presupuestaria a continuación se presenta la siguiente información:

GRUPO	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DEVENGADO	DIFERENCIA
510000	Gastos en Personal	1.288.837,73	1.288.837,73	0,00
530000	Bienes y servicios de consumo	236.037,75	235.950,92	86,83
570000	Otros Gastos Corrientes	6.651,06	6.651,06	0,00
840000	Bienes de larga duración	94.142,00	92.276,25	1.865,75
TOTAL: Σ		1.625.668,54	1.623.715,96	1.952,58 \neq

Σ Sumatoria

\neq Diferente

Elaborado por: MJCT	Fecha: 05/11/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/11/2015



Gobernación de Orellana
Examen Especial a los procesos de contratación pública
01 de enero al 31 de diciembre de 2014

IG 1/4

APLICACIÓN DE INDICADORES

TIPO	OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	ANALISIS
COMPONENTE: PROCESO DE CONTRATACIÓN				
Eficiencia	Determinar si la unidad de compras pública cumple con los establecido en la normativa legal vigente.	Eficiencia en los procesos de contratación	$\frac{\text{Número de Procesos finalizado 2014}}{\text{Número de Procesos Total 2014}} = \frac{114}{125} = 0,912 = 91.20\%$	De la totalidad de los procesos de adquisición efectuados por la Gobernación de Orellana correspondiente al año 2014, el 91.20% fueron finalizados con normalidad, el 8.80% corresponde a procesos declarados desiertos o les falta documentación.
Eficacia	Establecer el porcentaje de procesos que se realizaron por cada mecanismo de contratación.	Eficacia en los mecanismos de contratación	$\frac{\text{Número de contrataciones por Ínfima Cuantía}}{\text{Número de Procesos de contratación}} = \frac{100}{125} = 0,80 = 80\%$	Del 100% de los procesos realizados por la entidad en el 2014, se efectuaron bajo la modalidad de ínfima cuantía el 80%, es decir la mayoría de las adquisiciones solo son realizadas por este mecanismo de contratación.

Elaborado por: MJCT	Fecha:10/11/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha:30/11/2015



Gobernación de Orellana
Examen Especial a los procesos de contratación pública
01 de enero al 31 de diciembre de 2014

IG 2/4

APLICACIÓN DE INDICADORES

TIPO	OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	ANALISIS
Eficacia	Establecer el porcentaje de procesos que se realizaron por cada mecanismo de contratación.	Eficacia en los mecanismos de contratación	$\frac{\text{Número de contrataciones por Catálogo Electrónico}}{\text{Número de Procesos de contratación}} = \frac{7}{125} = 0,056 = 5.60\%$	Del 100% de los procesos realizados por la entidad en el 2014, se efectuaron bajo la modalidad de ínfima cuantía el 80%, por catálogo electrónico el 5.60%, por subasta inversa electrónica un 2.40% y por régimen especial el 12%, únicos mecanismos de contratación que son realizados por la institución ya que solo 20% del presupuesto es utilizado para procesos de contratación y otros.
Eficacia	Establecer el porcentaje de procesos que se realizaron por cada mecanismo de contratación.	Eficacia en los mecanismos de contratación	$\frac{\text{Número de contrataciones por Subasta Inversa}}{\text{Número de Procesos de contratación}} = \frac{3}{125} = 0,024 = 2.40\%$	
Eficacia	Establecer el porcentaje de procesos que se realizaron por cada mecanismo de contratación.	Eficacia en los mecanismos de contratación	$\frac{\text{Número de contrataciones por Régimen Especial}}{\text{Número de Procesos de contratación}} = \frac{15}{125} = 0,12 = 12\%$	

Elaborado por: MJCT	Fecha:10/11/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha:30/11/2015



Gobernación de Orellana
Examen Especial a los procesos de contratación pública
01 de enero al 31 de diciembre de 2014

IG 3/4

APLICACIÓN DE INDICADORES

TIPO	OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	ANALISIS
Economía	Conocer en qué porcentaje se ha ejecutado el presupuesto para adquisiciones.	Economía del uso de recursos	$\frac{\text{Precio pagado por adquisiciones 2014}}{\text{Precio presupuestado por adquisiciones 2014}}$ $= \frac{225.639,28}{226.644,03} = 0.99 = 99\%$	Del total de los recursos presupuestados para adquisiciones realizadas en el 2014, se gastaron el 99%, es decir que se presentó un ahorro del 1% sobre el presupuesto referencial.
COMPONENTE: CUMPLIMIENTO DEL PAC				
Eficacia	Comprobar el grado de cumplimiento de la planificación anual de contratación pública	Porcentaje de cumplimiento del PAC	$\frac{\text{Plan anual de contratación ejecutado 2014 USD}}{\text{Plan anual de contratación 2014 USD}}$ $= \frac{173.097,30}{121.355,75} = 1.43$	El PAC no ha sido reformado, motivo por el cual el valor adjudicado o ejecutado es superior a lo programado en el PAC inicial del 2014, ocasionando que la información no sea real ni legal.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 10/11/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/11/2015




Gobernación de Orellana
Examen Especial a los procesos de contratación pública
01 de enero al 31 de diciembre de 2014

IG 4/4

APLICACIÓN DE INDICADORES

TIPO	OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	ANALISIS
COMPONENTE: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA				
Eficacia	Determinar el porcentaje de ejecución del presupuesto en relación a la asignación presupuestaria.	Porcentaje de ejecución presupuestaria	$\frac{\text{Presupuesto ejecutado 2014}}{\text{Presupuesto asignado 2014 USD}} = \frac{1.623.715,96}{1.625.668,54} = 0.9987 = 99.87\%$	Del monto total del presupuesto asignado o codificado del año 2014 el 99.87% fue ejecutado o devengado por la entidad.


Elaborado por: MJCT	Fecha: 10/11/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/11/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">HOJA DE HALLAZGO</p>	<p style="text-align: center;">HH 1/8</p>
---	---	--

HALLAZGO No. 01

Falta de documentos relevantes		
Condición:	De la verificación realizada a los procesos en el portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec , se determinó que no se ha publicado toda la documentación determinada como relevante, según la Resolución INCOP 053-2011.	
Criterio:	El servidor o servidora responsable del portal de compras públicas, incumplió el Art. 36 de la LOSNCP en donde establece “ <i>Las Entidades Contratantes deberán formar y 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</i> ”; incumplió Art. 13 del Reglamento de la LOSNCP que indica, “ <i>Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal www.compraspublicas.gov.ec se entenderá como información relevante la siguiente: 1. Convocatoria; 2. Pliegos; 3. Proveedores invitados; 4. Preguntas y respuestas de los procedimientos de contratación...</i> ”; e inobservo la Resolución INCOP 053-2011 sobre Documentos relevantes en las fases precontractual y contractual comunes a los procesos de contratación pública.	PCP 1/6
Causa:	Compras públicas realizo las contrataciones de bienes y servicios, pero inobservo la normativa legal que establece los documentos relevantes que deben ser tomados en cuenta y subidos en el portal de compras públicas.	
Efecto:	Publicación incompleta de los documentos que no transparenta las adquisiciones, ocasionando poca credibilidad en las operaciones que realiza la entidad y procesos declarados desiertos.	
<p>Conclusión: La responsable del Portal de Compras Públicas, no publicó toda la documentación de los procesos de subasta inversa en el portal www.compraspublicas.gob.ec, limitando contar con información relevante en los procedimientos de contratación.</p>		
<p>Recomendación:</p> <p>Al Jefe de la Unidad de Compras públicas. Cumplirá con lo establecido en la Resolución INCOP 053-2011 y publicará la información relevante de los procesos de contratación pública en el portal del SERCOP.</p>		

Elaborado por: MJCT	Fecha: 25/11/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/11/2015


	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">HOJA DE HALLAZGO</p>	<p style="text-align: center;">HH 2/8</p>
---	---	--

HALLAZGO No. 02

Falta de documentación de respaldo	
Condición:	De la verificación realizada a los expedientes físicos de los procesos de contratación pagados, se detectó que no se adjunta la documentación completa de las fases precontractuales y contractuales de los procesos, quedando sin respaldos e injustificable los gastos.
Criterio:	Las servidoras o servidores responsables del proceso y su pago inobservaron, la Resolución INCOP 053-2011 sobre Documentos relevantes en las fases precontractual y contractual comunes a los procesos de contratación pública y las Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado; 402-02 Control previo al compromiso indica “... <i>La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma...</i> ”; 402-03 Control previo al devengado establece “... <i>La existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos...</i> ”; 403-08 Control previo al pago establece “... <i>Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos...Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados...</i> ” y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo establece “... <i>Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis...</i> ”
Causa:	La persona de compras públicas no adjunta a los expedientes la documentación suficiente y pertinente de las operaciones para que sustentan los procesos; y la servidora o servidor responsable del área financiera responsable de los pagos, no realizaron un control previo al compromiso, devengado y pago de la documentación relevante y legal que se encuentra dentro de los expedientes de los procesos de adquisición.
Efecto:	No existe evidencia suficiente y pertinente de las operaciones que realiza el departamento de compras públicas, los pagos quedan injustificados y objeto de sanciones administrativas, civiles y penales, debilitando el control interno de la institución.

**PCP
3/6**

Elaborado por: MJCT	Fecha: 25/11/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/11/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">HOJA DE HALLAZGO</p>	<p style="text-align: center;">HH 3/8</p>
---	---	--

HALLAZGO No. 02

Falta de documentación de respaldo

Conclusión:

La responsable de Compras Públicas no adjunto toda la información relevante y legal de las fases precontractuales y contractuales al expediente de adquisición no existe evidencia suficiente y pertinente de las operaciones que realiza el departamento de compras públicas, además la servidora encargada de los pagos no realizo el debido control previo de la documentación.

Recomendación:

A la Gobernadora

Dispondrá a la unidad financiera emitan políticas y procedimientos de control interno a todos los procesos de contratación pública previo al pago, con la finalidad de justificar y transparentar los procesos.


A la unidad de Compras Públicas

Respalde las contrataciones con documentación suficiente, pertinente y legal de sus operaciones, respetando lo establecido en la norma 405-04 sobre documentación de respaldo y su archivo.

A la Unidad Financiera

Aplicará y cumplirá con la Resolución INCOP 053-2011 y la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado, número 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.


Elaborado por: MJCT	Fecha:25/11/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha:30/11/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	HH 4/8
HOJA DE HALLAZGO		

HALLAZGO No. 03

Identificación y publicación de los procesos de contratación pública de manera incorrecta.		
Condición:	De la verificación realizada a los procesos de ínfima cuantía publicados, se detectó que existen procesos que corresponden a régimen especial registrados bajo este mecanismo, haciendo uso inadecuado de esta modalidad en los procedimientos de contratación pública.	CP 2/3
Criterio:	El servidor o servidora responsable del portal de compras públicas, incumplió el Art. 2 numeral 7 de la LOSNCP establece “... <i>Los de transporte de correo internacional y los de transporte interno de correo, que se regirán por los convenios internacionales, o las disposiciones legales y reglamentarias dictadas para el efecto, según corresponda ...</i> ”, e inobservo la Resolución INCOP No.062-2012 sobre la Resolución de casuística del uso del procedimiento de ínfima cuantía.	
Causa:	Lo expuesto se dio debido a la inobservancia por parte de la persona responsable de compras públicas al no identificar de manera correcta los mecanismos de contratación pública y al publicarlos en el portal www.compraspublicas.gob.ec .	
Efecto:	La institución es susceptible a denuncias por no transparentar y realizar correctamente las adquisiciones; incurrir en actos administrativos que otorguen derechos y obligaciones de manera directa a los oferentes, además de ser objeto de sanciones administrativas.	
Conclusión:		
El Servidor o servidora responsable del Portal de Compras Públicas, publicó procesos de ínfima cuantía que no corresponden a este mecanismo en el portal www.compraspublicas.gob.ec , y no se encuentra planificado en el PAC, haciendo uso inadecuado del mecanismo de ínfima cuantía en los procedimientos de contratación.		
Recomendación:		
Al encargado de Compras públicas Dará cumplimiento a lo que establece la Resolución INCOP No.062-2012 “Resolución de casuística del uso del procedimiento de ínfima cuantía”, para que no se use este mecanismo como elusión a los procedimientos de contratación pública.		


Elaborado por: MJCT	Fecha: 25/11/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/11/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">HOJA DE HALLAZGO</p>	<p style="text-align: center;">HH 5/8</p>
---	---	--

HALLAZGO No. 04

Incumplimiento de las Reformas del Plan Anual de Contratación (PAC) 2014		
Condición:	El presupuesto destinado al PAC inicial publicado en el portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec , no ha sido reformado, motivo por el cual el valor adjudicado es superior a lo programado en el PAC inicial del 2014, ocasionando que la información no sea real.	CP 2/3
Criterio:	Incumplieron al Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública establece: “ <i>Plan Anual de Contratación... De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso...</i> ”; el Art. 25 del Reglamento a la LOSNCP detalla “ <i>...podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal www.compraspublicas.gov.ec...</i> ”; e inobservaron la norma 406-02 Planificación que establece “ <i>...El plan al igual que sus reformas será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad y publicado en el portal de compras públicas www.compraspublicas.gov.ec; incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del Plan...</i> ”	
Causa:	La inadecuada planificación de las contrataciones de bienes y servicios en base a las necesidades institucionales y la inobservancia de la LOSNCP por parte de los servidores encargados de realizar y publicar en el portal las reformas al PAC no permite obtener información real y actualizada.	
Efecto:	Contraer obligaciones de pago sin constar en el PAC siendo objeto de sanciones; Información del PAC desactualizada y eludir los mecanismo de contratación establecidos por el SERCOP	


Elaborado por: MJCT	Fecha: 25/11/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/11/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">HOJA DE HALLAZGO</p>	<p style="text-align: center;">HH 6/8</p>
---	---	--

HALLAZGO No. 04

Incumplimiento de las Reformas del Plan Anual de Contratación (PAC) 2014
<p>Conclusión:</p> <p>El Servidor o servidora responsable del Portal de Compras Públicas, no realizo las reformas al PAC ni las publicó en el portal www.compraspublicas.gob.ec, ocasionando que la información no sea real al momento de verificar o certificar si el bien se encuentra en el PAC.</p>
<p>Recomendación:</p> <p>A la Gobernadora</p> <p>Dispondrá y Supervisará que conforme a las necesidades institucionales se realicen las reformas al PAC las cuales deben contar con la respectiva autorización y resolución firmada por la máxima autoridad de la entidad, previo a la publicación en el portal, conforme establece el art. 22 de la LOSNCP y el art. 25 del Reglamento.</p> <p>A la Unidad de Compras públicas</p> <p>Publicar y realizar las debidas modificaciones al PAC con toda la documentación que justifique las mismas conforme establece la normativa legal vigente.</p>


Elaborado por: MJCT	Fecha: 25/11/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/11/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 HOJA DE HALLAZGO	HH 7/8
---	--	---------------

HALLAZGO No. 05

Seguimiento y evaluación al Plan Anual de Contratación 2014.		
Condición:	Sé realiza un inadecuado seguimiento y evaluación continua al PAC, no sé establecen mecanismos de control que permitan verificar el cumplimiento del PAC en los montos y tiempos establecidos.	
Criterio:	Los servidores responsables han inobservado la Norma de Control Interno NCI 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultado indica “ <i>Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria, comprobarán que el avance de las obras ejecutadas concuerden con los totales de los gastos efectivos, con las etapas de avance y las actividades permanezcan en los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos contractualmente...</i> ”; La NCI 200-02 Administración estratégica establece “ <i>...Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional... Los productos de todas las actividades mencionadas de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación, deben plasmarse en documentos oficiales a difundirse entre todos los niveles de la organización y a la comunidad en general...</i> ”, e incumplió el párrafo 3 del art. 25 del Reglamento de la LOSNCP establece “ <i>...Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante...</i> ”	CP 3/3
Causa:	Esto se dio por la inobservancia de la ley por parte de los funcionarios responsables del seguimiento y evaluación al PAC y por no realizar y aplicar medidas de control que establezcan las necesidades y cantidades requeridas por las unidades de la institución.	


Elaborado por: MJCT	Fecha: 25/11/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/11/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">HOJA DE HALLAZGO</p>	<p style="text-align: center;">HH 8/8</p>
---	---	--

HALLAZGO No. 05

Seguimiento y evaluación al Plan Anual de Contratación 2014.	
Efecto:	Plan Anual de Contrataciones no muestra información real y actualizada que permita verificar el cumplimiento de las adquisiciones en montos y tiempos planificados.
<p>Conclusión:</p> <p>La falta de seguimiento y evaluación conforme establece el art. 25 del Reglamento de la LOSNCP, no permite verificar el cumplimiento adecuado del PAC, y la falta de aplicación oportuna de indicadores no ayudado a detectar las variaciones existentes en el Plan Anual de Contrataciones para que sea corregidas o modificadas.</p>	
<p>Recomendación:</p> <p>A la Gobernadora</p> <p>Dispondrá al Planificador realice las evaluaciones del cumplimiento del PAC mediante la aplicación de indicadores, con la finalidad de determinar el cumplimiento de las adquisiciones según cronograma, conforme establece la normativa legal vigente.</p> <p>A la Unidad de Planificación</p> <p>Realizará y establecerá mecanismos de control para el debido seguimiento y evaluación al PAC aplicado indicadores que permitan identificar posibles variaciones las cuales deberán ser corregidas.</p>	

Elaborado por: MJCT	Fecha: 25/11/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/11/2015

	<p>Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p>	<p>AC 3</p>
---	--	--------------------




Gobernación de la
Provincia de **Orellana**

FASE III

COMUNICACIÓN

DE RESULTADOS

Elaborado por: MJCT	Fecha: 26/11/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/11/2015


	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	PGA 5/5
	PROGRAMA DE AUDITORÍA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	

Objetivo:

- ✓ Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en el informe final del examen especial.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA:
1	Realice la notificación de la lectura del informe	NLI	 MJCT 	30/12/2015
1	Realice el acta de conferencia de lectura del informe	ACI		05/01/2016
2	Redacte la carta presentación, a la Gobernadora de la Provincia de Orellana	CBI		05/01/2016
3	Realice el informe final del Examen Especial realizado a la Gobernación de Orellana	IF		05/01/2016

Elaborado por: MJCT	Fecha: 28/12/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/12/2015

	<p style="text-align: center;">Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014</p> <p style="text-align: center;">NOTIFICACIÓN LECTURA DEL INFORME</p>	<p style="text-align: center;">NLI</p>
---	---	---

OFICIO: No. 004.ECA.MC.2015

Francisco de Orellana, 30 de diciembre de 2015

Señora

GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE ORELLANA

Presente. -

De mi consideración

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del informe del Examen Especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana por el periodo comprendido del 01 de enero a 31 de diciembre de 2014, para evaluar el cumplimiento de la normativa de los procesos de contratación pública, con la finalidad de mejorar el uso de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica, mediante orden de trabajo No. 001.FADE. DT.2015.


La diligencia se llevara a cabo en la Sala de reuniones de la Gobernación de Orellana, ubicado en las calles Quito y Enrique Castillo frente a la empresa TAME, el día cinco de enero del dos mil diez y seis ,a las catorce horas. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cedula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Mayra Johanna Costa Tandazo

AUDITORA

Elaborado por: MJCT	Fecha: 28/12/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/12/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 ACTA DE CONFERENCIA	ACI 1/4
---	---	----------------

Acta de conferencia final de Comunicación de resultados contenidos en el informe del Examen Especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana por el periodo comprendido del 01 de enero a 31 de diciembre de 2014.


En la ciudad de Puerto Francisco de Orellana, provincia de Orellana a los cinco días del mes de enero de dos mil diez y seis, a las catorce horas, los (as) suscritos (as): Sra. Mónica Alexandra Guevara Yáñez GOBERNADORA DE ORELLANA y la Sra. Mayra Johanna Costa Tandazo AUDITORA, se constituyen en la sala de reuniones de la Gobernación de Orellana, con el objeto de dejar constancia de la comunicación de resultados mediante la lectura del informe del Examen Especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana por el periodo comprendido del 01 de enero a 31 de diciembre de 2014, que fue realizado como requisito previo a la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado.

En cumplimiento del inciso final del artículo artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, se convocó mediante oficio No. 004.ECA.MC.2015 del treinta de diciembre de dos mil quince, a los servidores y servidoras relacionados con el examen, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos en la ley y las normas profesionales sobre la materia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del informe y se analizaron 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.

Elaborado por: MJCT	Fecha: 28/12/2015
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha: 30/12/2015

	Gobernación de Orellana Examen Especial a los procesos de contratación pública 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 ACTA DE CONFERENCIA	ACI 2/4
---	---	----------------

Acta de conferencia final de Comunicación de resultados contenidos en el informe del Examen Especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana por el periodo comprendido del 01 de enero a 31 de diciembre de 2014.

Apellidos y nombres	Puesto Institucional	No. de Cedula	Firma
Guevara Yáñez Mónica Alexandra	Gobernadora		
Alcívar Delgado Yolanda Areopagita	Contador		
Ayala Lapo Marco Floresmilo	Analista De Planificación		
Chávez Macay Kelly Maribel	Guardalmacén		
Gómez Sedamanos Amparo Marlene	Analista De Control Previo		
Llerena Morales Silvia Teresa	Analista Administrativa		
Mera Zambrano Diana María	Directora Administrativa Financiera		
Inga Moran Kerly Verónica	Analista De Talento Humano		

Elaborado por: MJCT	Fecha:05/01/2016
Revisado por: CADR-SSEM	Fecha:05/01/2016



**AUDITORÍA EXTERNA
INFORME**

No. 001-2016

GOBERNACIÓN DE ORELLANA

Puerto Francisco de Orellana – Orellana

**“EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DE ORELLANA
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014”**



SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

Art.	Artículo
INCOP	Instituto Nacional de Contrataciones Publicas
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contrataciones Publicas
No.	Numero
NCI	Normas de Control Interno
PAC	Plan Anual de Contrataciones
Sra.	Señora



INDICE

Carta de presentación

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del Examen

Objetivos del Examen

Alcance del Examen

Base Legal

Estructura Orgánica

Misión

Visión

Objetivos de la entidad

Funcionarios relacionados

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Sistema de Control Interno

Componente: Procesos de contratación pública-Adquisición

Componente: Cumplimiento del PAC

Componente: Ejecución Presupuestaria



Carta de Presentación

OFICIO: No. 001.ECA.MC.2016

Francisco de Orellana, 05 de enero de 2016

Sra.

GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE ORELLANA

Presente. -

De mi consideración:

Se ha efectuado el Examen Especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, el mismo que se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener la certeza razonable de que la documentación examinada, no contiene 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.

En el examen constan los resultados en base a un análisis, incluyendo las respectivas conclusiones y recomendaciones que de seguro serán de beneficio para la Gobernación de Orellana.

Atentamente,

Mayra Johanna Costa Tandazo

AUDITORA



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

La realización del Examen Especial a los Procesos de Contratación Pública de la Gobernación de Orellana por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, se llevó de conformidad a la Orden de Trabajo 001.FADE.DT.2015; y conforme a un trabajo práctico de tesis previo a la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría , con la finalidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la formación académica y contribuir al control y crecimiento de la Gobernación de Orellana.

Objetivos del Examen

Objetivo General

Realizar el examen especial a los procesos de Contratación Pública de la Gobernación de Orellana, en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, mediante la evaluación de los procesos de contratación pública, para el mejoramiento del uso de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica.

Objetivos Específicos

- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa legal de contratación pública.
- ✓ Determinar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos.
- ✓ Formular comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar y fortalecer los procesos de contratación, así como la gestión institucional.



Alcance del Examen

El Examen Especial a los Procesos de Contratación Pública de la Gobernación de Orellana, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Componentes Examinados

Procesos de Contratación pública

Cumplimiento del PAC

Ejecución presupuestaria

Base Legal

La Gobernación de Orellana se creó por decreto en el gobierno interino del presidente Fabián Alarcón, según registro oficial No. 372 el 30 de julio de 1998, al igual que la fundación de la Provincia de Orellana con su capital Francisco de Orellana y sus cantones: Aguarico, Loreto, Orellana y Joya de los Sachas.

Principales disposiciones legales.

Para su funcionamiento la Gobernación de Orellana se basa en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Pública, Registro Oficial No. 337 de 18 de mayo de 2004.
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público



- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Registro Oficial No. 595 de 12 de junio de 2002.
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✓ Código de Planificación y Finanzas Públicas, Registro Oficial No. 306 de 22 de octubre de 2010.
- ✓ Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
- ✓ Reglamento General del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✓ Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.
- ✓ Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, Registro Oficial No. 102 de 17 de diciembre de 2010.
- ✓ Acuerdo Ministerial No. 1085 publicado en el Registro Oficial No. 359 de 12 de enero de 2000.
- ✓ Manual de procedimientos para la administración, recaudación y depósito de los Permisos Anuales de Funcionamiento.

Estructura Orgánica

La Gobernación de Orellana para el cumplimiento de sus funciones y actividades, cuenta con un Estatuto Orgánico por procesos emitido por el Ministerio del Interior, en el cual se describe los siguientes niveles:

PROCESO GOBERNANTE.

GOBERNACIÓN

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR.

DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y MANEJO DE CONFLICTOS



- ✓ Unidad de gestión política y manejo de conflictos
- ✓ Jefaturas políticas
- ✓ Tenencias políticas

DIRECCIÓN DE GARANTIAS DEMOCRATICAS

- ✓ Unidad de protección de derechos
- ✓ Comisarías de la mujer y la familia

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

- ✓ Unidad de control y gestión de la seguridad ciudadana y al orden público
- ✓ Intendencias generales de policía
- ✓ Subintendencias generales de policía
- ✓ Comisarias nacionales de policía

PROCESOS HABILITANTES.

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA.

- ✓ Unidad de planificación
- ✓ Asesoría jurídica
- ✓ Comunicación social

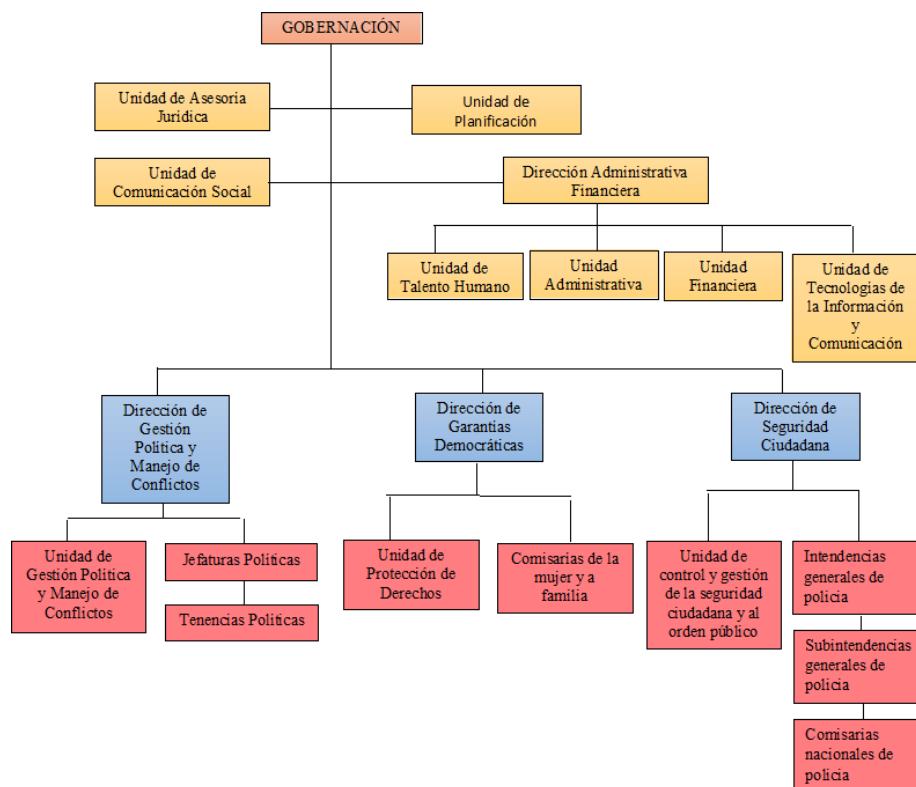
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

- ✓ Unidad Administrativa.
- ✓ Unidad de Administración de Talento Humano.
- ✓ Unidad Financiera.
- ✓ Unidad de Secretaría General.
- ✓ Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones



Estructura Orgánica Desconcentrada



Fuente: Gobernación de Orellana, obtenido de <http://gobnacionorellana.gob.ec>

Objetivos de la entidad

- ✓ Fortalecer la Gobernabilidad Democrática y promover la gobernanza en coordinación con las demás funciones del Estado
- ✓ Diseñar y conducir política y estratégicamente la seguridad interna en coordinación con otros organismos relacionados.
- ✓ Diseñar, ejecutar y evaluar políticas de seguridad ciudadana con un enfoque integral y un sentido de participación y corresponsabilidad.
- ✓ Conducir y evaluar la gestión de las Gobernaciones y sus dependencias administrativas sobre la gobernabilidad, prevención, riesgos y conducción de la Función Ejecutiva.



- ✓ Generar políticas y proyectos que tengan por objetivo, tutelar y garantizar el ejercicio de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución y en el marco de un nuevo modelo de Estado social de derecho.
- ✓ Garantizar el manejo eficiente de los recursos de la organización, facilitando la operatividad de acciones que coadyuven al cumplimiento de fines y propósitos institucionales.

Montos de recursos examinados

MECANISMO DE ADQUISICIÓN	VALOR ADJUDICADO
Procesos de Ínfima Cuantía	75.051,163
Procesos de Catálogo Electrónico	22.500,08
Procesos de Subasta Inversa Electrónica	69.275,96
Procesos de Régimen Especial	58.812,08
Total:	225.639,28

Servidores relacionados

No.	Unidad a la que pertenece	Apellidos y nombres de los servidores y servidoras	Puesto Institucional
1	Despacho de Gobernador	Guevara Yáñez Mónica Alexandra	Gobernadora
2	Unidad Financiera	Alcívar Delgado Yolanda Areopagita	Contador
3	Unidad De Planificación	Ayala Lapo Marco Floresmilo	Analista De Planificación
4	Unidad de Asesoría Jurídica	Cajamarca Once María Germania	Analista de Asesoría Jurídica
5	Unidad Administrativa	Chávez Macay Kelly Maribel	Guardalmacén
6	Unidad Financiera	Mera Zambrano Diana María	Directora Administrativa Financiera



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Control Interno

1.- Inexistencia de un manual de procedimientos de contratación pública.

Conclusión

La institución no cuenta con un manual de procedimientos para los procesos de contratación y/o adquisición que norme las tareas, responsabilidades, requisitos y lineamientos que deben realizar y cumplir los servidores encargados de los procesos de contratación.

Recomendación

Al encargado de la Unidad de Compras públicas

Diseñará e implementará un manual de procedimiento que servirá de guía para las áreas y/o servidores que intervienen en cada una de las etapas de los procesos de contratación pública.

2.- No se emiten certificaciones del PAC, que aseveren la planificación de las adquisiciones.

Conclusión

La entidad no emite certificaciones del PAC en la cual indique que los bienes o servicios a contratar consten en dicho documento.

Recomendación

A la Gobernadora

Dispondrán a los responsables del área de contratación pública y financiera que además de la certificación del Plan Anual de Política Pública (PAPP) se emita una certificación del Plan anual de contratación (PAC) que corrobore que los bienes y servicios a contratar estén de conformidad en lo determinado en el Plan Anual de Contratación elaborado por la entidad, dando cumplimiento a lo establecido en el Art. 25 del Reglamento General de la LOSNCP.

3.- No se establecen máximos y mínimos de las existencias.

Conclusión

La falta de procedimientos de control de las existencias, conlleva a que la entidad incurra en gastos innecesarios adquiriendo bienes y materiales en cantidades inapropiadas todo por no establecer máximos y mínimos de las existencias.

Recomendación

A la Gobernadora

Establecerá procedimientos de control interno y dispondrá a guardalmacén realice una planificación en donde se establezcan máximos y mínimos de existencias, que permitan contratar en cantidades necesarias y apropiadas., conforme establece 406-02 Planificación.

Al encargado de Guardalmacén

Llevará un control sobre el consumo y existencias de materiales a través del Kárdex, con el cual se establecerán los máximos y mínimos de las existencias que necesite la entidad.

4.- No existen un adecuado almacenamiento y distribución de las existencias y bienes adquiridos.

Conclusión

La institución no ha establecido procedimientos para el almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos, la recepción de bienes solo se legaliza mediante acta entrega recepción entre proveedor y el responsable de compras públicas; y no se realiza el ingreso a bodega mediante documentos de respaldo firmados por el guardalmacén.

Recomendación

A la Gobernadora

Dispondrá a guardalmacén se establezcan procedimientos que regulen el almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos por la entidad, según lo establecido en la norma 406-04 Almacenamiento y distribución.

Al encargado de Guardalmacén

Verificará, receptorá e ingresará mediante documentos legalizados, preimpresos y prenumerados los bienes, siempre que se estén conforme a las especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución,

Componente: Procesos de contratación pública-Adquisición

5.- Falta de documentos relevantes

Conclusión

La responsable del Portal de Compras Públicas, no publicó toda la documentación de los procesos de subasta inversa en el portal www.compraspublicas.gob.ec, limitando contar con información relevante en los procedimientos de contratación.

Recomendación

Al encargado de la Unidad de Compras públicas

Cumplirá con lo establecido en la Resolución INCOP 053-2011 y publicará la información relevante de los procesos de contratación pública en el portal del SERCOP.

6.-Falta de documentación de respaldo.

Conclusión

La responsable de Compras Públicas no adjunto toda la información relevante y legal de las fases precontractuales y contractuales al expediente de adquisición no existe evidencia suficiente y pertinente de las operaciones que realiza el departamento de compras públicas, además la servidora encargada de los pagos no realizó el debido control previo de la documentación.

Recomendación

A la Gobernadora

Dispondrá a la unidad financiera emitan políticas y procedimientos de control interno a todos los procesos de contratación pública previo al pago, con la finalidad de justificar y transparentar los procesos.

A la unidad de Compras Públicas

Aplicará, cumplirá y respaldará las contrataciones con documentación suficiente, pertinente y legal de sus operaciones, respetando lo establecido en la Resolución INCOP 053-2011 y la norma 405-04 sobre documentación de respaldo y su archivo.

A la Unidad Financiera

Aplicará y cumplirá con la Resolución INCOP 053-2011 y la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado, número 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

7.- Identificación y publicación de los procesos de contratación pública de manera incorrecta.

Conclusión

El Servidor o servidora responsable del Portal de Compras Públicas, publicó procesos de ínfima cuantía que no corresponden a este mecanismo en el portal www.compraspublicas.gob.ec, y no se encuentra planificado en el PAC, haciendo uso inadecuado del mecanismo de ínfima cuantía en los procedimientos de contratación.

Recomendación

Al encargado de la Unidad de Compras públicas

Dará cumplimiento a lo que establece la Resolución INCOP No.062-2012 “Resolución de casuística del uso del procedimiento de ínfima cuantía”, para que no se use este mecanismo como elusión a los procedimientos de contratación pública.

Componente: Cumplimiento del PAC

8.- Incumplimiento de las Reformas del Plan Anual de Contratación (PAC) 2014

Conclusión

El Servidor o servidora responsable del Portal de Compras Públicas, no realizó las reformas al PAC ni las publicó en el portal www.compraspublicas.gob.ec, ocasionando que la información no sea real al momento de verificar o certificar si el bien se encuentra en el PAC.

Recomendación

A la Gobernadora

Dispondrá y supervisará que conforme a las necesidades institucionales se realicen las reformas al PAC las cuales deben contar con la respectiva autorización y resolución firmada por la máxima autoridad de la entidad, previo a la publicación en el portal, conforme establece el art. 22 de la LOSNCP y el art. 25 del Reglamento.

Al encargado de la Unidad de Compras públicas

Publicará y realizará las debidas modificaciones al PAC con toda la documentación que justifique las mismas conforme establece la normativa legal vigente.

9.- Seguimiento y evaluación al Plan Anual de Contratación 2014.

Conclusión

La falta de seguimiento y evaluación conforme establece el art. 25 del Reglamento de la LOSNCP, no permite verificar el cumplimiento adecuado del PAC, y la falta de aplicación oportuna de indicadores no ayudado a detectar las variaciones existentes en el Plan Anual de Contrataciones para que sea corregidas o modificadas.

Recomendación

A la Gobernadora

Dispondrá al Planificador realice las evaluaciones del cumplimiento del PAC mediante la aplicación de indicadores, con la finalidad de determinar el cumplimiento de las adquisiciones según cronograma, conforme establece la normativa legal vigente.

Al encargado de la Unidad de Planificación

Realizará y establecerá mecanismos de control para el debido seguimiento y evaluación al PAC aplicado indicadores que permitan identificar posibles variaciones las cuales deberán ser corregidas.

CONCLUSIONES

- ✓ En la ejecución del Examen Especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana, se pudo evidenciar algunas falencias las cuales afectan el grado de cumplimiento de la normativa legal y los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos.
- ✓ En el examen especial realizado a los procesos de contratación de la Gobernación de Orellana, se determinó que la institución no cuenta con políticas o manuales de procedimientos que ayuden a mejorar y normar los procesos y actividades administrativas - financieras que realiza la entidad.
- ✓ Durante la ejecución del examen especial a los procesos de contratación pública de la Gobernación de Orellana, se detectó que la institución no fomenta la capacitación continua de los servidores y servidoras, ocasionando desactualización e inadecuada aplicación de los procedimientos en las actividades que realizan los funcionarios.
- ✓ De la investigación y análisis realizado a los procesos de contratación pública, cumplimiento del PAC, ejecución presupuestaria y sistema de control interno de la entidad, se realizó el informe final del examen especial a los procesos de contratación pública realizado a la Gobernación de Orellana y con carta a la máxima autoridad se emitieron las conclusiones y recomendaciones a fin de mejorar los procedimientos y uso de los recursos de manera eficiente, eficaz y económica.

RECOMENDACIONES

- ✓ Es recomendable aplicar la normativa legal vigente sobre contratación pública en todos los procesos de adquisición, con la finalidad de cumplir con las disposiciones legales y alcanzar las metas y objetivos propuesto por la institución, para en un futuro evitar posibles observaciones por parte de la Contraloría.

- ✓ La Gobernación de Orellana debe fomentar y aplicar mecanismo y procedimientos de control tales como manuales de procesos, aplicación de indicadores, seguimiento y evaluación, entre otros, que sirvan de guía para el desarrollo de cada uno de los procesos y actividades e involucramiento de todo el personal.

- ✓ La Gobernación de Orellana deberá ejecutar el plan de capacitación elaborado por la institución y fomentar la capacitación continua mediante la aplicación de políticas, con la finalidad de actualizar sus conocimientos, obtener mayor rendimiento y elevar la calidad del trabajo que realiza el personal para cumplir con las disposiciones legales en las actividades que realizan los servidores de la entidad.

- ✓ Aprovechar y aplicar las conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe final del examen especial realizado a los procesos de contratación pública, con la finalidad de mejorar los procesos de contratación pública; y el cumplimiento de metas y objetivos propuesto por la entidad.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Blanco, Y. (2012). *Aditoria Integral: Normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- ✓ Esparza, S. (2010). *Texto Modulo de estudio Auditoria Financiera*. Riobamba: Espoch.
- ✓ Franklin, E. (2013). *Auditoría Administrativa*. 3ª ed. Mexico: Pearson Educación.
- ✓ Franklin, E. (2007). *Auditoria Administrativa*. 2ª ed. Mexico: Pearson Educacion.
- ✓ Maldonado, E. (2006). *Auditoría de Gestión*. Quito: Abya-Yala.
- ✓ Mandariaga, J. (2004). *Manual práctico de auditoría*. Barcelona: Ediciones Deusto.
- ✓ Munch, L., & Ángeles, E. (2009). *Métodos y Técnicas de Investigación*. México: Trillas
- ✓ Whittington, O., & Pany, K. (2008). *Auditoría: Un enfoque integral*. Bogota: Mcgraw-Hill.
- ✓ Lema, M. (2015). Examen Especial a los Procesos de Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Penipe, periodo 2013 (Tesis de pregrado). *Escuela Superior Politécnica de Chimborazo*. Riobamba: Espoch.
- ✓ Llinin Paucar, J. P. (2015). Examen Especial a los Procesos de Contratación Pública para la Adquisición de Insumos Médicos del Hospital del IESS de Riobamba, en el periodo 2013 (Tesis de Pregrado). *Escuela Superior Politécnica de Chimborazo*. Riobamba: Espoch.
- ✓ Ramón, Z., & Toapanta, M. (enero de 2011). Examen Especial de Gestión a los procesos del Área Financiera y Adquisiciones del Colegio Técnico Pujilí, (Tesis de pregrado). *Escuela Superior Politécnica del Ejército*. Latacunga: Espe

LINKOGRAFÍA

- ✓ Mejía Cisneros, E. C. (2013). Auditoría de Gestión al Proceso de Compras del Hospital Provincial General Docente Riobamba, para evaluar su Gestión Pública en el Período 2011, (Tesis de pregrado). Obtenido de <http://dspace.espoch.edu.ec:8080/handle/123456789/2728>

NORMATIVA

- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (Vol. Registro Oficial 395). (2002). Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/pdf>
- ✓ Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Vol. Registro Oficial 916).(2013). Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/pdf>
- ✓ Contraloría General del Estado. (2009). Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. Quito: CGE.
- ✓ Contraloría General del Estado. (2001). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Recuperado de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manaudfin.pdf>
- ✓ Contraloría General del Estado;. (2001). Manual de Auditoría de Gestión. Acuerdo 031-CG-2001. Recuperado de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/>
- ✓ Contraloría General del Estado. (2011). *Manual de Auditoría de Gestión: Guía metodológica para auditoría de gestión*. Quito: CGE.

ANEXOS

Anexo No.01 Ruc de la institución

SRI		REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES		SRI	
al país		SOCIEDADES		...se hace bien el país	
NUMERO RUC:	2260001780001				
RAZON SOCIAL:	GOBERNACION DE LA PROVINCIA DE ORELLANA				
NOMBRE COMERCIAL:					
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS				
REPRESENTANTE LEGAL:	GUEVARA YANEZ MONICA ALEXANDRA				
CONTADOR:	ALCIVAR DELGADO YOLANDA AREOPAGUITA				
FEC. INICIO ACTIVIDADES:	30/07/1998	FEC. CONSTITUCION:	30/07/1998		
FEC. INSCRIPCION:	06/04/2000	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	28/02/2015		
ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:					
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS, REALIZADAS POR					
DOMICILIO TRIBUTARIO:					
Provincia: ORELLANA Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (EL COCA) Barrio: CENTRAL Calle: QUITO Número: S/N Intersección: ENRIQUE CASTILLO Referencia ubicación: ALTOS DE PAÑALITOS JUNIOR Fax: 062880181 Telefono Trabajo: 062881624 Email: gobernacion_orellana@yahoo.es					
DOMICILIO ESPECIAL:					
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:					
* ANEXO RELACION DEPENDENCIA					
* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO					
* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE					
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA					
* IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS					
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001		ABIERTOS:	1	
JURISDICCION:	\ ZONA 2\ ORELLANA		CERRADOS:	0	
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE			SERVICIO DE RENTAS INTERNAS		
Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).					
Usuario:	KGPONCE		Lugar de emisión:	FRANCISCO DE	
			Fecha y hora:	28/02/2015 12:57:44	

Página 1 de 2

Anexo No.02 Nomina de servidoras y servidores de la Gobernación de Orellana

No.	Unidad a la que pertenece	Apellidos y nombres de los servidores y servidoras	Puesto Institucional
1	Despacho de Gobernador	Guevara Yáñez Mónica Alexandra	Gobernadora
2	Dirección de Gestión Política Y Manejo de Conflictos	Torres Pacheco Magaly Daniela	Intendencia General de Policia
3	Dirección de Gestión Política Y Manejo de Conflictos	Aguinda Tanguila Norma Lucila	Comisaria Nacional del Cantón De Fco de Orellana
4	Dirección de Gestión Política Y Manejo de Conflictos	Almeida Guzmán Daniel Enrique	Analista De Intendencia General De Policia
5	Dirección de Gestión Política Y Manejo de Conflictos	Almeida Guzmán Santiago Israel	Analista De Comisaria Nacional Del Cantón De Fco De Orellana
6	Dirección De Seguridad Ciudadana	Camacho Vergara Mariela Marilud	Asistente De Jefatura Del Cantón Fco De Orellana
7	Dirección de Gestión Política Y Manejo de Conflictos	Cuasquer Tibanlombo Martha Johanna	Asistente De Intendencia General De Policia
8	Despacho Gobernador	Jiménez Naula Manuel Ramiro	Asesor Nivel 5
9	Dirección de Gestión Política Y Manejo de Conflictos	Jordán Zambrano Telmo David	Unidad De Comunicación Social
10	Dirección De Seguridad Ciudadana	Taco Cárdenas Diego Paul	Director De Seguridad Ciudadana
11	Dirección de Gestión Política Y Manejo de Conflictos	Vera Mosquera Vilma Esperanza	Asistente De Comisaria Nacional Del Cantón De Fco De Orellana
12	Unidad De Secretaria General	Sarango Mejía Carmen Verónica	Secretaria General
13	Unidad Financiera	Alcívar Delgado Yolanda Areopagita	Contador

No.	Unidad a la que pertenece	Apellidos y nombres de los servidores y servidoras	Puesto Institucional
14	Unidad De Planificación	Ayala Lapo Marco Floresmilo	Analista De Planificación
15	Dirección Administrativa Financiera	Cagua Bernal Cruz Joselito	Mensajero
16	Unidad de Asesoría Jurídica	Cajamarca Once María Germania	Analista de Asesoría Jurídica
17	Unidad Administrativa	Castro Fernando Aníbal	Conductor Administrativo
18	Unidad Administrativa	Cañadas Chango Jorge Luis	Conductor Administrativo
19	Unidad Administrativa	Chávez Macay Kelly Maribel	Guardalmacén
20	Dirección Administrativa Financiera	Chillo Illaisaca Rosa Alba	Asistente Financiera
21	Unidad De Comunicación Social	Garzón Yanangomez Vicente Alfredo	Camarógrafo
22	Unidad Financiera	Gómez Sedamanos Amparo Marlene	Analista De Control Previo
23	Unidad Administrativa	Grefa Tanguila Wilian Bladimir	Conductor Administrativo
24	Unidad De Talento Humano	Inga Moran Kerly Verónica	Analista De Talento Humano
25	Unidad Administrativa	Jaramillo Soplín Jairo Alonzo	Conductor Administrativo
26	Unidad De Tecnologías De La Información Y Comunicaciones	Lema Londo Edizon Eduardo	Analista De Las TICS
27	Unidad Administrativa	Llerena Morales Silvia Teresa	Analista Administrativa
28	Unidad De Secretaria General	Méndez Reinoso Isolina Margarita	Asistente De Documentación
29	Unidad De Tecnologías De La Información Y Comunicaciones	Navarrete Rentería Andrés Alejandro	Asistente De Las Tics
30	Unidad Financiera	Ponce Camacho María De Los Ángeles	Tesorera

No.	Unidad a la que pertenece	Apellidos y nombres de los servidores y servidoras	Puesto Institucional
31	Dirección Administrativa Financiera	Robayo Nuñez Hernán Gualberto	Recaudación
32	Unidad De Comunicación Social	Segura Rodríguez Cristhian Camilo	Fotógrafo
33	Dirección Administrativa Financiera	Valdez Aguilar Crosvin Enrique	Conserje
34	Unidad De Secretaria General	Villacres Iñahuazo Gretha Noemí	Asistente De Documentación
35	Unidad Administrativa	Noteno Papa Klever Javier	Motorista
36	Unidad Financiera	Mera Zambrano Diana María	Directora Administrativa Financiera
37	Unidad De Comunicación Social	Manosalvas Cardenas Jorge Daniel	Asistente De Comunicación Social

Anexo No.03 Plan anual de contrataciones 2014



Sistema Oficial de Contratación Pública



Sábado 16 de Enero de 2016 | 15:17

[Ingresar al Sistema]

» Consulta del Plan Anual de Contratación



Entidad Contratante: Presione el botón "Buscar E.", para encontrar el nombre de la Entidad Contratante, de la cual desea buscar el PAC.

Año: Seleccione el Año

Entidad: Gobernación de la Provincia de Orellana
 Año de Adquisición: 2014
 Valor Asignado: \$ 5,186.6100

Nro.	Partida Prec.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
1	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.840105 .000000.001.0000.0000	49490.00.01	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	DESILIZADOR TIPO BOTE TAXI Y UN REMOLQUE	1.00	Unidad	45,000.0000	45,000.00	C3
2	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.570201 .000000.002.0000.0000	71334.00.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		CONTRATACION DE SEGUROS PARA VEHICULOS INSTITUCIONALES	1.00	Unidad	2,312.5000	2,312.50	C1
3	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.570201 .000000.001.0000.0000	71334.00.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		CONTRATACION DE SEGUROS PARA VEHICULOS INSTITUCIONALES	1.00	Unidad	1,309.8200	1,309.82	C1
4	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.531407 .000000.002.0000.0000	45290.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		equipos y sistemas Informaticos equipos institucionales	2.00	Unidad	161.6100	323.22	C1 C2
5	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.531403 .000000.001.0000.0000	42994.00.2	Bien		NO		No Aplica	NO		MOBILIARIOS BIENES NO DEPRECIABLES	1.00	Unidad	78.0000	78.00	C2
6	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.530813 .000000.002.0000.0000	49129.09.4	Bien		NO		No Aplica	NO		repuestos y accesorios vehiculos Institucionales	24.00	Unidad	203.3300	4,879.92	C1 C2 C3
7	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.530813 .000000.001.0000.0000	49129.09.4	Bien		NO		No Aplica	NO		repuestos y accesorios vehiculos Institucionales	24.00	Unidad	158.5900	3,806.16	C1 C2 C3
8	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.530811 .000000.002.0000.0000	62461.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		MATERIALES DE CONSTRUCCION	2.00	Unidad	351.3300	702.66	C2 C3
9	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.530807 .000000.002.0000.0000	38912.01.3	Bien		NO		No Aplica	NO		ADQUISICION DE TONER Y CINTAS PARA IMPRESORAS Y EQUIPOS VARIOS	1.00	Unidad	4,850.8900	4,850.89	C1
10	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.530807 .000000.001.0000.0000	38912.01.3	Bien		NO		No Aplica	NO		ADQUISICION DE TONER Y CINTAS PARA IMPRESORAS Y VARIOS	1.00	Unidad	3,612.5000	3,612.50	C1
11	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.530805 .000000.002.0000.0000	62576.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO	1.00	Unidad	1,288.3900	1,288.39	C2
12	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.530804 .000000.002.0000.0000	32129.20.1	Bien		NO		No Aplica	NO		ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA VARIOS	3.00	Unidad	1,728.8700	5,186.61	C1 C2
13	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.530804 .000000.001.0000.0000	32129.20.1	Bien		NO		No Aplica	NO		ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA	3.00	Unidad	2,305.3600	6,916.08	C1 C2
14	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.530803 .000000.002.0000.0000	33320.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		ADQUISICION DE COMBUSTIBLES PARA VEHICULOS D LA GOBERNACION	12.00	Litro	426.1500	5,113.80	C1 C2 C3
15	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.530803 .000000.001.0000.0000	33320.00.1	Bien		NO		No Aplica	NO		ADQUISICION DE COMBUSTIBLE VEHICULOS DE LA GOBERNACION	12.00	Litro	217.2600	2,607.12	C1 C2 C3
16	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.530802 .000000.002.0000.0000	28236.12.2	Bien		NO		No Aplica	NO		ELABORACION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA GOBERNACION	40.00	Unidad	171.0500	6,842.00	C2
17	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.530801 .000000.001.0000.0000	63230.02	Servicio		NO		No Aplica	NO		SERVICIO DE ALIMENTACION PARA EVENTOS	1.00	Unidad	470.5400	470.54	C1 C2 C3
18	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.530505 .000000.002.0000.0000	64323.00.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS	2.00	Unidad	937.5000	1,875.00	C2 C3
19	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.530503 .000000.002.0000.0000	73123.04.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIOS	2.00	Unidad	703.1300	1,406.26	C1 C2
20	2014.050.0022.0000 20.00.000.001 .000.2201.530502 .000000.001.0000.0000	72112.02.1	Servicio		NO		No Aplica	NO		ALQUILER DE OFICINAS PARA DEPENDENCIAS VARIAS INSTITUCIONALES	12.00	Unidad	402.6800	4,832.16	C1 C2 C3

21	2014.050.0022.0000 .20.00.000.001 .000.2201.530405 .000000.002.0000.0000	87141.00.1	Servicio	NO	No Aplica	NO	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES	6.00	Unidad	479.7600	2,878.56	C1 C2 C3
22	2014.050.0022.0000 .20.00.000.001 .000.2201.530405 .000000.001.0000.0000	87141.00.1	Servicio	NO	No Aplica	NO	MANTENIMIENTO VEHICULOS INSTITUCIONALES	6.00	Unidad	103.7200	622.32	C1 C2 C3
23	2014.050.0022.0000 .20.00.000.001 .000.2201.530403 .000000.002.0000.0000	87159.05.1	Servicio	NO	No Aplica	NO	mantenimiento de aires acondicionados de la institucion	6.00	Unidad	531.9900	3,191.94	C1 C2 C3
24	2014.050.0022.0000 .20.00.000.001 .000.2201.530403 .000000.001.0000.0000	87130.00.1	Servicio	NO	No Aplica	NO	Mantenimiento de mobiliarios	6.00	Unidad	101.4900	608.94	C1 C2 C3
25	2014.050.0022.0000 .20.00.000.001 .000.2201.530402 .000000.002.0000.0000	85330.02.1	Servicio	NO	No Aplica	NO	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	6.00	Unidad	53.8700	323.22	C1 C2 C3
26	2014.050.0022.0000 .20.00.000.001 .000.2201.530402 .000000.001.0000.0000	85330.02.1	Servicio	NO	No Aplica	NO	MATENIMIENTO DE EDIFICIOS	6.00	Unidad	243.7500	1,462.50	C1 C2 C3
27	2014.050.0022.0000 .20.00.000.001 .000.2201.530218 .000000.002.0000.0000	83632.00.1	Servicio	NO	No Aplica	NO	CONTRATACION DE ESPACIOS TELEVISIVOS INFORMATIVO SEMANAL DEPARTAMENTO DE COMUNICACION SOCIAL	2.00	Unidad	3,388.3900	6,776.78	C1 C2
28	2014.050.0022.0000 .20.00.000.001 .000.2201.530218 .000000.001.0000.0000	83632.00.1	Servicio	NO	No Aplica	NO	CONTRATACION DE MEDIOS DE COMUNICACION PARA DIFUSION DE OBRAS DEL GOBIERNO EN LA PROVINCIA PROGRAMA ORELLANA HABLA	8.00	Unidad	8,818.5300	70,548.24	C1 C2
29	2014.050.0022.0000 .20.00.000.001 .000.2201.530206 .000000.002.0000.0000	96220.05.6	Bien	NO	No Aplica	NO	EVENTOS PUBLICOS OFICIALES	1.00	Unidad	258.0400	258.04	C1 C2
30	2014.050.0022.0000 .20.00.000.001 .000.2201.530206 .000000.001.0000.0000	96220.05.6	Bien	NO	No Aplica	NO	EVENTOS PUBLICOS OFICIALES	1.00	Unidad	90.1800	90.18	C1 C2
31	2014.050.0022.0000 .20.00.000.001 .000.2201.530204 .000000.002.0000.0000	32210.00.1	Bien	NO	No Aplica	NO	ELABORACION DE INFORMATIVOS DE LA GOBERNACION DEPARTAMENTO DE COMUNICACION SOCIAL	2.00	Unidad	2,642.4100	5,284.82	C1 C2
32	2014.050.0022.0000 .20.00.000.001 .000.2201.530204 .000000.001.0000.0000	32530.00.1	Bien	NO	No Aplica	NO	ELABORACION DE MATERIALES VARIOS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS	5.00	Unidad	193.0400	965.20	C1 C2 C3
33	2014.050.0022.0000 .20.00.000.001 .000.2001.530801 .000000.002.0000.0000	63230.00.2	Servicio	NO	No Aplica	NO	CONTRATACION DE ALIMENTACION PARA EVENTOS INSTITUCIONALES	2.00	Unidad	2,343.3000	4,686.60	C1 C2
TOTAL: \$201,110.9700												

Partidas Consolidadas

Nro.	Partida Pres.	CPC	T.Compra	T.Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
TOTAL: \$0.0000															

Anexo No.04 Encuesta aplicada a los servidores y servidoras de la Gobernación de Orellana.

ENCUESTA APLICADA A LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DE LA GOBERNACIÓN DE ORELLANA

Buen día estimado servidor (ar) público (a), por favor conteste con sinceridad las siguientes preguntas, su opinión es muy importante.

AREA:.....

1.- ¿Dispone la institución de manuales de procesos y procedimientos; y se ha socializado a los servidores?

SI..... NO.....

2.- ¿La Gobernación de Orellana tiene definida su estructura orgánica?

SI..... NO.....

3.- ¿Cuenta la institución con un plan de capacitación que promueva la formación de los servidores y servidoras de la entidad?

SI..... NO.....

4.- ¿La Gobernación de Orellana cuenta con una unidad de Contratación Pública?

SI..... NO.....

5 ¿Conoce usted si la Gobernación de Orellana realiza las adquisiciones de bienes o servicios, a través del Sistema Nacional de Compras Públicas?

SI..... NO.....

6.-¿Conoce usted si la Gobernación de Orellana elaboró y publicó el PAC 2014?

SI..... NO.....

7.- ¿Se ha implementado mecanismos de control y evaluación para medir el grado de cumplimiento del PAC, PAPP y ejecución presupuestaria?

SI..... NO.....

8.- ¿Se conservan respaldos de los archivos, programas y documentos que sustentas las operaciones y actividades que realizan los servidores?

SI..... NO.....

9.- ¿Se socializa y consulta con los servidores las necesidades que tiene cada unidad antes de planificar las adquisiciones contempladas en el PAC y PAPP?

SI..... NO.....

10.-¿Cree usted que la realización de un examen especial a los procesos de contratación pública ayudará a mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos?

SI..... NO.....

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN