



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CONTADOR PÚBLICO
AUTORIZADO

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS Y NO NORMALIZADOS, DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2017.

Trabajo de titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

AUTORA: VERÓNICA LEONOR CASTILLO MORENO

DIRECTOR: Lcdo. Luis Germán Sanandrés Álvarez

ORELLANA – ECUADOR

2021

© 2019, Veronica Leonor Castillo Moreno

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Yo, VERÓNICA LEONOR CASTILLO MORENO, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación; el patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 31 de mayo de 2021.



Srta. Verónica Leonor Castillo Moreno

C.C.: 220002942-5

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CONTADOR PÚBLICO

AUTORIZADO

El tribunal de Trabajo de Titulación / Integración Curricular certifica que: El Trabajo de Titulación / Integración Curricular, tipo: Proyecto de investigación, EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS Y NO NORMALIZADOS, DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2017, realizado por la señorita: VERÓNICA LEONOR CASTILLO MORENO, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del Trabajo de Titulación / Integración Curricular, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en la virtud el Tribunal autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Ing. Raúl Germán Ramírez Garrido PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	 RAUL GERMAN RAMIREZ GARRIDO	31-05-2021
Lcdo. Luis Germán Sanandrés Álvarez DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN / INTEGRACIÓN CURRICULAR	 LUIS GERMAN SANANDRES ALVAREZ	31-05-2021
Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco MIEMBRO DEL TRIBUNAL	 ANDREA DEL PILAR RAMIREZ CASCO	31-05-2021

DEDICATORIA

Dedico este Trabajo de Titulación primeramente a Dios por haberme dado vida, salud y esperanza sin perder nunca la fe en mis instantes de dificultad a mi madre mi hijo hermanos que nunca me dejaron sola en mi lucha constante de conseguir el sueño tan esperado e importante para mí, por ser esa luz de guía en este largo camino. Este trabajo ha sido posible gracias a ellos.

Verónica

AGRADECIMIENTO

Dios por haberme dado la oportunidad de vivir y haberme permitido culminar con éxito todos mis estudios universitarios y lograr alcanzar la meta de ser una profesional, superando cada uno de los retos que la vida universitaria presenta a lo largo del camino.

A mi Director Lcdo. Luis Germán Sanandrés Álvarez y Miembro de Tribunal Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco por su esfuerzo y dedicación, quien, con sus conocimientos, su experiencia, su paciencia y su motivación ha logrado en mí que pueda terminar mis estudios con éxito.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por haberme permitido acrecentar mis conocimientos los cuales son puestos en práctica en mi diario laborar, a su planta docente quienes en el transcurso de la carrera con esfuerzo, esmero y dedicación desarrollaron sus actividades en nuestra provincia con el único propósito de ser los mediadores en el cumplimiento de nuestros sueños y metas.

Finalmente, a la Gobernación de la Provincia de Orellana, por haberme dado la oportunidad de plasmar todos mis conocimientos adquiridos a lo largo de mi vida universitaria al ejecutar un examen especial a los procesos de compra de bienes y servicios normalizados y no normalizados aplicada en la Institución.

Verónica Leonor Castillo Moreno

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	vi
ÍNDICE DE TABLAS.....	vii
ÍNDICE DE ANEXOS	x
RESUMEN.....	xi
ABSTRACT	xii
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1	Formulación del Problema de Investigación	4
1.1.2	Delimitación del Problema	4
1.2	JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	4
1.2.1	Justificación Teórica	5
1.2.2	Justificación Metodológica	5
1.2.3	Justificación Práctica	5
1.2.4	Justificación Académica	6
1.3	OBJETIVOS.....	6
1.3.1	Objetivo General.....	6
1.3.2	Objetivos Específicos	6

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1	ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	7
2.2	FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	9
2.2.1	Auditoría.....	9
2.2.1.1	<i>Objetivo de la auditoría</i>	9
2.2.1.2	<i>Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas.....</i>	10
2.2.1.3	<i>Normativa de Auditoría en Ecuador</i>	11
2.2.1.4	<i>Objetivo de la auditoría en el sector público</i>	12
2.2.1.5	<i>Proceso de auditoría.....</i>	13
2.2.1.6	<i>Clasificación de auditoría</i>	14
2.2.1.7	<i>Técnicas de auditoría</i>	15

2.2.1.8	<i>Papeles de trabajo</i>	17
2.2.1.9	<i>Referencias o índice</i>	18
2.2.1.10	<i>Marcas de Auditoría</i>	18
2.2.1.11	<i>Hallazgos de auditoría</i>	19
2.2.1.12	<i>Pruebas de auditoría</i>	20
2.2.1.13	<i>Informe de auditoría</i>	21
2.2.2	Examen especial	21
2.2.2.1	<i>Fases del examen especial</i>	22
2.2.2.2	<i>Objetivos del examen especial</i>	23
2.2.2.3	<i>Características del examen especial</i>	24
2.2.3	Evaluación de control interno – COSO III	24
2.2.3.1	<i>Herramientas de Evaluación de Control Interno</i>	26
2.2.3.2	<i>El Control Interno según la Contraloría General del Estado del Ecuador</i>	29
2.2.4	Evaluación del riesgo	30
2.2.5	Parámetros e indicadores	31
2.2.5.1	<i>Características que debe tener un indicador</i>	32
2.2.6	Contratación Pública	33
2.2.6.1	<i>Alcance del control del Sistema Nacional de Contratación Pública</i>	33
2.2.6.2	<i>Registro Único de Proveedores (RUP)</i>	34
2.2.6.3	<i>Objetivos del Portal de Compras Públicas</i>	35
2.2.6.4	<i>Funcionalidades del Portal de Compras Públicas</i>	35
2.2.6.5	<i>Objetivos del Portal de Compras Públicas</i>	36
2.2.6.6	<i>Procesos de Contratación Publica</i>	36
2.2.6.7	<i>Marco legal de los Procesos de Contratación Publica</i>	37
2.2.6.8	<i>Bienes y Servicios Normalizados y No Normalizados</i>	38
2.3	MARCO CONCEPTUAL	41
2.4	IDEA A DEFENDER	43

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	44
3.2	TIPO DE INVESTIGACIÓN	44
3.2.1	Investigación de Campo	44
3.2.2	Investigación Bibliográfica-Documental	44
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA	45
3.3.1	Población	45

3.3.2	Muestra	45
3.4	MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	45
3.4.1	Métodos de Investigación	45
3.4.2	Técnicas de Investigación	46
3.4.3	Instrumentos de Investigación	47
3.5	RESULTADOS.....	47
3.5.1	Resultados de la encuesta aplicada a los funcionarios de la Gobernación de la provincia de Orellana.	47
3.5.2	Análisis General de Resultados.....	63

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1	EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS Y NO NORMALIZADOS, DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2017.	65
4.1.1	Contenido de la propuesta del examen especial a los procesos de contratación pública de bienes y servicios normalizados y no normalizados.....	65
4.2	ARCHIVO PERMANENTE	66
4.2.1	Fase I: Planificación.....	67
4.2.1.1	<i>Planificación Preliminar.....</i>	<i>67</i>
4.2.1.1.1	<i>Carta de compromiso.....</i>	<i>68</i>
4.2.1.1.2	<i>Contrato de prestación de servicios profesionales</i>	<i>69</i>
4.2.1.1.3	<i>Orden de trabajo.....</i>	<i>71</i>
4.2.1.1.4	<i>Notificación de inicio de Examen Especial.....</i>	<i>72</i>
4.2.1.1.5	<i>Carta de presentación</i>	<i>73</i>
4.2.1.1.6	<i>Hoja de marcas</i>	<i>74</i>
4.2.1.1.7	<i>Hoja de referencias</i>	<i>75</i>
4.2.1.1.8	<i>Programa General de Auditoría</i>	<i>77</i>
4.2.1.1.9	<i>Memorando de Planificación preliminar.....</i>	<i>79</i>
4.2.1.1.10	<i>Informe de Planificación preliminar.....</i>	<i>86</i>
4.2.2	Planificación Específica	87
4.2.2.1	<i>Modelo de entrevista.....</i>	<i>88</i>
4.2.2.2	<i>Entrevista a la máxima autoridad</i>	<i>89</i>
4.2.2.3	<i>Evaluación de control Interno</i>	<i>91</i>
4.2.2.4	<i>Determinación de riesgo y confianza Global</i>	<i>103</i>
4.2.2.5	<i>Informe de planificación específica</i>	<i>105</i>
4.3	ARCHIVO CORRIENTE	106

4.3.1	Fase II: EJECUCIÓN DE EXÁMEN	107
4.3.1.1	<i>Flujogramas del Proceso de Contratación</i>	108
4.3.1.2	<i>Análisis de Procesos de Catalogo Electrónico</i>	112
4.3.1.3	<i>Análisis de Procesos de Subasta Inversa</i>	116
4.3.1.4	<i>Análisis de Procesos de Ínfima cuantía</i>	125
4.3.1.5	<i>Análisis de Procesos de Menor cuantía</i>	130
4.3.1.6	<i>Análisis Presupuestario de la Entidad</i>	134
4.3.1.7	<i>Indicadores de Gestión</i>	138
4.3.1.8	<i>Hoja de Hallazgos</i>	144
4.3.2	Fase III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	150
4.3.2.1	<i>Notificación de cierre de Auditoría</i>	151
4.3.2.2	<i>Convocatoria a lectura del Informe</i>	152
4.3.2.3	<i>Informe Final de Auditoría</i>	153
4.3.2.4	<i>Acta de conferencia Final</i>	165

CONCLUSIONES	166
---------------------------	------------

RECOMENDACIONES	167
------------------------------	------------

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Objetivos de la Auditoría.....	10
Gráfico 2: Contenido en cada grupo de las NAGAS	11
Gráfico 3: Clasificación de la Auditoría	15
Gráfico 4: Técnicas de auditoría	16
Gráfico 5: Clases de papeles de trabajo	18
Gráfico 6: Atributos de los hallazgos de auditoría.....	20
Gráfico 7: Objetivos del examen especial.....	24
Gráfico 8: Narrativa	27
Gráfico 9: Procesos de Contratación Pública.....	37
Gráfico 10: Montos de Contratación de Bienes y Servicios Normalizados y No Normalizados - 2017	38
Gráfico 11: Informe de procesos de contratación	38
Gráfico 12: Ley y Reglamento que se rigen los Procesos de Bienes y Servicios Normalizados - 2017	39
Gráfico 13: Ley y Reglamento que se rigen los Procesos de Bienes y Servicios No Normalizados - 2017	40
Gráfico 14: Disponibilidad de estructura orgánica en la entidad	48
Gráfico 15: Capacitaciones realizadas en la entidad para incrementar la gestión.....	49
Gráfico 16: Existencia de la unidad de contratación pública en la entidad.....	50
Gráfico 17: Procesos de contratación socializados con los funcionarios implicados en la adquisición.....	51
Gráfico 18: Inconvenientes en la ejecución de las fases en los procesos de CE-SI.....	52
Gráfico 19: Verificación en el catálogo electrónico antes de realizar adquisiciones en los procesos de compras públicas.....	53
Gráfico 20: Elaboración del PAC en el año 2017 por parte de la entidad	54
Gráfico 21: Utilización de herramientas para controlar y evaluar el cumplimiento del PAC-PAPP-EP	55
Gráfico 22: Respaldo de las operaciones y actividades mediante documentación	56
Gráfico 23: Planificación de las adquisiciones al año en función de las necesidades socializadas por los funcionarios	57
Gráfico 24: Relevancia de efectuar un examen especial a los procesos de compra en la entidad –año 2017.....	58
Gráfico 25: Ambiente de control	94
Gráfico 26: Evaluación del riesgo.....	96

Gráfico 27: Actividades de Control	98
Gráfico 28: Información y Comunicación	100
Gráfico 29: Monitoreo	102
Gráfico 30: Riesgo Global	104
Gráfico 31: Proceso para la adquisición de bienes y servicios	108
Gráfico 32: Proceso para la recepción de bienes y servicios	110
Gráfico 33: Riesgo confianza catalogo electrónico	113
Gráfico 34: Riesgo confianza Subasta Inversa Electrónica	117
Gráfico 35: Riesgo confianza ínfima cuantía.....	127
Gráfico 36: Riesgo confianza Menor cuantía.....	131

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Marcas de Auditoría.....	19
Tabla 2: Pruebas de auditoría.....	21
Tabla 3: Hoja de ruta del examen especial.....	21
Tabla 4: Estructura del COSO I, II, III	24
Tabla 5: Simbología diagrama de flujo.....	28
Tabla 6: Cuestionario de Control Interno	29
Tabla 7: Matriz de medición del nivel de riesgo inherente	30
Tabla 8: Ponderación riesgo de auditoría.....	31
Tabla 9: Composición de la población.....	45
Tabla 10: Disponibilidad de estructura orgánica en la entidad	47
Tabla 11: Capacitaciones realizadas en la entidad para incrementar la gestión.....	49
Tabla 12: Existencia de la unidad de contratación pública en la entidad.....	50
Tabla 13: Procesos de contratación socializados con los funcionarios implicados en la adquisición	51
Tabla 14: Inconvenientes en la ejecución de las fases en los procesos de CE-SI-ÍC-C.....	52
Tabla 15: Verificación en el catálogo electrónico antes de realizar adquisiciones en los procesos de compras públicas.....	53
Tabla 16: Elaboración del PAC en el año 2017 por parte de la entidad	54
Tabla 17: Utilización de herramientas para controlar y evaluar el cumplimiento del PAC-PAPP-EP	55
Tabla 18: Respaldo de las operaciones y actividades mediante documentación	56
Tabla 19: Planificación de las adquisiciones al año en función de las necesidades socializadas por los funcionarios.	57
Tabla 20: Relevancia de efectuar un examen especial a los procesos de compra en la entidad –año 2017	58
Tabla 21: Índice de Referencias.....	66
Tabla 22: Índice de Referencias.....	67
Tabla 23: Hoja de referencias	74
Tabla 24: Hoja de referencias	75
Tabla 25: Calificación del riesgo	94
Tabla 26: Nivel de riesgo y confianza - Ambiente de control	94
Tabla 27: Calificación del riesgo	96
Tabla 28: Nivel de riesgo y confianza – Evaluación de riesgos.....	96
Tabla 29: Calificación del riesgo	98

Tabla 30: Nivel de riesgo y confianza – Actividades de control	98
Tabla 31: Calificación del riesgo	100
Tabla 32: Nivel de riesgo y confianza – Información y comunicación	100
Tabla 33: Calificación del riesgo	101
Tabla 34: Nivel de riesgo y confianza – Monitoreo.....	102
Tabla 35: Determinación de riesgo por componente	103
Tabla 36: Nivel de riesgo y confianza Global.....	103
Tabla 37: Índice de Referencias	106
Tabla 38: Cuestionario Catalogo Electrónico	112
Tabla 39: Calificación del riesgo	112
Tabla 40: Nivel de riesgo y confianza	113
Tabla 41: Cuestionario Subasta Inversa.....	116
Tabla 42: Calificación del riesgo	116
Tabla 43: Nivel de riesgo y confianza	117
Tabla 44: Descripción del Proceso de Contratación	119
Tabla 45: Fechas de ejecución del Proceso de Contratación	120
Tabla 46: Productos del Proceso de Contratación.....	122
Tabla 47: Cuestionario Ínfima Cuantía	125
Tabla 48: Calificación del riesgo	127
Tabla 49: Nivel de riesgo y confianza	127
Tabla 50: Cuestionario Menor Cuantía.....	130
Tabla 51: Calificación del riesgo	130
Tabla 52: Nivel de riesgo y confianza	131
Tabla 53: Indicadores de Gestión.....	138
Tabla 54: Matriz de hallazgos-No se dispone de un código de ética	144
Tabla 55: Matriz de hallazgos – La entidad no dispone de indicadores de forma específica.....	145
Tabla 56: Matriz de hallazgos – La entidad no cuenta con planes de capacitación para el personal	146
Tabla 57: Matriz de hallazgos – Inexistencia de un plan de mitigación de riesgos	147
Tabla 58: Matriz de hallazgos – No se dispone en la entidad métodos de valoración de riesgos.....	148
Tabla 59: Matriz de hallazgos – Inexistencia de manual de procedimientos y actividades.....	149

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo A: Encuesta Aplicada al Personal de la Gobernación de la provincia de Orellana.....	172
Anexo B: Cédulas Presupuestarias del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017	174
Anexo C: Planificación Anual de Contratación – Gobernación de la Provincia de Orellana.....	177
Anexo D: Ley, Reglamento y resoluciones utilizadas para la verificación de los Proceso de Contratación	179
Anexo E: Fotografías de la investigación de campo	180

RESUMEN

El presente examen especial a los procesos de compra de bienes y servicios normalizados y no normalizados, de la Gobernación de la provincia de Orellana, período 2017, tiene como finalidad evaluar el cumplimiento de las normativas y el mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica. Se desarrolló la metodología con una modalidad cualitativa y cuantitativa donde se aplicaron dos tipos de investigación de campo y bibliográfico documental con base en encuestas realizadas a los funcionarios de la institución que forman parte de los procesos inherentes ejecutivo, asesor, de apoyo y operativo. Posteriormente se realizó el marco propositivo dividiendo su ejecución en tres fases de evaluación. Donde inicialmente se planificó, exponiendo las formalidades del examen, evaluando el control interno mediante cuestionarios especiales y en función al método COSO III; obteniendo un nivel de confianza alto de 89,38% y un nivel de riesgo bajo de 10,63%. En la segunda fase se aplicaron pruebas de auditoría utilizando técnicas y procedimientos mediante la observación directa y cuestionarios de control interno para encontrar las evidencias del examen que sustentaron el informe, la tercera fase pertenece a la comunicación de resultados donde se muestra el alcance del trabajo efectuado por el auditor y su opinión profesional sobre las averiguaciones. Se recomienda considerar y aplicar las conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe final del examen especial efectuado con el propósito de mejorar la eficiencia y eficacia en la ejecución de los procesos de contratación pública.

PALABRAS CLAVES: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<CONTROL INTERNO> <COSO III> <EXAMEN ESPECIAL> <PROCESO DE COMPRA> <BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS> <ORELLANA (CANTÓN)>



ABSTRACT

The purpose of this special examination of the processes of purchase for standardized and non-standardized goods and services of the Government of the Province of Orellana, period 2017, is to evaluate compliance with regulations and the improvement of processes in an efficient, effective and economical manner. The methodology was developed with a qualitative and quantitative modality where two types of field and documentary bibliographic research were applied based on surveys to the institution's employees who are part of the inherent executive, advisory, support, and operational processes. Subsequently, the propositional framework was carried out, dividing its execution into three evaluation phases. It was initially planned, exposing the formalities of the examination, evaluating the internal control employing special questionnaires and according to the COSO III method; obtaining a high confidence level of 89.38% and a low-risk level of 10.63%. In the second phase, audit tests were applied using techniques and procedures through direct observation and internal control questionnaires to find the evidence of the examination that supported the report. The third phase is the communication of results, which shows the scope of the work performed by the auditor and his professional opinion on the findings. It is recommended that the conclusions and recommendations issued in the final report of the special review be considered and implemented to improve efficiency and effectiveness in the execution of public contracting processes.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <INTERIM CONTROL> <COSO III> <SPECIAL REVIEW> <PROCUREMENT PROCESS> <STANDARDIZED GOODS AND SERVICES> <ORELLANA (CANTON)>.



INTRODUCCIÓN

El Trabajo de Titulación previo a la obtención del título de: Licenciada en Contabilidad y Auditoría - Contador Público Autorizado, se lo ha realizado en cuatro (4) capítulos, detallados de la siguiente manera:

En el CAPÍTULO I: El Problema.- se realizó el planteamiento del problema de investigación mediante el análisis crítico que se deriva de las situaciones que sirvieron para contextualizarlo tomando en cuenta las actividades de servicio público y entorno de la Gobernación de la provincia de Orellana, posteriormente se realiza la formulación del problema en forma de interrogación, se delimita el problema, se justifica el trabajo de desde cuatro perspectivas (teórica, metodológica, practica y académica) y, finalmente se plantean tres objetivos a seguir en el presente Trabajo de Titulación.

El CAPÍTULO II: Marco Teórico. – Dentro de este capítulo se plantea los antecedentes investigativos, la fundamentación teórica y, el marco conceptual mismo que sustentan la visión dialéctica y las conceptualizaciones básicas en estudio, que nos dan una visión del campo de acción del tema planteado. Teniendo como resultado la definición de la idea a defender, misma que busca evaluar el cumplimiento de las normativas y al mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica.

En el CAPÍTULO III: Marco Metodológico. – Procede a la estructuración de una modalidad de la investigación cualitativa y cuantitativa, se explica los tipos de investigación, se define la población, se especifica los métodos, técnicas e instrumentos que deben realizarse para recolectar y procesar datos o información, y se detalla los resultados obtenidos de dichas averiguaciones, lo que consentirá demostrar la viabilidad del presente trabajo y su posterior propuesta.

En el CAPÍTULO IV: Marco Propositivo. - El marco propositivo, se presenta el desarrollo del Realizar un examen especial a los procesos de compra de bienes y servicios normalizados y no normalizados, de la Gobernación de la provincia de Orellana, período 2017, que tiene por objetivo evaluar el cumplimiento de las normativas y al mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica, estructurado en dos archivos (permanente y corriente) alcanzando ejecutar tres (3) fases de evaluación (planificación, ejecución del examen y comunicación de resultados).

Finalmente se presentan las debidas conclusiones y recomendaciones del examen efectuado a la Gobernación de la provincia de Orellana, período 2017, y su debida información bibliografía utilizado así como sus anexos que respaldan el presente Trabajo de Titulación.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En los últimos años resultados de un entorno cambiante dentro de una economía globalizada, los procedimientos de contratación pública tanto de bienes y/o servicio han sufrido cambios de modernización en materia legal como tecnológica. Es así que la contratación pública articulada con medidas que favorezcan la sustitución de operaciones, ocupa un lugar central por su capacidad para generar un mayor componente nacional en la adquisición de bienes y servicios para las entidades del estado.

En el Ecuador, a través de Sistema Nacional de Contratación Pública, se busca que los procesos de adquisición de bienes y servicio para el sector público sean ágiles, transparentes, eficientes, eficaces y económicamente óptimos en la utilización de los recursos disponibles, facilitando las actividades de las entidades contratantes y los oferentes. Es un imperativo gubernamental diseñar, implementar y precautelar la existencia de una política de compras públicas comprometida con la reducción de la pobreza, conllevando a los proveedores a invertir su capital en participar en dicha demanda ofreciendo sus mejores productos o servicio para el sector gubernamental. Adicionalmente, la transferencia tecnológica atada a la contratación pública brinda una oportunidad para que las empresas nacionales puedan mejorar su productividad e incursionar en productos que, hasta ahora, son adquiridos en el extranjero.

La Gobernación de la provincia de Orellana, está ubicado en el cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, es una institución de derecho público, su vida jurídica se basa y se encuentra normada por la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento, El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento, Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento; y, más normas que rigen para el sector público no financiero.

La Gobernación de la provincia 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. 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 los procedimientos

identificados en la contratación pública a analizar se encuentran: Catálogo electrónico, subasta inversa, ínfima cuantía y menor cuantía.

Con el propósito de identificar la problemática dentro de la Gobernación de la provincia de Orellana durante el 01 de enero al 31 de diciembre del 2017, utilizando la técnica de observación y verificación se detectó los siguientes problemas:

- La entidad no mantiene con un Código de ética, que regule principios de comportamiento de cada uno de los colaboradores de la entidad
- La entidad no mantiene indicadores por departamento para analizar el nivel de gestión administrativo como financieros.
- En la entidad pública no cuentan con planes de capacitación que permita mantener personal actualizado en conocimiento
- La entidad no cuenta con un plan de mitigación de riesgos que permita tener políticas y estrategias claras al momento de la aplicación para disminuir la no conformidad que genera riesgos.
- La entidad no cuenta con métodos de valoración de riesgos exigidos por la máxima autoridad que permita realizar un análisis de las situaciones y la probabilidad de impacto que puede generar.
- La entidad no cuenta con un manual de procedimientos que permita mantener un orden lógico y consecuente de las actividades y operaciones realizadas en una entidad. Ocasionando procesos incompletos.

Por la problemática mencionada anteriormente surge necesidad de realizar un Examen Especial en donde se evaluará las bases conceptuales de la auditoría y de cada una de sus fases como son: planificación, ejecución del trabajo y la comunicación de resultados la misma que pretende apreciar los procesos para determinar errores y falencias que se hayan cometido durante el periodo 2017, de esta manera ayudar al cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a los procedimientos de compra de bienes y servicios normalizados y no normalizados, de tal manera que se pueda mejorar mediante el informe final en donde se emitan las conclusiones y recomendaciones necesarias y dejar a consideración de la autoridad nominadora para la toma de decisiones posteriores.

Entre los procedimientos relevantes a evaluar en la institución se encuentran: los procesos normalizados (Catálogo electrónico, subasta inversa, ínfima cuantía) y no normalizados (menor cuantía), de estos estos procesos se extraerá tres muestras aleatorias que permitirá constatar y evidenciar los procedimientos realizados.

1.1.1 Formulación del Problema de Investigación

¿De qué manera el examen especial a los procesos de compra de bienes y servicios normalizados y no normalizados, de la Gobernación de la provincia de Orellana, período 2017, ayudará al cumplimiento de las normativas y al mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica?

1.1.2 Delimitación del Problema

La presente investigación se delimitará de acuerdo a los siguientes aspectos:

De contenido

Objeto de estudio: Auditoría.

Campo de acción: Examen especial.

Espacial

Institución: Gobernación de la provincia de Orellana.

Provincia: Orellana

Cantón: Francisco de Orellana.

Temporal

Periodo: 1 de enero al 31 de diciembre del 2017.

1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

El presente trabajo de investigación tiene trascendencia ya que se pretende comprobar las bases tanto teóricas como conceptuales de un examen especial, al aplicarlos en la evaluación de los

procesos de compra de bienes y servicios normalizados (Catálogo electrónico, Subasta inversa e Ínfima cuantía) y no normalizados (Menor cuantía), de la Gobernación de la provincia de Orellana, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre 2017, para determinar el cumplimiento de las normativas y al mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica.

Adicionalmente se justificar la importancia de iniciar este trabajo investigativo desde cuatro perspectivas:

1.2.1 Justificación Teórica

La investigación propuesta busca, mediante la aplicación de la teoría y el marco metodológico sobre el examen especial a los procesos de compra de bienes y servicios normalizados y no normalizados de la Gobernación de la provincia de Orellana, período de 2017, 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.

1.2.2 Justificación Metodológica

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.

1.2.3 Justificación Práctica

Desde el punto de vista práctico, la investigación presenta aportes, a través de un examen especial en la Gobernación de Orellana, Provincia de Orellana se conseguirá al mejoramiento de las políticas internas de la organización, en virtud a las estrategias o recomendaciones que se brindarán al final del proceso evaluativo, ya que de acoger las recomendaciones que se plantearán, con la finalidad de proporcionar una herramienta útil para la toma de decisiones internas y externas. 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 de los procesos analizados.

1.2.4 Justificación Académica

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 ya que permite aportar con las recomendaciones necesarias para que la Gobernación de la provincia de Orellana tome decisiones correctas y sirva como fuente de consulta.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar un examen especial a los procesos de compra de bienes y servicios normalizados y no normalizados, de la Gobernación de la provincia de Orellana, período 2017, que permita evaluar el cumplimiento de las normativas y al mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Determinar el marco teórico referencial para el correcto desarrollo de un examen especial, enfocado al sustento del trabajo de investigación.
- Desarrollar la metodología de las fases de un examen especial, para la evaluación de los indicadores de eficiencia y eficacia lo cual permitirá la optimización de los procesos.
- Emitir un informe final del examen especial con las respectivas conclusiones y recomendaciones necesarias para la toma de decisiones por parte de la Gobernación de la provincia de Orellana.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

De las investigaciones realizadas en diferentes fuentes bibliográficas en lo referente al tema de estudio, se presenta las siguientes indagaciones localizadas en años anteriores:

(Damián, 2017), expresa en su trabajo de titulación denominado: *“Examen especial a los procesos de Contratación Pública de Bienes y Servicios realizados bajo los procedimientos comunes y dinámicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá, período 2014”*. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Contabilidad y Auditoría, que:

La investigación se realizó mediante cuestionarios de control interno utilizando el método COSO I, y para la verificación del cumplimiento en función de la normativa vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública, se obtuvieron hallazgos detallados en el informe, donde además se recomendó estrategias planteadas con el fin de mejorar los procesos de contratación y realizar acciones correctivas con el fin de mejorar los procesos en la administración.

(Guale, 2016), en su trabajo de titulación denominado: *“Examen especial a los procedimientos de Contratación Pública efectuados en la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas “San Pedro de Riobamba”, período 2014”*. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Contabilidad y Auditoría, que:

Primeramente, se evaluó todos los procesos realizados mediante cuestionarios de control interno utilizando el método COSO I, para el desarrollo se utilizó papeles de trabajo, se realizó flujogramas y programas de trabajo para los diferentes procedimientos tanto comunes y dinámicos, donde se evidencio que la entidad incumple con las disposiciones legales vigentes aplicables a la contratación pública.

(Zambrano, 2017), expresa en su trabajo de investigación denominado: *“Examen especial a los procedimientos de Contratación Pública de la Dirección Distrital 06D05 Guano Penipe Salud, provincia de Chimborazo, período 2015”*. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Contabilidad y Auditoría, que:

Al desarrollar la investigación, se procedió a aplicar cuestionarios a los funcionarios relacionados con el área de evaluación, con el fin de determinar el grado de confianza en el desarrollo de sus actividades habituales, posteriormente se comprobó que los procedimientos se encuentren enmarcados en la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, seguidamente se ejecutó un Checklist a los procesos de subasta inversa electrónica, procediendo a ejecutar conjuntamente papeles de trabajo que verifiquen el cumplimiento de acuerdo a lo estipulado en el contrato, finalmente se emite un informe donde se detalla los resultados encontrados con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

(Yumisaca, 2017), en su trabajo de titulación denominado: “*Examen especial a los procesos de Compras Públicas del Gobierno Municipal del cantón Colta, provincia de Chimborazo, periodo 2015*”. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Contabilidad y Auditoría, que:

En el desarrollo de la investigación, inicialmente se aplicó cuestionarios de control interno a los colaboradores de la entidad, posteriormente se comprobó que los procedimientos se encuentren enmarcados en la Ley, seguidamente se ejecutó un Checklist para verificar los documentos principales que se suben al portal de compras públicas y finalmente se procedió a ejecutar el informe donde se detalla los hallazgos encontrados, las conclusiones y recomendaciones otorgadas a la entidad.

(Jiménez, 2015), expresa en su trabajo de investigación denominado: “*Examen especial a los procedimientos dinámicos y comunes realizados por la Unidad de Compras Pública de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, de la Ciudad de Riobamba, período 2013*”. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Contabilidad y Auditoría, que:

Para efectuar el examen especial, inicialmente se realizó la evaluación del control interno, los respectivos flujogramas y programas de trabajo para los procedimiento dinámicos y comunes, con el fin de confirmar que el personal no se encuentra totalmente capacitado, los riesgos no se los identifica y clasifican, canales de comunicación ineficientes, inexistencia de evaluaciones constantes al personal y que los procesos de contratación pública no cumplen con las disposiciones legales y demás normas que la rigen.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

Según Contraloría General del Estado – GGE (2014), la Auditoría, es un examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos; y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades.

Según Peña (2011), la Auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc. Hoy en día la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata.

Para Arens (2007), describe a la auditoría es el acaparamiento y el progreso de la evidencia fundamentada en información con el fin de establecer y comunicar sobre el nivel de correspondencia entre la información y los criterios establecidos por las personas o grupos de personas competentes.

De lo antes citado se puede concluir que la auditoría dentro de una organización, es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas calificadas e independientes del sistema auditado. El principal propósito es emitir una opinión independiente y competente acerca de la información financiera, operativa y administrativa apoyada en el cumplimiento de las obligaciones fiscales o jurídicas; o bien, de las políticas internas de la empresa u organización.

2.2.1.1 Objetivo de la auditoría

El objetivo de la auditoría es expresar un juicio de sobre la situación de una organización que consienta la toma de decisiones sobre la misma. (ACFI, 2015)

Para (Blanco Y. , 2012), los objetivos que persigue la auditoría son los siguientes:



Gráfico 1: Objetivos de la Auditoría
Fuente: (Blanco L. Y., 2012)
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

En síntesis, la auditoría posee como propósito evaluar los procesos para emitir un informe que sustente las conclusiones y recomendación para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

2.2.1.2 Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas

Según Manco (2014), indica que se refiere a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) como: Todos aquellos principios y requisitos que el auditor de cuentas debe observar necesariamente en el desempeño de su función, a fin de expresar una opinión técnica responsable.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas se dividen en tres grupos:

- Normas generales o personales
- Normas sobre la ejecución del trabajo
- Normas sobre la elaboración del informe de auditoría.

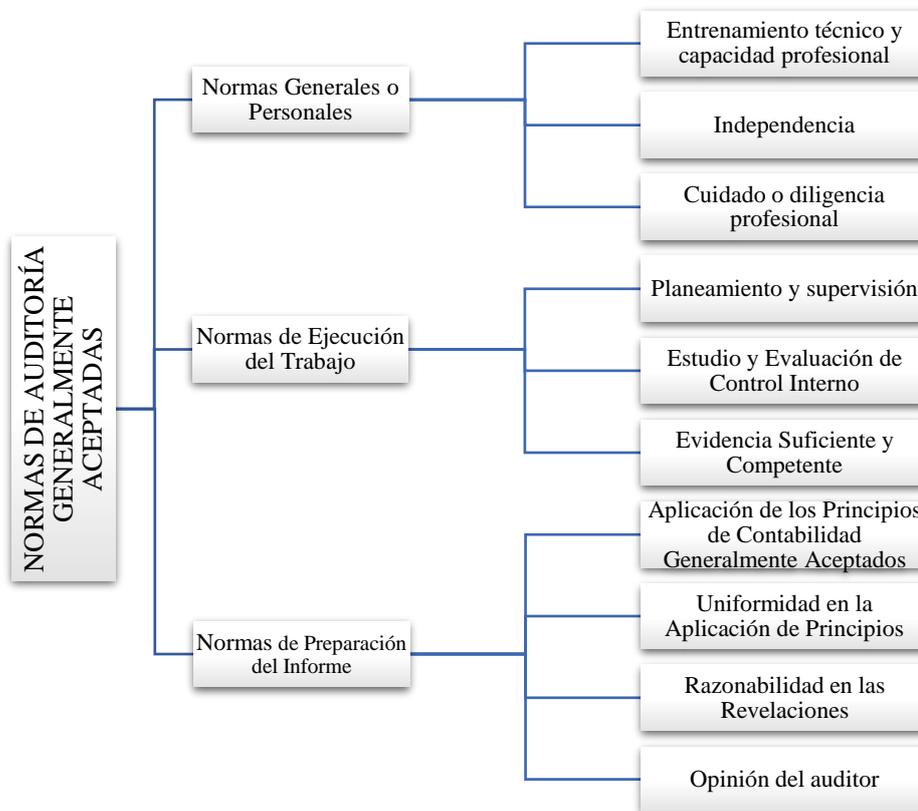


Gráfico 2: Contenido en cada grupo de las NAGAS

Fuente: (Manco, 2014)

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

2.2.1.3 Normativa de Auditoría en Ecuador

La Contraloría General del Estado es el organismo técnico superior de control conforme lo dispone la Constitución Política del Ecuador (2008), en su artículo 211. Disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias realizará el control, mediante las técnicas y las modalidades de la auditoría, con el fin de examinar, verificar y evaluar las gestiones administrativa, financiera, operativa y, cuando corresponda, la gestión medio ambiental de las instituciones y organismos sujetos a su control. Tendrá autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, para controlar los ingresos, gastos, inversión, utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos. Realizará Auditorías de Gestión a las entidades y organismos del sector público y privado. Sus servidores deberán pronunciarse sobre la legalidad, transparencia y eficiencia de los resultados de las instituciones, extendiendo su accionar a las entidades de derecho

privado, respecto de los bienes, rentas u otras subvenciones de carácter público que dispongan; dictar regulaciones de carácter general para el cumplimiento de las funciones de control y proporcionar asesoría en las materias de su competencia.

Para el ejercicio de las labores de control de los recursos públicos, la normativa legal vigente faculta a la Contraloría dictar regulaciones de carácter general para la práctica de la auditoría gubernamental, así como adoptar, aprobar y actualizar según corresponda, las Normas de Control Interno, Normas de Auditoría Gubernamental en sus distintas modalidades, Reglamentos, Regulaciones, Manuales Generales y especializados; Guías Metodológicas, instructivos y más disposiciones necesarias para el ejercicio de las funciones de control, fiscalización y auditoría. (Contraloría General del Estado - GGE, Documentos Normatividad - Acuerdo047-CG-2011, 2014)

2.2.1.4 Objetivo de la auditoría en el sector público

La Auditoría en el Sector Público tiene como objetivo general básico, examinar las actividades operativas, administrativas, financieras y ecológicas de un ente, de una unidad, de un programa o de una actividad, para establecer el grado en que sus servidores cumplen con sus atribuciones y deberes, administran y utilizan los recursos en forma eficiente, efectiva y eficaz, logran las metas y objetivos propuestos; y, si la información es oportuna, útil, correcta, confiable y adecuada. (Contraloría General del Estado - GGE, Documentos Normatividad - Acuerdo047-CG-2011, 2011)

A. Objetivo Específico

- Evaluar la eficiencia, efectividad, economía y eficacia en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, de los entes y organismos de la administración pública y de las entidades privadas, que controla la Contraloría, e identificar y de ser posible, cuantificar el impacto en la comunidad de las operaciones examinadas.
- Dictaminar la razonabilidad de las cifras que constan en los estados de: Situación Financiera, Resultados, Ejecución Presupuestaria, Flujo del Efectivo y Ejecución del Período de Caja, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, las

normas ecuatorianas de contabilidad y, en general, la normativa de contabilidad gubernamental vigente.

- Ejercer con eficiencia el control sobre los ingresos y gastos públicos.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos y privados que controla la Contraloría General del Estado.
- Propiciar el desarrollo de sistemas de información, de los entes públicos y privados que controla la Contraloría, como una herramienta para la toma de decisiones y para la ejecución de la auditoría.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno,
- Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional y
- Promover su eficiencia operativa y de apoyo. (Contraloría General del Estado - GGE, 2011)

2.2.1.5 Proceso de auditoría

Según la Contraloría General del Estado - GGE (2014), en su afán de desarrollar las técnicas y metodologías actuales que la profesión de la auditoría requiere para ejercer un eficiente y efectivo control, ha preparado el Manual de Auditoría que se ajusta a las disposiciones legales vigentes, a las Políticas de Auditoría Gubernamental, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables en el Sector Público, Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental, Normas Internacionales de Auditoría, Normas Ecuatorianas de Auditoría y que recoge las opiniones de las unidades de auditoría de la Contraloría General, abalizando con ello su contenido y calidad.

Según Velásquez (2013), la primera técnica de auditoría que se aplica en cualquier auditoría es la denominada estudio general, la cual es el principal enfoque para asegurar una calidad coherente. Este enfoque está basado sobre la obtención del conocimiento del negocio y del sector donde opera, el cual deberá aplicarse con mucho cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación se lleve a cabo por un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional, sólido y amplio.

La estructura y los aspectos más relevantes de este enfoque son:

- 1) Ejecutar actividades previas al trabajo;

- 2) Ejecutar una planeación preliminar;
- 3) Conocer el uso práctico de la evidencia relativa a aplicar;
- 4) Evaluar el riesgo y el control interno;
- 5) Elaborar el plan global de auditoría;
- 6) Desarrollar el Plan de Auditoría;
- 7) Ejecutar el Plan de Auditoría; y
- 8) Concluir e Informar.

Para cada auditoría se conformará un equipo de trabajo, considerando la disponibilidad de personal de cada unidad de control, la complejidad, la magnitud y el volumen de las actividades a ser examinadas. El equipo estará dirigido por el jefe de equipo, que será un auditor experimentado y deberá ser supervisado técnicamente. (Benjamin Franklin, 2013)

De conformidad con la normativa técnica de auditoría vigente, el proceso de la auditoría comprende las fases de: planificación, ejecución del trabajo y la comunicación de resultados. (Dávalos, 2003)

2.2.1.6 Clasificación de auditoría

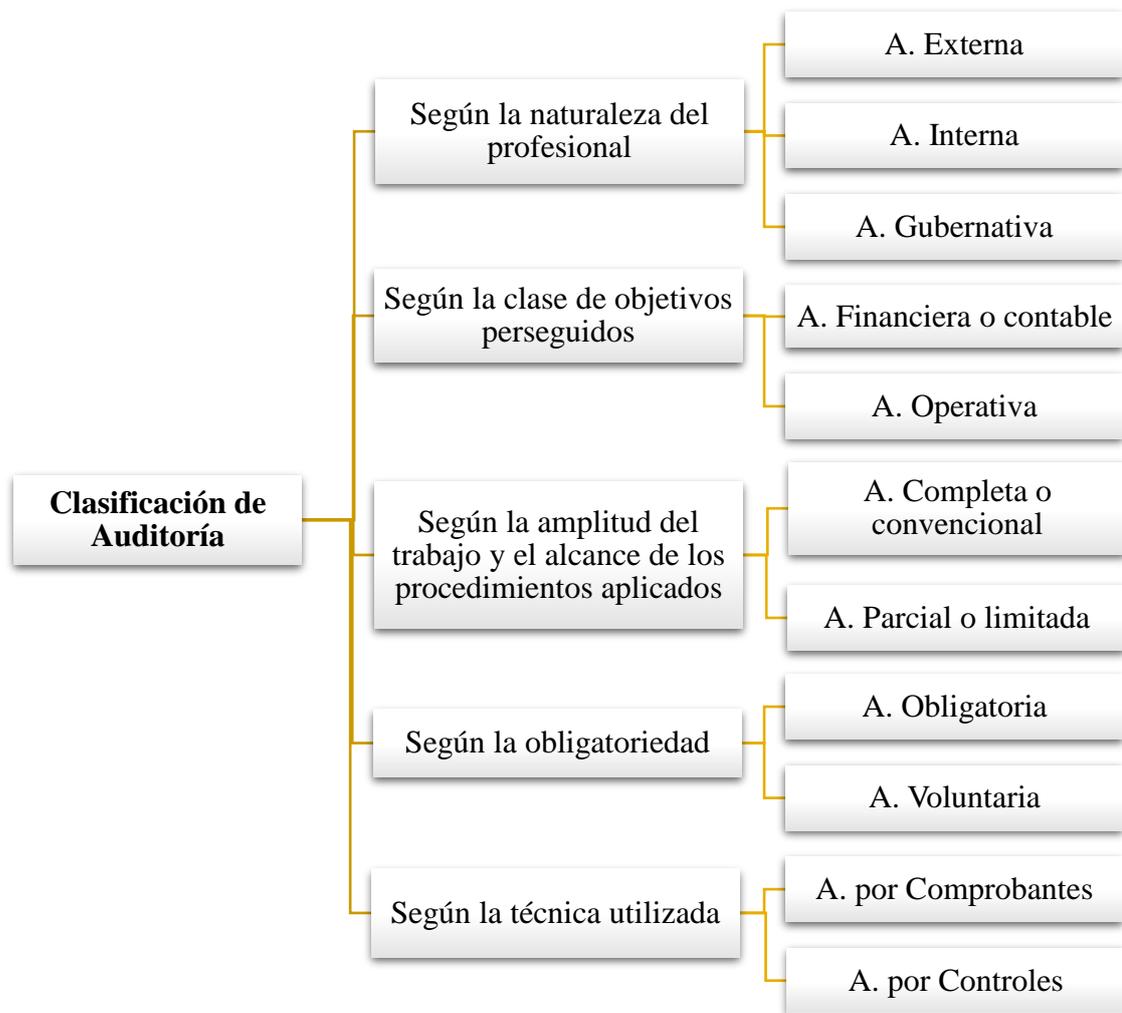


Gráfico 3: Clasificación de la Auditoría
Fuente: (Peña A. , 2009)
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

2.2.1.7 Técnicas de auditoría

Para Blanco (2012), las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y pruebas utilizadas por los contadores, permitiéndoles comprobar la razonabilidad de la información para poder emitir su opinión profesional.

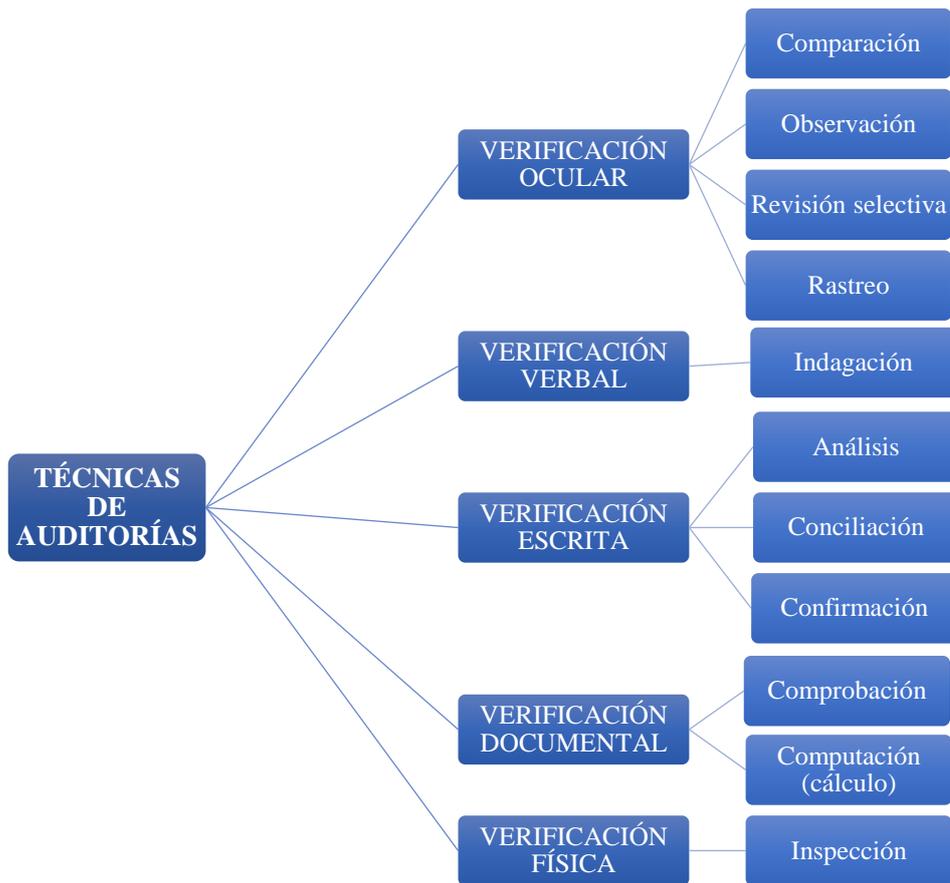


Gráfico 4: Técnicas de auditoría
Fuente: (Blanco L. Y., 2012)
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Las técnicas de auditoría se clasifican en cinco grupos, como se detalla a continuación:

A. Técnicas de Verificación Ocular

1. **Comparación.** - Es la observación de la similitud o diferencia entre conceptos.
2. **Observación.** - Examen ocular para cerciorarse de la ejecución de operaciones.
3. **Revisión selectiva.** - Se aplica en aquellas circunstancias de un carácter no típico o normales.
4. **Rastreo.** - Seguimiento sobre una operación de un punto a otro dentro del proceso.

B. Técnica de Verificación Verbal

1. **Indagación.** - Consiste en la obtención de información por la vía verbal a través de averiguaciones y conversaciones con funcionarios de la entidad o empresa auditada, sobre aquellas situaciones en los cuales los hallazgos requieran de una mayor firmeza en cuanto a recopilación y síntesis de la información específica.

C. Técnica de Verificación Escrita

1. **Análisis.** - Es la descomposición en partes o elementos que puedan facilitar el conocimiento de un asunto objeto de auditoría.
2. **Conciliación.** - Consiste en hacer recordar dos conjuntos de datos relacionados, separados o independientes.
3. **Confirmación.** - Es la acción enfocada a obtener información de fuentes externas e independientes de la entidad auditada.

D. Técnica de Verificación Documental

1. **Comprobación.** - Es la acción orientada a demostrar la veracidad, legalidad o validez de determinada evidencia o acto, documento, bien o proceso de la entidad.
2. **Computación.** - Consiste en la revisión o cálculo de la cantidad y valores registrados en los documentos de soporte.

E. Técnica de Verificación Física

1. **Inspección.** - Consiste en el examen físico y ocular a bienes, fondos y valores de la entidad con el objeto de demostrar su existencia y autenticidad.

2.2.1.8 Papeles de trabajo

Para (Blanco L. Y., 2012), los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentación fidedigna que son ejecutados por el auditor de la información recabada en el examen con sus respectivas pruebas y resultados sobre los cuales sustenta su opinión al emitir el informe.

De acuerdo con Peña (2011), “los papeles de trabajo están conformados por todos aquellos documentos de cualquier tipo que el autor crea necesario utilizar para desarrollar su trabajo y obtener la evidencia necesaria para poder emitir su informe” (p. 53).



Gráfico 5: Clases de papeles de trabajo
Fuente: (Peña A. , 2011)
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Por tanto, los papeles de trabajo son el conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados, sustentado las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

2.2.1.9 Referencias o índice

Según la CGE (2011), sobre las referencias o índices, éstos se utilizan para referenciar datos, cifras y observaciones de un mismo asunto entre diferentes cédulas o con el soporte documental, empleándose para tal efecto los índices consignados en cada uno de los documentos que integran los expedientes de papeles de trabajo de auditoría.

Se designa referencias de hoja de trabajo a los caracteres alfanuméricos que la identifican y que va a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma lógica, facilitando su manejo y archivo.

2.2.1.10 Marcas de Auditoría

Según (Estupiñan, 2006), las marcas de auditoría son símbolos utilizados por el auditor para señalar en los papeles de trabajo el tipo de revisión y pruebas efectuadas, reportando mediante su uso la facilidad del trabajo y aprovechamiento del espacio al anotar en una sola ocasión, además de facilitar su supervisión al poder comprender en forma inmediata el trabajo realizado.

Las marcas de auditoría deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir con las demás marcas, estas se utilizan de un color diferente a la planilla. Los tipos de marcas de auditoría existentes son: las de significado uniforme; que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría; o las marcas que son de criterio del auditor.

Tabla 1: Marcas de Auditoría

SIMBOLOGÍA	SIGNIFICADO
A	Documento analizado
f	Documento con firmas de autorización
£	Documento sin firmas de autorización
=	Cifras Consistentes
≠	Cifras Inconsistentes
C	Coincide con el Sistema
¢	No Coincide con el Sistema
§	Documento Subido al Sistema
Φ	Documento No Subido al Sistema
√	Valor verificado
Σ	Totalizado
±	Conciliado
T	Inspeccionado
D	Debilidad
@	Hallazgo
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme

Fuente: (Estupiñan, 2006)

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

En definitiva, las marcas de auditoría son simbologías que permiten al auditor dejar constancia del trabajo realizado e identificar las técnicas utilizadas.

2.2.1.11 Hallazgos de auditoría

Según CGE (2014), el hallazgo en la auditoría tiene el sentido de “obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada”.

Para Blanco (2012), los hallazgos de auditoría son aquellas debilidades detectadas por el auditor, que abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que, en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que

podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración.

Para los atributos o componentes básicos de un hallazgo son: la condición, el criterio, el efecto y la causa.

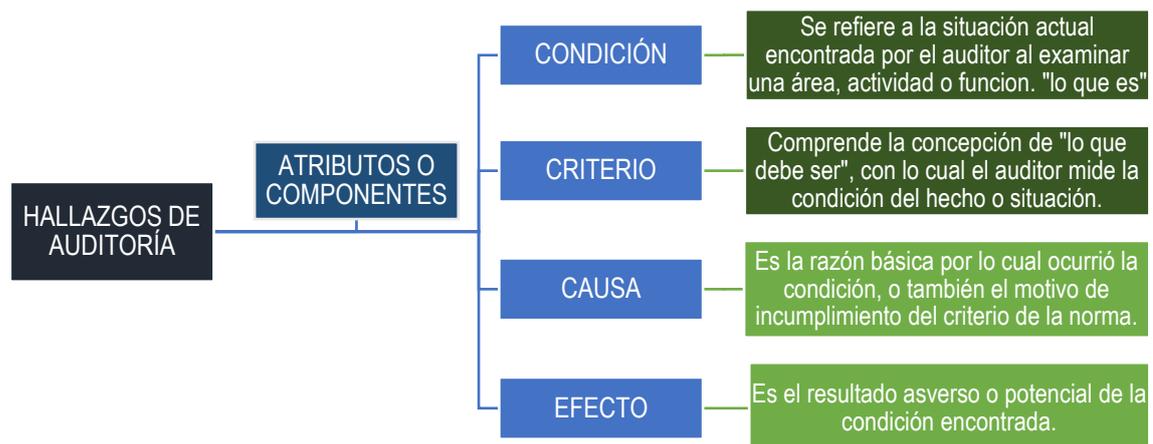


Gráfico 6: Atributos de los hallazgos de auditoría
Fuente: (Mantilla, 2013)
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

De lo antes expuesto, los hallazgos de auditoría son aquellas incidentes encontradas mediante el control interno, estos hallazgos deben de disponer de elementos mediante el buen juicio, criterio profesional del auditor.

2.2.1.12 Pruebas de auditoría

Las pruebas de Auditoría para (Arens, 2007) constituyen una herramienta para la organización y control del trabajo, ya que comprende un listado lógico y ordenado que serán aplicados durante el proceso de auditoría, estas pruebas se clasifican en:

- a) *Pruebas globales*: sirven para identificar las áreas potenciales críticas donde puede ser necesario un mayor análisis a consecuencia de existir variaciones significativas.
- b) *Pruebas de cumplimiento*: Tienden a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismos de control de la entidad. También se las conoce como de control de funcionamiento o de conformidad.
- c) *Pruebas sustantivas*: Comprueban la validez de las operaciones y actividades realizadas, aplicando procedimientos de validación que permita constatar la correcta valoración de toda información y todos los hechos económicos estén debidamente clasificados y registrados de forma oportuna como correcta.

Tabla 2: Pruebas de auditoría

Nro.	Partida Pres.	Tipo Compra	Tipo de Régimen	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Procedimiento	Descripción	Cant.	Costo U.	V. Total	Periodo
1	530805	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA LAS DIFERENTES ÁREAS Y DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN FUNDAS DE BASURA	124	10.00	1240.00	C2
2	530805	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN COMO AMBIENTALES EN SPRAY	123	40.00	4920	C2
3	530801	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DE LA INSTITUCIÓN	244	26	6246,4	C1 C2 C3
TOTAL										12406,4	

Fuente: Propuesta: Análisis de Procesemos de subasta Inversa
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

2.2.1.13 Informe de auditoría

El informe de auditoría constituye el producto final del examen, el cual se lo prepara para comunicar los resultados y comunicar los hallazgos detectados y el soporte documental para emitir una opinión profesional en el dictamen. (Contraloría General del Estado - GGE, 2011)

El informe del examen especial debe caracterizarse por su alta calidad en la redacción, siendo de manera ordena, sistemática y lógica, que su lenguaje sea sencillo y fácil de comprender.

2.2.2 Examen especial

Según Whittington (2007), el examen Especial tiene como objetivos específicos, entre otros, determinar si la programación y formulación presupuestaria se ha efectuado en función de la metas establecidas en los planes de trabajo de la entidad, evaluar el grado de cumplimiento y eficiencia de la ejecución del presupuesto, en relación a las disposiciones que lo regulan y al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos, así como determinar la eficiencia, confiabilidad y la oportunidad con que se evalúa el presupuesto de las entidades.

Tabla 3: Hoja de ruta del examen especial

PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
Permitirá predeterminar los procedimientos a ejecutarse en el examen especial	Ayudará a obtener los elementos necesarios de juicio mediante la aplicación de los procedimientos indicados en la fase anterior.	Emitir un juicio basado en la evidencia del examen especial realizado en la antepuesta etapa.

<p>Conocimiento Preliminar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden de Trabajo 2. Carta de Compromiso 3. Hoja de Marcas 4. Hoja de Referencias 5. Programa General de Auditoría 6. Memorando de Planificación 7. Informe de Planificación Preliminar 	<p>Papeles de trabajo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de los Procesos de Catálogo Electrónico 2. Verificación de los Procesos de Subasta Inversa 3. Verificación de los Procesos de Ínfima Cuantía 4. Verificación de los Procesos de Menor Cuantía. 	<p>Informe de auditoría</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Notificación de cierre de auditoría 2. Convocatoria para Lectura del Informe 3. Informe de Auditoría 4. Acta de Conferencia Final
<p>Planeación Específica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Narrativa – Visita de las instalaciones 2. Entrevista a la Máxima Autoridad 3. Evaluación del Control Interno – COSO III 4. Determinación del Riesgo y confianza 5. Informe de Planificación Específica 	<p>Indicadores</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indicadores de Gestión <p>Hallazgos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hojas de hallazgos 	

Fuente: Coral (2012)

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Según el Contraloría General del Estado - GGE (2014), el Examen Especial: Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones, efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya conclusiones, observaciones y recomendaciones.

En conclusión de lo antes citado se puede decir que el examen especial, se considera como parte del control posterior en la empresa privada y pública se encarga de verificar, estudiar y evaluar los aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiente, con posterioridad a su ejecución, se aplicarán las técnicas y procedimientos de auditoría de acuerdo con la materia del examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

2.2.2.1 Fases del examen especial

Según Coral (2012), las fases de un examen especial son:

A. Planificación

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción, dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto, esta actividad debe ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

B. Ejecución del trabajo

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

C. Comunicación de resultados

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo, ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados. Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

2.2.2.2 Objetivos del examen especial

Según (Madariaga, 2004) los objetivos del examen especial pueden incluir también una combinación de objetivos financieros, operativos y de cumplimiento o, registrarse solo a uno de ellos, dentro de un área o asunto específico.

Por lo tanto, el Examen Especial puede enfocar los siguientes aspectos:

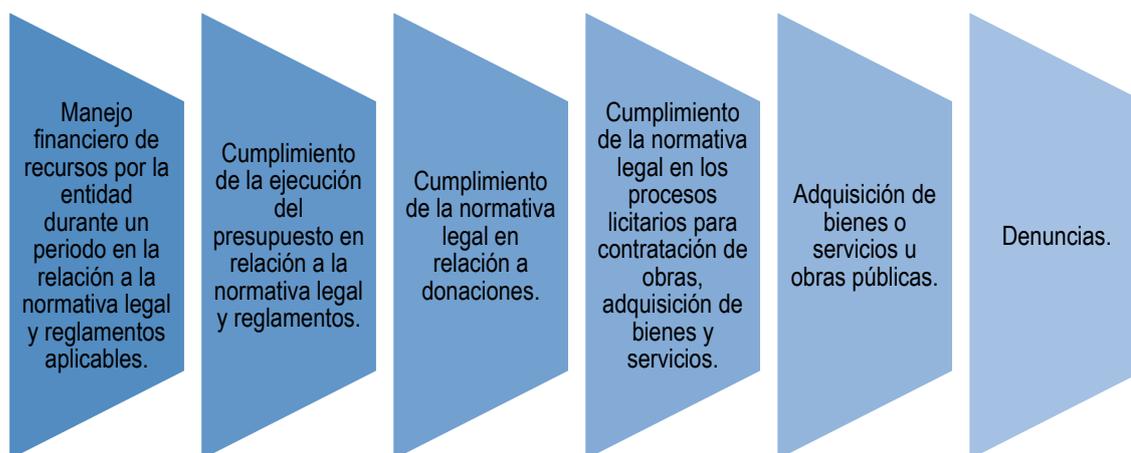


Gráfico 7: Objetivos del examen especial

Fuente: (Blanco L. Y., 2012)

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

2.2.2.3 Características del examen especial

Para Arens (2007), los exámenes especiales se los efectúa, cuando se hallen relacionados de manera general con las siguientes circunstancias:

- a. Elementos, cuentas o partidas contenidas en un Estado Financiero, pero examinados por separado o de forma específica.
- b. Cumplimiento de aspectos determinados por disposiciones legales, para determinar los propósitos o incumplimiento de convenios contraídos, por tales efectos.

2.2.3 Evaluación de control interno – COSO I

El control interno es un proceso diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos de eficacia y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera como también el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.

El COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) es una Comisión voluntaria constituida para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas relacionados: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno y la disuasión del fraude. (Estupiñán, 2015, pág. 86)

Tabla 4: Estructura del COSO I

COSO	COMPONENTES	OBJETIVOS	ENFOQUE
COSO I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ambiente de Control 2. Evaluación de Riesgos 3. Actividades de Control 4. Información y comunicación 5. Supervisión 	<ul style="list-style-type: none"> - Operaciones. - Informes financieros. - Cumplimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel entidad - Nivel actividad

Fuente: Estupiñán, (2011)

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

En 1992 la comisión publicó el primer informe “Internal Control - Integrated Framework” denominado **COSO I** con el objeto de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno, facilitando un modelo en base al cual pudieran valorar sus sistemas de control interno y generando una definición común.

- a. La gestión del riesgo empresarial (ERM).
- b. El control interno.
- c. La lucha contra el fraude.

Por ello el COSO I, se encuentra ligado directamente con cada uno de sus componentes, expresados a continuación:

1. Ambiente de Control: Se establecen procedimientos para la detección del fraude y un sistema de competencias y responsabilidades. Se debe evaluar el perfil del gerente o jefatura en cuanto a los conocimientos de los estados financieros (activo, pasivo patrimonio, análisis financiero, análisis horizontal, análisis vertical). (C.G.E, 2011)

- a. 200-01 Integridad y valores éticos.
- b. 200-02 Administración estratégica
- c. 200-03 Políticas prácticas de talento humano
- d. 200-04 Estructura organizativa.
- e. 200-05 Delegación de autoridad
- f. 200-06 Competencia profesional
- g. 200-07 Coordinación de acciones organizacionales
- h. 200-08 Adhesión a las políticas institucionales
- i. 200-09 Unidad de Auditoría Interna

2. Evaluación del Riesgo: Se realiza un proceso estructurado de objetivos relacionados entre sí, estableciendo metas realizables para ejecutar las actividades estratégicas alineadas con la misión y visión de la organización. Se instaura la tolerancia al riesgo de acuerdo con el nivel de riesgo que se está dispuesto a aceptar. (C.G.E, 2011)

- a. Identificar los riesgos y evaluarlos. (tecnológicos, procesos, personas, catastróficos, legales)
- b. Asignación de riesgos de fraude o error.

3. **Actividades de Control:** Desarrollar políticas y procedimientos de control que ayuden a asegurar que las respuestas al riesgo se realizan adecuadamente como autorizaciones, aprobaciones, protección de activos y segregación de funciones.
 - a. Identificar las políticas y procedimientos de control.
 - b. Evaluar las políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos de control aplicados a los estados financieros.
 - c. Desarrollar políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos de control. (C.G.E, 2011)

4. **Información y comunicación:** Se produce en un sentido más amplio, fluyendo en todas las direcciones de la organización, tomando en cuenta los requisitos regulatorios. Siendo necesario identificar y revisar los procesos que realizan para elaborar los estados financieros. Las características de la información financiera son de veracidad, oportunidad, confiabilidad y transparencia en la información tanto financiera como no financiera. (C.G.E, 2011)
 - a. Identificar las actividades que se realizan en la organización que intervienen en la elaboración de los estados financieros. (flujogramas)
 - b. Desarrollar flujogramas de los procesos que realizan para elaborar los estados financieros. (C.G.E, 2011)

5. **Actividades de Monitoreo:** Permite evaluar la calidad de desempeño, la satisfacción del cliente, reportes externos anuales, estados financieros intermedios, publicación de resultados y distribución de utilidades, cumplimiento de leyes.
 - a. Evaluar el tiempo que emplean para revisar los estados financieros.
 - b. Identificar a la persona responsable de la revisión de los estados financieros. (C.G.E, 2011)

De lo detallado anteriormente, el modelo COSO III es una herramienta útil para las instituciones, ayudando a fortalecer su control interno en cada una de las áreas que la conforman, creando un ambiente institucional confiable tanto para empleados, clientes y demás personas que requieran de información de la entidad.

2.2.3.1 Herramientas de Evaluación de Control Interno

Para Blanco (2012), por lo general se utilizan tres métodos para realizar la evaluación del control interno los cuales se describen a continuación:

A. Narrativa

Es una descripción por escrito de la estructura del control interno del cliente. Una narrativa adecuada incluye las siguientes características:

- El origen de cada documento y registro en el sistema.
- Cómo se lleva a cabo todo el procesamiento.
- La disposición de cada documento y registro en el sistema. También se debe indicar el registro de documentos, el envío de éstos a los clientes o su destrucción.
- Una indicación de los procedimientos de control pertinentes a la evaluación del riesgo de control.

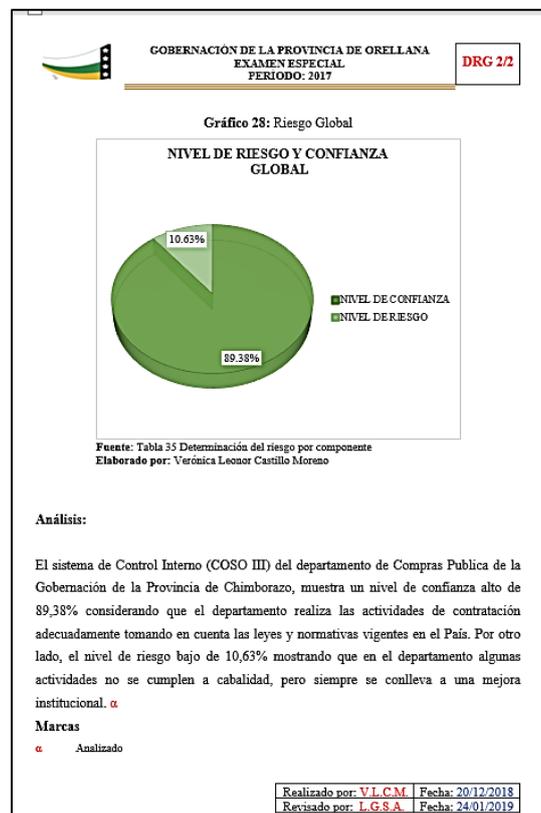


Gráfico 8: Narrativa

Fuente: Propuesta: Determinación del nivel de riesgo global mediante COSO III

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

B. Diagrama de flujo

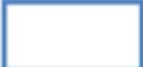
Un diagrama de flujo es una representación simbólica y en diagrama de los documentos del cliente y su flujo secuencial en la entidad.

Las ventajas de utilizar diagramas de flujo son las siguientes:

- Proporciona una idea concisa del sistema del cliente, lo cual es útil para el auditor como instrumento analítico en la evaluación.
- Ayuda a identificar imprecisiones y propicia un conocimiento claro de la forma en que opera el sistema.
- Es superior a las narrativas como método para comunicar las características de un sistema.

Los símbolos más frecuentes utilizados para elaborar un diagrama de flujo son los siguientes:

Tabla 5: Simbología diagrama de flujo

NOMBRE	SÍMBOLO	FUNCIÓN
Terminal		Representa inicio y fin de un proceso.
Entrada / salida		Indica que las entradas y salidas de un proceso.
Proceso		Cualquier tipo de operación que pueda ocasionar cambio
Decisión		Indica operaciones lógicas o de comparación entre datos. Por lo general, una forma de diagrama de flujo. Decisión se utiliza cuando hay dos opciones (Sí / No, No / No, etc.)
Conector (Inspección)		Sirve para enlazar dos partes cualesquiera de un sistema a través de un conector en la salida y otro conector en la entrada.
Flecha, conector		Conectores de flujo línea de mostrar la dirección que el proceso de los flujos.

Fuente: (Blanco L. Y., 2012)

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

C. Cuestionario de control interno

En el cuestionario de control interno se hace una serie de preguntas referentes a los controles en cada área de la auditoría como medio para indicar al auditor los aspectos de la estructura de control interno que pueden ser inadecuados. Los cuestionarios requieren una respuesta como “sí” o “no”, en donde una respuesta con “no” indica deficiencias potenciales de control interno.

Tabla 6: Cuestionario de Control Interno

GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
COMPONENTE:		Ambiente de Control		
ENCUESTADO				
Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS				
1	¿Se han establecido de manera documentada los principios de integridad y valores Éticos del departamento de Compras Públicas en la entidad?			
2	¿Dichos documentos contienen reglas claras sobre pagos inadecuados, usos adecuados de los recursos disponibles?			
3	¿Han sido notificados formalmente a todos los integrantes del departamento y se ha verificado su comprensión?			
4	¿Conoce el personal del departamento el Código de Ética de los funcionarios públicos?			
5	¿Se ponen tales reglas en conocimiento de terceros ajenos al departamento pero en contacto con la misma?			
ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA				
6	¿Tiene el departamento un Plan Estratégico?			
7	¿El Plan estratégico incluye la visión, misión, principios o valores, objetivos, fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades (FODA) del departamento?			
8	¿La creación de la institución es consistente con la misión y función que desempeña la misma?			
9	¿La misión y visión está claramente difundida a través de toda la entidad?			
10	¿El departamento cuenta con indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional?			
POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO				
11	¿Existen procedimientos claros para la selección, promoción, capacitación, evaluación y sanción de personal?			
12	¿Los procesos de selección del personal están basados en la capacidad y desempeño?			

Fuente: (Aguirre, 2006)

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

2.2.3.2 El Control Interno según la Contraloría General del Estado del Ecuador

Según el manual de auditoría de la Contraloría General del Estado del Ecuador, el control interno se entiende como un proceso, afectado por el consejo de directores de la entidad, designado para

proporcionar una razonable seguridad, en relación con el logro de los objetivos, además lograr una seguridad financiera, efectividad y eficiencia en las operaciones, y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Los componentes del sistema de control interno pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para evaluar al mismo y determinar su efectividad, la estructura en el sector gubernamental tiene los siguientes componentes:

- Ambiente de control interno
- Valoración del riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Monitoreo y supervisión.

2.2.4 Evaluación del riesgo

Según Aguirre (2006), en la auditoría es necesario determinar los siguientes riesgos.

A. Riesgo Inherente

Es la posibilidad de un error material en una afirmación antes de examinar el control interno del cliente. Los factores que influyen en él, son la naturaleza del cliente y de su industria; éste riesgo se determina en la etapa de planificación preliminar de la auditoría.

Una matriz adecuada para poder determinar el riesgo inherente es la que se propone a continuación:

Tabla 7: Matriz de medición del nivel de riesgo inherente

Riesgo	%
ALTO	
Alto	99,99
Moderado	88,88
Bajo	77,77
MODERADO	
Alto	66,66
Moderado	55,55
Bajo	44,44
BAJO	
Alto	33,33
Moderado	22,22
Bajo	11,11

Fuente: (Aguirre, 2006)

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

B. Riesgo de Control

El riesgo de control se mide a través de cuestionarios de control interno; para evaluar el riesgo de control.

C. Riesgo de Detección

Es el que los auditores no descubran los errores al aplicar sus procedimientos, en otras palabras, es la posibilidad de que los procedimientos sólo lleven a concluir que no existe un error material en una cuenta o afirmación, cuando en realidad sí existe. El riesgo de detección se disminuye efectuando pruebas sustantivas.

D. Riesgo de Auditoría

El riesgo de auditoría indica la posibilidad de que los auditores sin darse cuenta no modifiquen debidamente su opinión sobre los estados financieros que contienen errores materiales; es el riesgo de que los auditores emitan una opinión sin salvedades, no obstante que los estados financieros contienen una desviación material de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Este riesgo se reduce recabando evidencia, cuánto más confiable sea, menor será el riesgo, los auditores han de reunir suficiente evidencia para aminorar el riesgo a un nivel bajo en todas las auditorías.

A continuación, se presenta una ponderación para evaluar el Riesgo de Auditoría:

Tabla 8: Ponderación riesgo de auditoría

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Fuente: (Aguirre, 2006)

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

2.2.5 Indicador

Son elementos del sistema de control de gestión que proporcionan información significativa sobre aspectos críticos o claves de una organización mediante la relación de dos o más datos.

Los indicadores son instrumentos utilizados para el control de la gestión empresarial que brindan información sobre aspectos claves de institución

Indicadores de gestión

El uso de indicadores en la auditoría obedece a la necesidad de disponer de un instrumento que permite establecer el marco de referencia para evaluar los resultados de la gestión de una organización. (Sotomayor, 2008)

Mientras que para (Subia, 2021), los indicadores de la administración en función de un plan organización, que determina parámetros para el control del avance y cumplimiento de lo establecido, fuente de medición de cualquier proceso (componente), deben ser claros en lo que se quiere medir el nivel de profundidad y los medios de verificación.

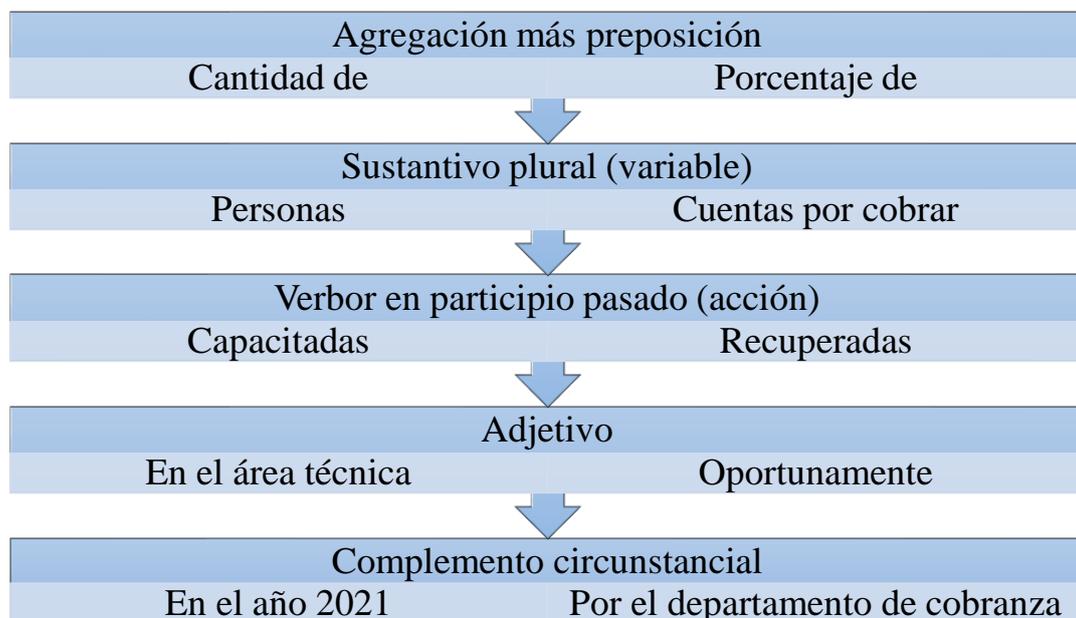


Gráfico 9: Elementos para la redacción de indicadores
Fuente: (Subia, 2021)
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

2.2.5.1 Características que debe tener un indicador

Según (Benjamin Franklin, 2013) Para que los indicadores sean efectivos tienen que incorporar las siguientes características:

- Ser relevante o útil para la toma de decisiones
- Factible de medir.

- Fácil de llevar de una parte a otra.
- Altamente discriminativo.
- Verificable.
- Libre de sesgo estadístico o personal.
- Aceptado por la organización.
- Justificable con relación a su costo-beneficio.
- Fácil de interpretar.
- Utilizable con otros indicadores.
- Tener precisión matemática en los indicadores cuantitativos.
- Precisión conceptual en los indicadores cualitativos.

2.2.6 Contratación Pública

Según el Servicio Nacional de Contratación Pública (2013), en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100, correspondiente a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Contratación Pública: se refiere a “todo procedimiento de adquisición de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. También serán de adquisición de bienes los contratos de arrendamiento mercantil con opción de compra”.

En base a lo manifestado en el concepto anterior se puede deducir que la contratación pública de acuerdo a lo que dispone la normativa vigente es el medio por el cual los entes estatales que constan dentro del ámbito de esta ley pueden contratar la adquisición de bienes, las prestación de servicios, obras civiles y también incluye la consultoría, por lo que es pertinente rescatar que todas estas figuras jurídicas se encuentran normadas dentro de un mismo cuerpo legal y que se puede disponer de varios procedimientos para la contratación de las mismas.

2.2.6.1 Alcance del control del Sistema Nacional de Contratación Pública

“El control del Sistema Nacional de Contratación Pública será intensivo, interrelacionado y completamente articulado entre los diferentes entes con competencia para ello. Incluirá la fase precontractual, la de ejecución del contrato y la de evaluación del mismo.

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

1. El uso obligatorio de las herramientas del Sistema, para rendir cuentas, informar, promocionar, publicitar y realizar todo el ciclo transaccional de la contratación pública;
2. El uso obligatorio de los modelos precontractuales, contractuales oficializados por el Instituto Nacional de Contratación Pública;
3. El cumplimiento de las políticas emitidas por el Directorio del INCP y los planes y presupuestos institucionales en materia de contratación pública;
4. La contratación con proveedores inscritos en el RUP, salvo las excepciones puntualizadas en esta Ley;
5. Que los proveedores seleccionados no presenten inhabilidad o incapacidad alguna hasta el momento de la contratación; y,
6. Que la información que conste en las herramientas del Sistema se encuentre actualizada. Para ejercer el control del Sistema, el Instituto Nacional de Contratación Pública podrá solicitar información a entidades públicas o privadas que crea conveniente, las que deberán proporcionarla en forma obligatoria y gratuita en un término máximo de 10 días de producida la solicitud.

2.2.6.2 Registro Único de Proveedores (RUP)

De acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Registro Único de Proveedores (RUP), “es un sistema público de información y habilitación de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, con capacidad para ser contratadas por el Estado Ecuatoriano según lo establecido en esta ley. La administración de este registro corresponde a la Secretaría Nacional de Contratación Pública (SERCOP).”

El RUP incluye categorías dispuestas por el SERCOP y se mantiene actualizado automática y permanentemente en coordinación con las instituciones públicas y privadas. La información del RUP es pública y toda persona natural o jurídica que desee participar individualmente o en asociación en las contrataciones del Estado Ecuatoriano requiere constar obligatoriamente en el RUP como proveedor habilitado.

Analizando la presente conceptualización nos damos cuenta de varias contradicciones, como podemos apreciar se manifiesta que toda persona natural o jurídica que desee participar de manera individual o en asociación en las contrataciones del Estado Ecuatoriano deberá obligatoriamente estar habilitado como proveedor en el RUP, situación que la propia LOSNCP y su Reglamento General, contradicen ya que en el caso de los procedimientos de Ínfima Cuantía, el reglamento general en su Art. 60, claramente establece que se realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que este esté inscrito en el RUP.

2.2.6.3 Objetivos del Portal de Compras Públicas

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los objetivos del están claramente trazados y radican en la promoción de la Participación Nacional y Asistencia Técnica Para Dinamizar la producción nacional, con énfasis en las MIPYMES, otorgar asistencia técnica y capacitación a compradores y proveedores. - Normativa y Compras Transversales Promueve Buenas prácticas en compras y gestión de abastecimiento. Licita Convenios Marco y contratos estratégicos para todo el estado. Administra un catálogo electrónico de productos.

2.2.6.4 Funcionalidades del Portal de Compras Públicas

Según el Servicio Nacional de Contratación Pública (2013), en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100, correspondiente a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el portal de compras públicas a través de su plataforma electrónica <http://www.compraspublicas.gob.ec/> es el Acceso al portal Registro de Proveedores Registro de entidades contratantes Estadísticas Consultas de procesos de contratación, su estado, Clarificación consulta Protestas reclamos.

Después de conocer las definiciones correspondientes al Portal de Compras Públicas podemos indicar su conceptualización en base a la norma: “El Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, Compras Públicas será de uso obligatorio para las entidades sometidas a la Ley y será administrado por la Secretaría Nacional de Contratación Pública.

El portal de Compras Públicas contendrá, entre otras, el RUP, Catálogo electrónico, el listado de las instituciones y contratistas del Sistema Nacional de Contratación Pública, 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. El portal deberá además integrar

mecanismos para la capacitación en línea de los actores del Sistema Nacional de Contratación Pública.

De todo lo expuesto puedo concluir que el actual sistema de compras de Ecuador, considerando su último relanzamiento, aún no cuenta con todas las facilidades comparativamente con el sistema con las que se cuenta en otros países, por lo que entendemos se encuentra en permanente implementación y mejoramiento para hacerlo más ordenado y eficiente de tal forma que permita un mejor manejo de la información.

2.2.6.5 Objetivos del Portal de Compras Públicas

Según Servicio Nacional de Contratación Pública (2013), en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100, correspondiente a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los objetivos del están claramente trazados y radican en la promoción de la Participación Nacional y Asistencia Técnica Para Dinamizar la producción nacional, con énfasis en las MIPYMES, otorgar asistencia técnica y capacitación a compradores y proveedores. - Normativa y Compras Transversales Promueve Buenas prácticas en compras y gestión de abastecimiento. Licita Convenios Marco y contratos estratégicos para todo el estado. Administra un catálogo electrónico de productos.

2.2.6.6 Procesos de Contratación Pública

Los procesos de Contratación Pública se clasifican en cuatro grandes grupos establecidos por el Servicio Nacional de contratación Pública, estos se detallan a continuación:

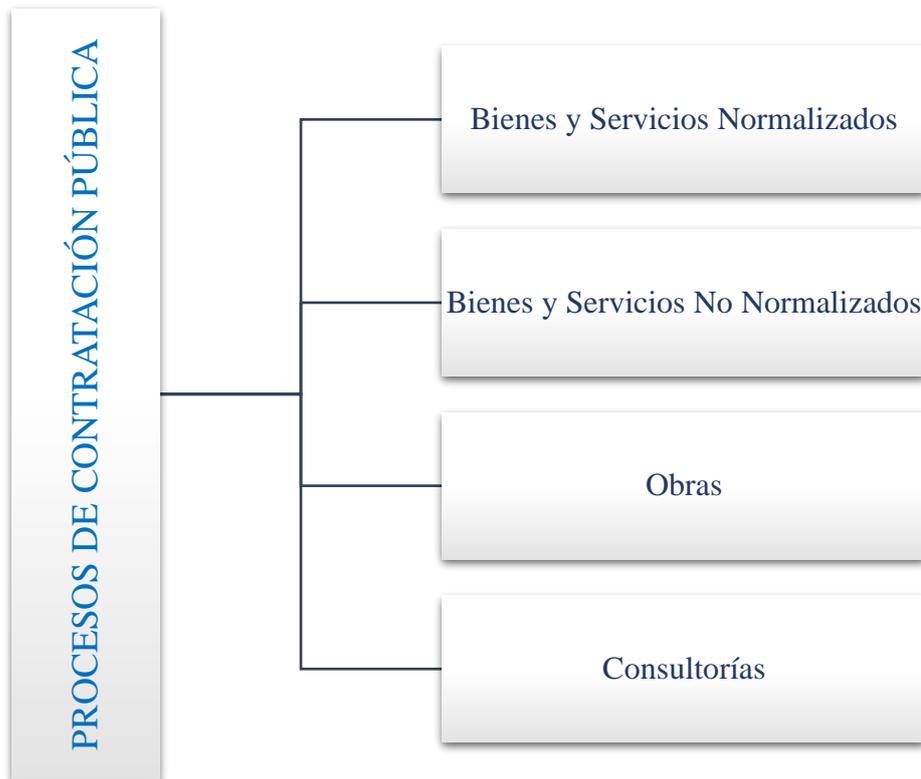


Gráfico 10: Procesos de Contratación Pública
Fuente: Servicio Nacional de Contratación Pública
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

El SERCOP establece la tabla de los procesos que serán normados precontractualmente, contractuales, de adjudicación y liquidación, de las contrataciones de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamientos mercantiles, etc., ejecutadas por las diferentes entidades públicas con personas naturales o jurídicas.

2.2.6.7 Marco legal de los Procesos de Contratación Pública

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. LOSNCP (R.O 395 04/08/2017)
- ✓ Ley Orgánica Para la Eficiencia en la Contratación Pública. LOECP (R.O 966 20/03/2017)
- ✓ Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. RLOSNCP (R.O 588 12/05/2009)
- ✓ Resoluciones del SERCOP
- ✓ Normativa Institucional

2.2.6.8 Bienes y Servicios Normalizados y No Normalizados

El Servicio Nacional de Contratación Pública (2013), en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100, correspondiente a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, ha definido en dos tipos a los bienes y servicios que pueden contratar las entidades del estado estos son: normalizados y no normalizados.

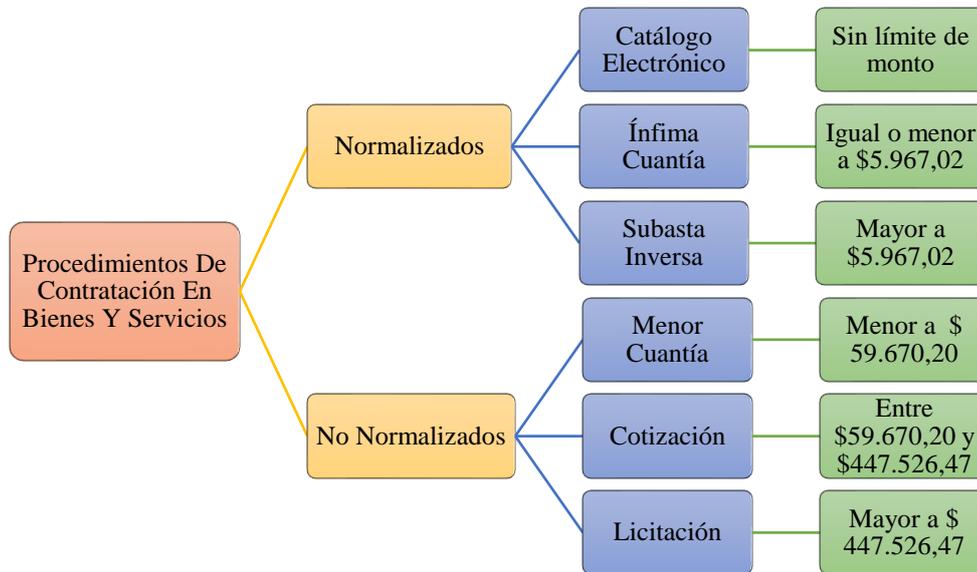


Gráfico 11: Montos de Contratación de Bienes y Servicios Normalizados y No Normalizados - 2017

Fuente: Servicio Nacional de Contratación Pública

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Descripción	Fecha	Producto	Archivos
Documentos Anexos SIE-GORE-01-2017			
Archivo opcional			Descargar Archivo
Descripción del Archivo			
INFORME TECNICO ECONOMICO			Descargar Archivo
Archivo opcional			Descargar Archivo
Descripción del Archivo			
CERTIFICACION PMP			Descargar Archivo
Resolución de Aprobación de Pliegos			Descargar Archivo
Descripción del Archivo			
RESOLUCION DE APROBACION			Descargar Archivo
Archivo Pliego USHAY			
Descripción del Archivo			Descargar Archivo
contratacion_pil_subinviv2).ushay			
Archivo para respuesta o aclaración			
Descripción del Archivo			Descargar Archivo
ACTA DE REUNION DE TRABAJO PREGUNTAS			Descargar Archivo
Archivos para Calificar			
Descripción del Archivo			Descargar Archivo
ACTA DE CALIFICACION			Descargar Archivo
Archivo para adjudicar o declarar desierta la Subasta Inversa			
Descripción del Archivo			Descargar Archivo
RESOLUCION DE ADJUDICACION			Descargar Archivo

Gráfico 12: Informe de procesos de contratación

Fuente: Propuesta: Análisis del Proceso de Contratación Pública

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

A. Bienes y Servicios Normalizados.

De acuerdo con el Servicio Nacional de Contratación Pública (2013), en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100, correspondiente a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los bienes normalizados son: “Las cosas que se ajustan a una norma, una regla o un modelo común”. Osea hacer que esa cosa, bien o servicio se desarrolle en base a determinadas características, requisitos conforme a un modelo común ya existente.

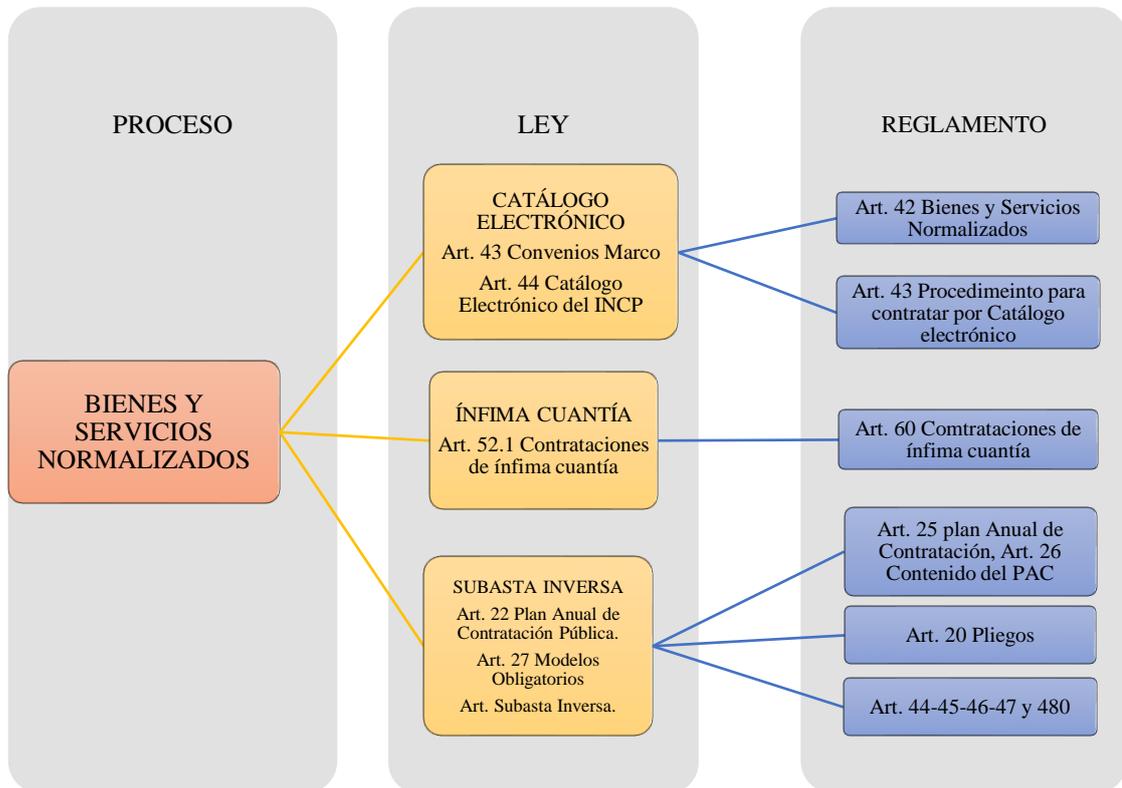


Gráfico 13: Ley y Reglamento que se rigen los Procesos de Bienes y Servicios Normalizados - 2017

Fuente: Servicio Nacional de Contratación Pública

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Con esta definición se corrobora lo que manifiesta La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que define a los bienes y servicios normalizados como: “Objeto de Contratación cuyas características o especificaciones técnicas se hallen homologados y catalogados”.

De la misma manera se puede considerar como aquellos cuyas características o especificaciones técnicas han sido estandarizadas u homologadas por la entidad contratante; y, en consecuencia, dichas características o especificaciones son homogéneas y comparables en igualdad de condiciones. La responsabilidad de la estandarización de los bienes y servicios le corresponde a la entidad contratante, la que, para el efecto, observará, de existir, la reglamentación técnica o

normativa técnica nacional o internacional aplicable al bien o servicio objeto del procedimiento. (Coral, 2012)

Ejemplo: La Gobernación de la Provincia de Orellana ha realizado la adquisición de materiales de aseo para las diferentes áreas y dependencias de la institución toalla de baño considerándose un bien normalizado de régimen común, forma parte del presupuesto de gasto corriente, y se ha empleado el proceso de ínfima cuantía la cantidad de 100 unidades a 5 dólares cada uno siendo su valor total de \$ 500; este producto ha sido adquirido en el segundo cuatrimestre del año 2017.

B. Bienes y Servicios No Normalizados.

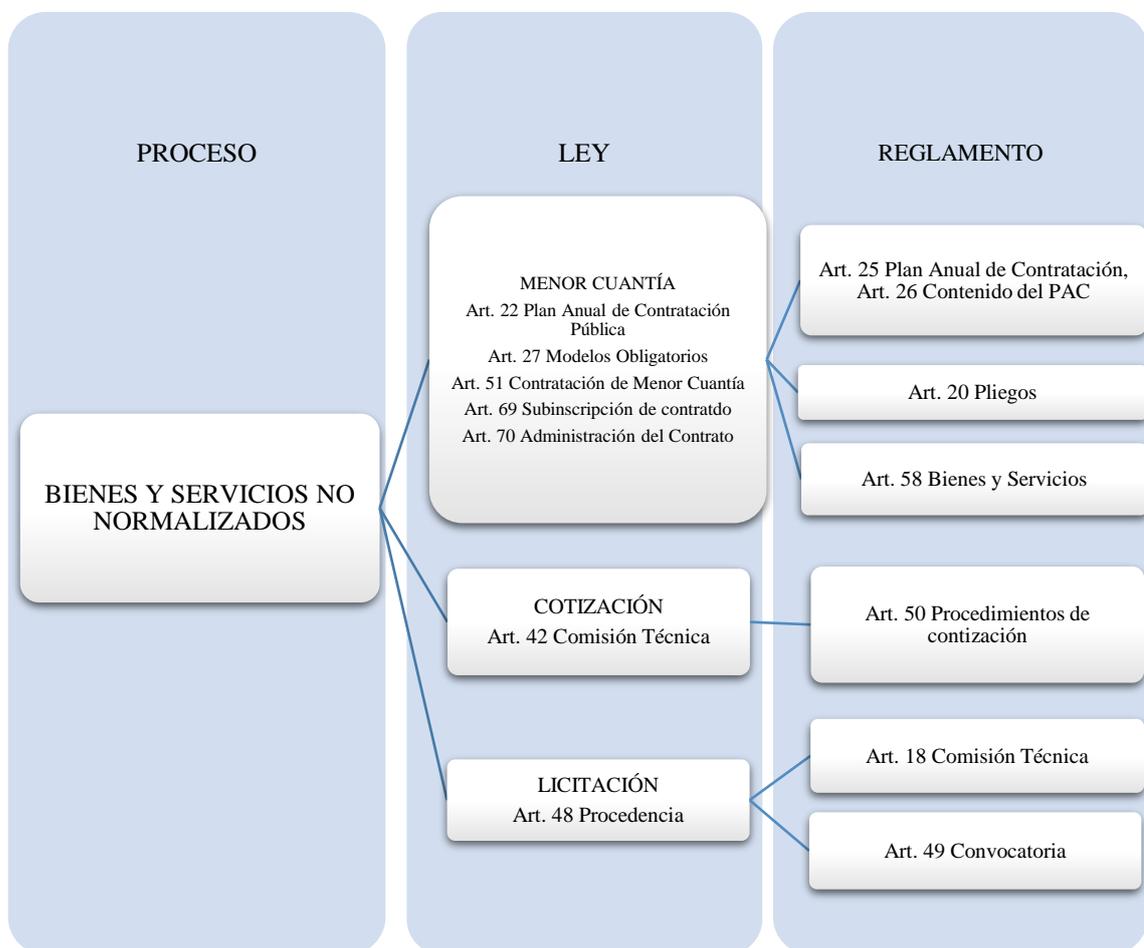


Gráfico 14: Ley y Reglamento que se rigen los Procesos de Bienes y Servicios No Normalizados - 2017

Fuente: Servicio Nacional de Contratación Pública

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Los bienes y servicios no normalizados son aquellos en los cuales para su contratación se privilegia la calidad y características especiales que los diferencian del resto de su mismo tipo, por lo tanto, en estos últimos no es importante el mejor costo, sino que cumplan con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documentos

precontractuales. (Contraloría General del Estado - GGE, Documentos Normatividad - Acuerdo047-CG-2011, 2014)

Ejemplo: La Gobernación de la Provincia de Orellana ha realizado la adquisición de materiales de aseo para las diferentes áreas y dependencias de la institución papel higiénico considerándose un bien no normalizado de régimen común, forma parte del presupuesto de gasto corriente, y se ha empleado el proceso de menor cuantía la cantidad de 250 unidades a 3 dólares cada uno siendo su valor total de \$750; este producto ha sido adquirido en el segundo cuatrimestre del año.

2.3 MARCO CONCEPTUAL

Actividades de control: Son las políticas y procedimientos que ayudan a la entidad al cumplimiento de sus metas y objetivos. Las actividades de control tienen varios objetivos y se aplican en diversos niveles funcionales de la organización. (Cepeda, 2002.)

Archivo Corriente: Es aquel que recoge todos los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. (Peña A. , 2009)

Archivo Permanente: Contiene todos aquellos documentos cuya utilidad trasciende a la auditoría de un ejercicio determinado, evitando de esa forma solicitar a la entidad auditada que proporcione al auditor dichos documentos cada año. (Santillana, 2013)

Auditoría: Proceso de revisión, verificación, obtención de evidencias de cualquier proceso, procedimiento, actuación o circuito. (León, 2012)

Criterios de auditoría: Comprende la norma transgredida de carácter legal-operativo o de control que regula el accionar de la entidad examinada. (Bonsón, Cortijo, & Flores, 2009)

Control: Conjunto de normas, procedimiento y técnicas a través de las cuales se mide y corrige el desempeño para asegurar la consecución de objetivos y metas (Mantilla, 2005)

Control interno: Elemento básico y fundamental de toda administración y expresión utilizada para definir las medidas adoptadas por los propietarios administradores de empresas o titulares de las entidades para dirigir y controlar las operaciones financiera y administrativas de sus negocios o instituciones. (Dávalos & Córdova, 2003)

Evidencia: Convicción razonable, por parte del auditor, de que las cifras contables incluidas en las cuentas anuales son el resultado de los acontecimientos económicos que realmente han ocurrido durante el periodo de tiempo al que se refieren aquellas, y que se encuentran debidamente soportados por el sistema de información contable. (León, 2012)

Hallazgos: Debilidades en el control internos detectadas por el auditor, que abarcan los hechos y otras informaciones obtenidas y comunicadas a los funcionarios de la entidad auditada y a personas interesadas. (C.G.E, 2011)

Hallazgos de auditoría: Son hechos y situaciones que denotan importancia por la forma como repercuten en la administración. (Álvarez, 2005)

Hoja de verificación: Formato en el cual se recoge datos de forma sencilla y sistemática. (Gutiérrez, 2009)

Índices: Variables o indicadores que permiten el análisis financiero de la empresa. (Bonsón, Cortijo, & Flores, 2009)

Normas de auditoría: Son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor y del trabajo que desempeña, que derivan de la naturaleza profesional de la auditoría y sus características específicas. (Aguirre, 2006)

Papeles de trabajo: Son evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones, interpretaciones, etc., en que se fundamenta el contador para dar opiniones y juicios sobre el sistema de información examinado. (Aguirre, 2006)

Programa de auditoría: Instrucciones detalladas para la recopilación total de evidencias de un área o de toda una auditoría. (Aguirre, 2006)

Riesgo: Incertidumbre de que ocurra un acontecimiento que pueda afectar el logro de los objetivos. El riesgo se mide en términos de consecuencias y probabilidad. (León, 2012)

Riesgo inherente: Susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una exposición errónea que pudiera ser de carácter significativos o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases, no sea evitando o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno. (León, 2012)

Riesgo de control: Exposición errónea que pudiera ocurrir en el saldo de una cuenta o clase de transacciones y que individualmente pudiera ser de carácter significativos o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases, no sea evitado o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno. (León, 2012)

Riesgo de detección: Es la eventualidad de que el procedimiento sustantivo de un auditor no detecte una representación errónea que existe en una expresión cuantitativa de una o más transacciones que podría ser de importancia relativa. (Aguirre, 2006)

Sector público: Son instituciones o entidades que dependen del Estado, en una economía nacional. El Sector Público se clasifica en: Sector Público Financiero y el Sector Público no Financiero (C.G.E, 2011).

2.4 IDEA A DEFENDER

La realización de un examen especial a los procesos de compra de bienes y servicios normalizados y no normalizados, de la Gobernación de la provincia de Orellana, periodo 2017, permite el cumplimiento de las normativas y el mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

En la presente investigación: “Examen Especial a los procesos de compra de bienes y servicios normalizados y no normalizados, de la Gobernación de la provincia de Orellana, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre 2017.”, permite la aplicación del enfoque de investigación cuali-cuantitativo.

Es cualitativo porque la investigación conduce hacia el análisis de la problemática estudiada, interpreta los datos que se recoge en la encuesta y se llega a la propuesta la que permite mediante fases lograr confiabilidad en los procesos de compra de bienes y servicios normalizados y no normalizados, de la Gobernación de la provincia de Orellana, ya que permite el cumplimiento de las normativas y al mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica.

Es cuantitativo porque se recoge datos medidos en moneda nacional y también porque se hace una encuesta y ha sido necesario someterlo a tabulación e interpretar los porcentajes que se ha obtenido en cada una de las alternativas de las preguntas.

3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Existen dos tipos de investigación dentro de la presente investigación:

3.2.1 Investigación de Campo

Porque se realizó en la Gobernación de la provincia de Orellana, lugar donde se producen cada uno de los acontecimientos, para recopilar la información necesaria, la misma que sirve para el análisis interno y también para realizar las encuestas al personal administrativo, de servicio, y al personal en general; cuyos resultados aportarán a conocer mejor la realidad en que se encuentra los procesos de compra de bienes y servicios normalizados y no normalizados y llegar a conclusiones que aporten a mejorar la eficiencia, eficacia, ética y economía en el manejo de los recursos de la Institución.

3.2.2 Investigación Bibliográfica-Documental

Se ha procedido hacer consultas mediante una amplia revisión de bibliografía sobre los temas de auditoría, examen especial.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

La población de estudio está integrada por 112 funcionarios distribuidos en sus diferentes áreas, cuenta con un organigrama estructural representado jerárquicamente por el cargo y competencias de vigor dentro de la Gobernación de la provincia de Orellana.

Tabla 9: Composición de la población

Niveles de Gestión	Nº de Personas	Porcentaje
Ejecutivo	12	10,71%
Asesor	12	10,71%
De apoyo	28	25,00%
Operativo	60	53,57%
Total	112	100,00%

Fuente: Gobernación de la provincia de Orellana.

Realizado por: Verónica Leonor Castillo Moreno.

3.3.2 Muestra

Por ser el universo pequeño se procedió a trabajar con el total del mismo, por lo tanto, no se necesitó muestra estadística.

3.4 MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

3.4.1 Métodos de Investigación

Dadas las características especiales del Examen Especial a los procesos de compra de bienes y servicios normalizados y no normalizados, de la Gobernación de la provincia de Orellana, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre 2017, se emplea los siguientes métodos de investigación:

- **Método Analítico - Sintético**

Es el proceso mediante el cual se descompone y estudia un todo en sus partes, va desde el ente concreto a sus partes componentes internas. Permitirá realizar un análisis reflexivo de cada uno de los aspectos importantes de cada acción o elemento encontrado, con el fin de establecer una

solución a los mismos en caso de ser necesario, la síntesis permite unir las partes que han sido analizadas y descubrir las características esenciales para hacer el marco propositivo.

- **Método Inductivo - Deductivo**

Inductivo permitirá realizar comparaciones de los documentos de respaldo a los procesos de compra de bienes y servicios normalizados y no normalizados, de la Gobernación de la provincia de Orellana, con el objetivo de determinar los hallazgos que fueren necesarios. Así el enfoque deductivo, va de lo general a lo específico.

- **Método Histórico - Lógico**

Se analiza la trayectoria de la Gobernación de la provincia de Orellana, y su evolución, poniendo de manifiesto la lógica interna de desarrollo hasta hallar el conocimiento más profundo y que significa la esencia y solución al problema.

3.4.2 Técnicas de Investigación

En virtud de las características muy particulares que identifican un Examen Especial a los procesos de compra de bienes y servicios normalizados y no normalizados, de la Gobernación de la provincia de Orellana, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre 2017, para la presente investigación se ha considerado la necesidad de utilizar las siguientes técnicas de investigación:

- **Observación Directa**

Es una técnica que permitirá observar atentamente los hechos o casos que suceden al interior de la Gobernación de la provincia de Orellana, y que permitirá recabar información y registrarla para su posterior análisis.

- **Encuesta**

Para el desarrollo de este tema de investigación utilizaremos las encuestas que es un medio útil y eficaz para recoger información en un tiempo relativamente breve, en base a una serie de preguntas, escritas, que deberán ser respondidas por el personal Ejecutivo, Asesor, De apoyo y Operativo, de la Gobernación de la provincia de Orellana, que constituirán una fuente fundamental de documentación y control.

La técnica de la encuesta permite establecer una serie de preguntas y obtener información de los encuestados referente a las variables de estudio que se necesita saber del problema que atraviesa la Gobernación de la provincia de Orellana, y así conocer las expectativas de cada área encuestada, y de esta manera poder dar una solución mediante los resultados que se obtienen.

3.4.3 Instrumentos de Investigación

- **El Cuestionario.** - Es de gran importancia ya que por medio de este se obtendrá la información deseada fundamentalmente a escala masiva y estará conformado por preguntas previamente elaboradas, permitiendo obtener opiniones y criterios alrededor de las variables antes mencionadas.
- **Cuestionario de Control Interno.** - Es un instrumento que será utilizado para evaluar los procedimientos que maneja la Gobernación de la provincia de Orellana, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre 2017, Es la aplicación de las pruebas de control o de cumplimiento a través de un cuestionario previamente preparado utilizando la metodología COSO III.

3.5 RESULTADOS

3.5.1 Resultados de la encuesta aplicada a los funcionarios de la Gobernación de la provincia de Orellana.

1. ¿La Gobernación de la Provincia de Orellana dispone de una estructura orgánica?

Tabla 10: Disponibilidad de estructura orgánica en la entidad

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	112	100
No	0	0
Total	112	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios de la Gobernación de la provincia de Orellana.

Realizado por: Verónica Leonor Castillo Moreno.



Gráfico 15: Disponibilidad de estructura orgánica en la entidad
Fuente: Tabla 10.
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis e interpretación:

El 100% de los colaboradores de la Gobernación de Orellana conoce la existencia de la estructura orgánica disponible, demostrando que esta es visible al público que forma parte de la entidad.

2. ¿La Gobernación de la Provincia de Orellana realiza capacitaciones a fin de proporcionar información sobre necesidades futuras para incrementar la productividad y calidad del trabajo?

Tabla 11: Capacitaciones realizadas en la entidad para incrementar la gestión

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0
Casi siempre	9	8
A veces	46	41
Rara vez	57	51
Nunca	0	0
Total	112	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios de la Gobernación de la provincia de Orellana.

Realizado por: Verónica Leonor Castillo Moreno.

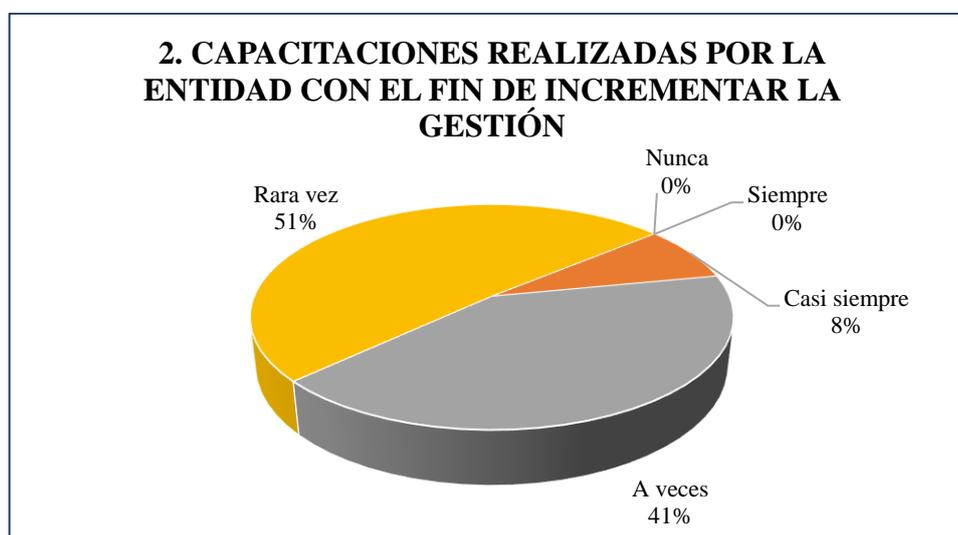


Gráfico 16: Capacitaciones realizadas en la entidad para incrementar la gestión

Fuente: Tabla 11.

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis e interpretación:

De total de 112 funcionarios que laboran en la Gobernación de Orellana, el 51% indicó que rara vez se realizan capacitaciones para proporcionar información relevante en cuanto a las necesidades percibidas a fin de incrementar la productividad y calidad en cada una de las áreas de la institución, al mismo tiempo el 41% señaló que a veces se realizan las capacitaciones para este propósito y el 8% de la población consideró que casi siempre se realizan estas reuniones a fin de mejorar la gestión dentro de la entidad.

3. ¿La Gobernación de la Provincia de Orellana cuenta con una unidad de Contratación Pública?

Tabla 12: Existencia de la unidad de contratación pública en la entidad

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	101	90
No	11	10
Total	112	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios de la Gobernación de la provincia de Orellana.

Realizado por: Verónica Leonor Castillo Moreno.

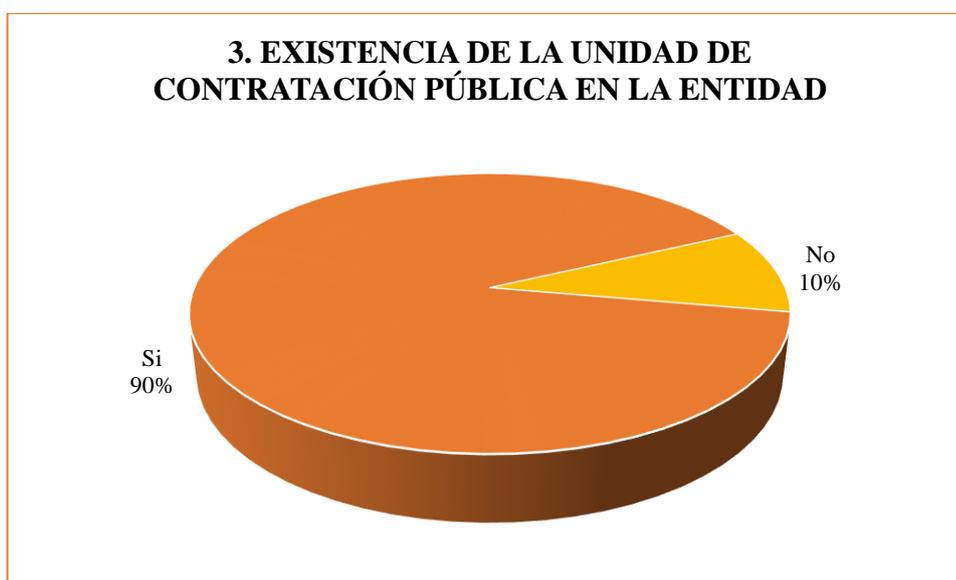


Gráfico 17: Existencia de la unidad de contratación pública en la entidad

Fuente: Tabla 12.

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis e interpretación:

El 90% de las personas encuestadas, conoce de la existencia de la Unidad de Contratación Pública en la Gobernación de Orellana, sin embargo, un 10% desconoce de esta unidad, definiéndose que son un grupo de personas nuevas dentro de la entidad por lo que no han socializados con los diferentes departamentos existentes dentro de esta institución. En este sentido se puede decir que la mayoría del personal ha intercambiado información con esta unidad para realizar sus actividades dentro de la Gobernación.

4. ¿Los procesos de contratación que utiliza la entidad son socializados con los funcionarios del departamento que solicito la adquisición?

Tabla 13: Procesos de contratación socializados con los funcionarios implicados en la adquisición

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	43	38
No	69	62
Total	112	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios de la Gobernación de la provincia de Orellana.

Realizado por: Verónica Leonor Castillo Moreno.

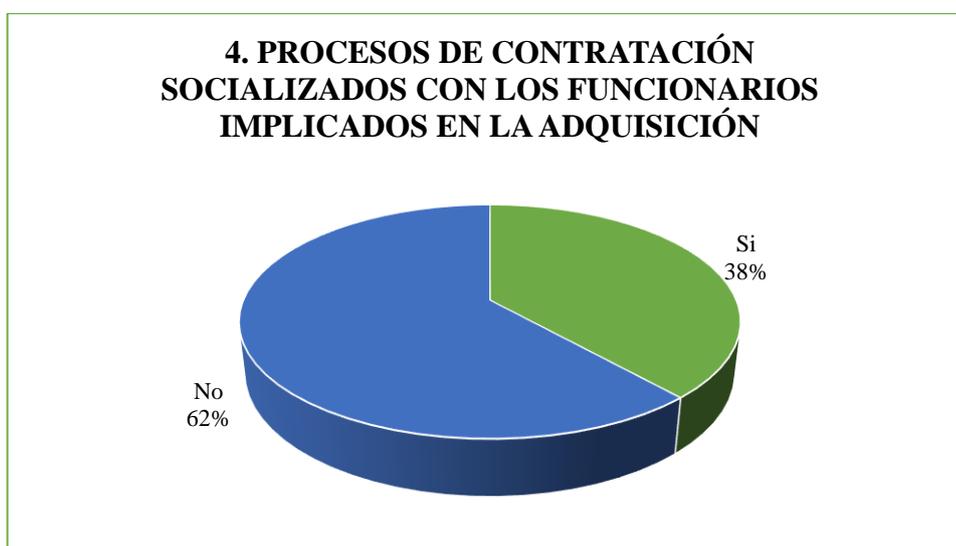


Gráfico 18: Procesos de contratación socializados con los funcionarios implicados en la adquisición

Fuente: Tabla 13.

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis e interpretación:

Del total de 112 funcionarios, el 62% manifestó no haber compartido información con los funcionarios involucrados de la adquisición en los procesos de contratación que se utilizan en la Gobernación de Orellana. Por otra parte, el 38% señala que estos procesos de contratación que se realiza dentro de la institución son socializados con las personas inmersas en la compra de algún bien o servicio. Se puede concluir que en estos procesos las personas que laboran dentro de la unidad de contratación pública no hacen partícipe a la mayoría de los funcionarios que solicitan dicho bien o servicio durante el proceso de adquisición.

5. ¿Conoce usted si en la Gobernación de la Provincia de Orellana existen inconvenientes en la ejecución de las fases de los procesos de Catálogo electrónico, Subasta Inversa, ¿Ínfima Cuantía y Cotización?

Tabla 14: Inconvenientes en la ejecución de las fases en los procesos de CE-SI-ÍC-C

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	51	46
No	61	54
Total	112	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios de la Gobernación de la provincia de Orellana.

Realizado por: Verónica Leonor Castillo Moreno.



Gráfico 19: Inconvenientes en la ejecución de las fases en los procesos de CE-SI-ÍC-C

Fuente: Tabla 14.

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis e interpretación:

El 54% de la población encuestada sostiene que existen inconvenientes al momento de ejecutar las fases en los procesos de Catálogo electrónico, Subasta inversa, Ínfima cuantía y de Contratación, mientras que el 46% opina lo contrario. Esto da a entender que mayoritariamente los funcionarios de la Gobernación han dispuesto de desavenencias al momento de adquirir un bien o servicio en los procesos antes mencionados, trayendo consigo incumplimiento de lo planificado dentro del PAC.

6. ¿Se realizan verificaciones en el catálogo electrónico antes de realizar una compra de bienes o servicios en los procesos de Catálogo electrónico, Subasta inversa, ¿Ínfima cuantía y Cotización?

Tabla 15: Verificación en el catálogo electrónico antes de realizar adquisiciones en los procesos de compras públicas

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	44	39
No	68	61
Total	112	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios de la Gobernación de la provincia de Orellana.

Realizado por: Verónica Leonor Castillo Moreno.

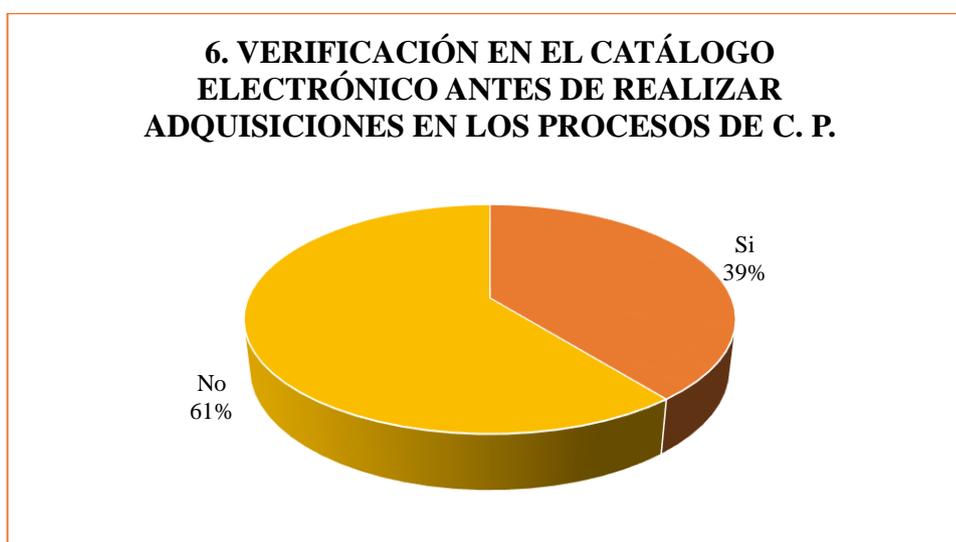


Gráfico 20: Verificación en el catálogo electrónico antes de realizar adquisiciones en los procesos de compras públicas

Fuente: Tabla 15.

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis e interpretación:

El 61% de los funcionarios de la Gobernación de Orellana indicó que las partes involucradas al momento de realizar una compra de un bien o servicio no se efectúa las respectivas verificaciones en el catálogo electrónico, por otra parte (39%) señala que estas verificaciones se aplican antes de realizar la compra en los procesos de Catálogo electrónico, Subasta inversa, Ínfima cuantía y Cotización. Estos resultados demuestran que el personal de la unidad de contratación pública abrevia dicho paso substancial dentro de la adquisición de un bien o servicio.

7. ¿Conoce usted si la Gobernación de la Provincia de Orellana elaboró y publicó el PAC 2017?

Tabla 16: Elaboración del PAC en el año 2017 por parte de la entidad

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	101	90
No	11	10
Total	112	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios de la Gobernación de la provincia de Orellana.

Realizado por: Verónica Leonor Castillo Moreno.

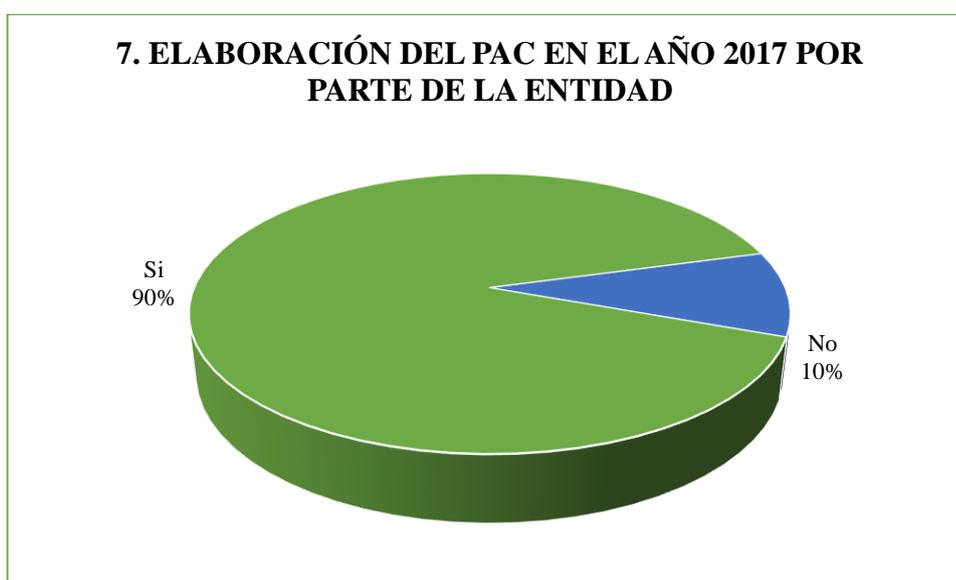


Gráfico 21: Elaboración del PAC en el año 2017 por parte de la entidad

Fuente: Tabla 16.

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis e interpretación:

El 90% del personal de la Gobernación de Orellana conoce que el PAC; correspondiente al año 2017; fue elaborado y publicado dentro del lapso estipulado en el sector público. Sin embargo, el 10% desconoce de este proceso realizado por la entidad. Es demuestra que existen 11 personas que son nuevas dentro de la organización, por lo que desconocen los procesos relevantes para poder funcionar la entidad como parte del sector público.

8. ¿Se implementan mecanismos de control y evaluación para medir el grado de cumplimiento del Plan Anual de Contratación, Programa Anual de la Política Pública y Ejecución Presupuestaria?

Tabla 17: Utilización de herramientas para controlar y evaluar el cumplimiento del PAC-PAPP-EP

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	35	31
Casi siempre	62	55
A veces	15	13
Casi nunca	0	0
Nunca	0	0
Total	112	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios de la Gobernación de la provincia de Orellana.
Realizado por: Verónica Leonor Castillo Moreno.

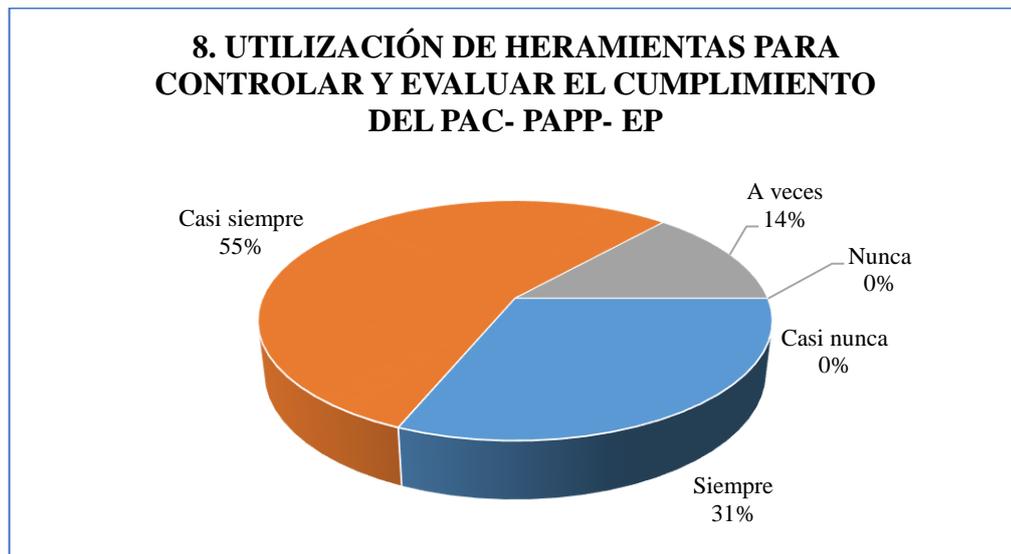


Gráfico 22: Utilización de herramientas para controlar y evaluar el cumplimiento del PAC-PAPP-EP
Fuente: Tabla 17.
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis e interpretación:

Dentro de la Gobernación de Orellana, el 55% señaló que casi siempre se implementan mecanismos de control y evaluación para medir el grado de cumplimiento del Plan Anual de Contratación, Programa Anual de la Política Pública y Ejecución Presupuestaria, el 31% manifiesta que esto se ejecuta siempre estos mecanismos y el 14% indicó que a veces esto se implementa herramientas de control y evaluación.

9. ¿Se observan respaldos de los archivos, programas y documentos que sustenten las operaciones y actividades que realizan los funcionarios?

Tabla 18: Respaldo de las operaciones y actividades mediante documentación

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	49	44
Casi siempre	63	56
A veces	0	0
Casi nunca	0	0
Nunca	0	0
Total	112	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios de la Gobernación de la provincia de Orellana.

Realizado por: Verónica Leonor Castillo Moreno.

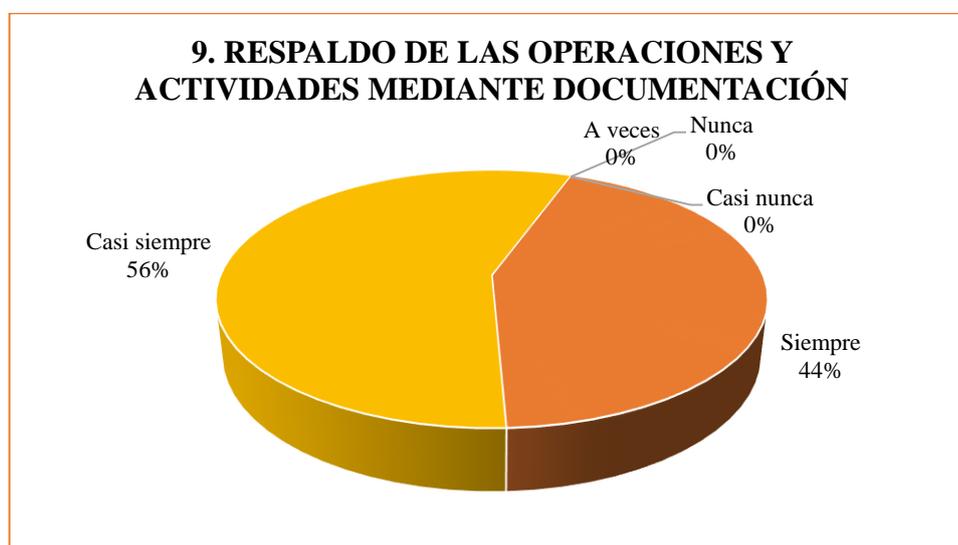


Gráfico 23: Respaldo de las operaciones y actividades mediante documentación

Fuente: Tabla 18

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis e interpretación:

En cuanto a la pregunta 9, el 56% de los funcionarios dijeron que en la Gobernación de Orellana casi siempre se observan respaldos de los archivos, programas y documentos que sustenten las operaciones y actividades que realizan los funcionarios, el 44% manifestaron que siempre existen los respaldos de las operaciones que se ejecutan en la entidad, las demás opciones no disponen de ninguna puntuación. Demostrando de esta manera la que la mayoría de la documentación disponible corresponde a las operaciones y actividades que se efectúan en dicha institución.

10. ¿Se socializan y consultan con los funcionarios las necesidades que tiene cada unidad antes de planificar las adquisiciones contempladas en el PAC y PAPP?

Tabla 19: Planificación de las adquisiciones al año en función de las necesidades socializadas por los funcionarios.

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	39	35
Casi siempre	62	55
A veces	11	10
Casi nunca	0	0
Nunca	0	0
Total	112	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios de la Gobernación de la provincia de Orellana.

Realizado por: Verónica Leonor Castillo Moreno.

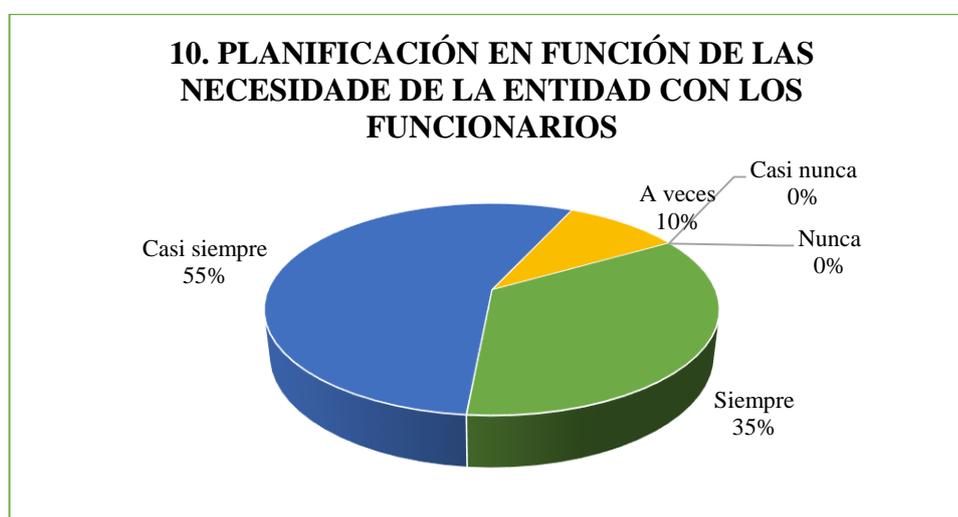


Gráfico 24: Planificación de las adquisiciones al año en función de las necesidades socializadas por los funcionarios

Fuente: Tabla 19

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis e interpretación:

El 55% señala que casi siempre se socializan y consultan con los funcionarios las necesidades que tiene cada unidad antes de planificar las adquisiciones contempladas en el Plan Anual de Contratación y el Programa Anual de la Política Pública, el 35% manifestaron que siempre, mientras que el 10% dieron que a veces esto se desarrolla, las demás opciones no dispusieron de puntuación. Concluyendo que se consideran las prioridades para un mejor funcionamiento de la entidad de cada departamento.

11. ¿Cree usted que la realización de un examen especial a los procesos de compra de bienes y servicios normalizados y no normalizados ayudará a mejorar el cumplimiento de las normativas y el mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica?

Tabla 20: Relevancia de efectuar un examen especial a los procesos de compra en la entidad – año 2017

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	112	100
No	0	0
Total	112	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios de la Gobernación de la provincia de Orellana.
Realizado por: Verónica Leonor Castillo Moreno.

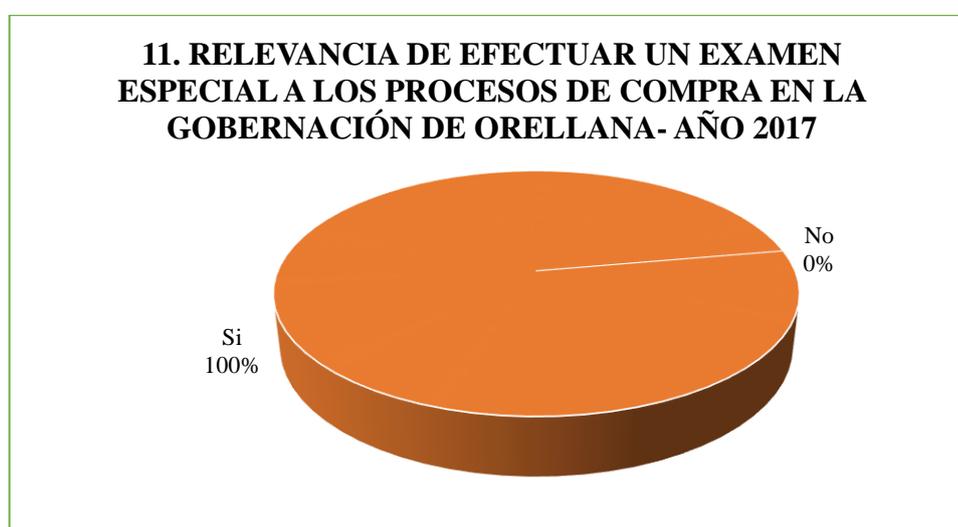


Gráfico 25: Relevancia de efectuar un examen especial a los procesos de compra en la entidad –año 2017
Fuente: Tabla 20.
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis e interpretación:

El total de los funcionarios consideran relevante realizar un examen especial a los procesos de compra de bienes y servicios normalizados y no normalizados del periodo 2017, lo que permitirá mejorar el cumplimiento de las normativas y el mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica. Estos resultados exponen la importancia de realizar el examen especial, dando paso a la realización de dicho trabajo de titulación.

3.5.2 Análisis General de Resultados

Los resultados obtenidos en la encuesta aplicada al personal que labora en la Gobernación de Orellana, fueron los siguientes:

- ✓ El 100% de los colaboradores de la Gobernación de Orellana conoce la existencia de la estructura orgánica disponible.
- ✓ El 51% indicó que rara vez se realizan capacitaciones para proporcionar información relevante en cuanto a las necesidades percibidas a fin de incrementar la productividad y calidad en cada una de las áreas de la institución.
- ✓ El 90% de las personas encuestadas, conoce de la existencia de la Unidad de Contratación Pública en la Gobernación de Orellana.
- ✓ Del total de 112 funcionarios, el 62% manifestó no haber compartido información con los funcionarios involucrados de la adquisición en los procesos de contratación que se utilizan en la Gobernación de Orellana.
- ✓ El 54% de la población encuestada sostiene que existen inconvenientes al momento de ejecutar las fases en los procesos de Catálogo electrónico, Subasta inversa, Ínfima cuantía y de Contratación.
- ✓ El 61% de los funcionarios de la Gobernación de Orellana indicó que las partes involucradas al momento de realizar una compra de un bien o servicio no se efectúa las respectivas verificaciones en el catálogo electrónico.
- ✓ El 90% del personal de la Gobernación de Orellana conoce que el PAC; correspondiente al año 2017; fue elaborado y publicado dentro del lapso estipulado en el sector público.
- ✓ El 55% señaló que casi siempre se implementan mecanismos de control y evaluación para medir el grado de cumplimiento del Plan Anual de Contratación, Programa Anual de la Política Pública y Ejecución Presupuestaria.
- ✓ El 56% de los funcionarios dijeron que en la Gobernación de Orellana casi siempre se observan respaldos de los archivos, programas y documentos que sustenten las operaciones y actividades que realizan los funcionarios.

- ✓ El 55% señala que casi siempre se socializan y consultan con los funcionarios las necesidades que tiene cada unidad antes de planificar las adquisiciones contempladas en el Plan Anual de Contratación y el Programa Anual de la Política Pública.

- ✓ El total de los funcionarios consideran relevante realizar un examen especial a los procesos de compra de bienes y servicios normalizados y no normalizados del periodo 2017.

En este sentido, se expresa la necesidad de realizar un examen especial a los procesos de compra de bienes y servicios normalizados y no normalizados, de la Gobernación de la provincia de Orellana, período 2017, que permita evaluar el cumplimiento de las normativas y al mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO



4.1 EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS Y NO NORMALIZADOS, DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2017.

AUTORA:

VERÓNICA LEONOR CASTILLO MORENO
ORELLANA – ECUADOR

4.1.1 Contenido de la propuesta del examen especial a los procesos de contratación pública de bienes y servicios normalizados y no normalizados.



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

AP 1/1

4.2 ARCHIVO PERMANENTE



NOMBRE: Gobernación de la provincia de Orellana

NATURALEZA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

DIRECCIÓN: 12 de febrero y Vicente Rocafuerte, Francisco de Orellana

Índice de Referencias

Tabla 21: Índice de Referencias

Archivo Permanente	AP
Planificación Preliminar	PP
Planificación Especifica	PE

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

✓ Socializado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 05/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.2.1 Fase I: Planificación

FASE I: PLANIFICACIÓN



4.2.1.1 Planificación Preliminar

NOMBRE: Gobernación de la provincia de Orellana

NATURALEZA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

Índice de Referencias

Tabla 22: Índice de Referencias

Carta de Compromiso	CC
Contrato de prestación de servicios	CPS
Orden de Trabajo	OT
Notificación de Inicio de Examen	NIE
Carta de Presentación	CP
Hoja de Marcas	HM
Hoja de Referencias	HR
Programa General de Auditoría	PGA
Memorando de Planificación Preliminar	MP
Informe de planificación Preliminar	IPP

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

✓ Socializado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 05/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.2.1.1.1 Carta de compromiso

Riobamba, 05 de diciembre de 2018

Dra.

Esperanza Raquel Torres Merizalde.

GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE ORELLANA

De mis consideraciones:

Por medio de la presente tengo el agrado de confirmar la aceptación de este compromiso. El Examen Especial será realizado con el propósito de evaluar el cumplimiento de las normativas y el mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica. De la Gobernación de la Provincia de Orellana para el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017, la misma servirá de guía para el logro de los Objetivos a corto y largo plazo.

El Examen Especial se efectuará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Dichas normas requieren que un examen sea diseñado y realizado para evaluar el cumplimiento de las normativas mediante la observación, preguntas y evaluación acerca de la efectividad de las actividades. De la misma manera la ejecución del Examen será comunicado en las conclusiones y recomendaciones del informe.

Espero la colaboración total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a disposición la documentación e información que se requiera en relación del Examen.

Ing, Andrea del Pilar Ramírez Casco

Jefe de Equipo del Examen

✓ Socializado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 05/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.2.1.1.2 Contrato de prestación de servicios profesionales

COMPARECIENTES:

A la celebración del presente contrato comparecen, por una parte, la Gobernación de la Provincia de Orellana, representado legalmente por la Dra. Esperanza Raquel Torres Amerizadle calidad de Gobernadora

De la Provincia de Francisco de Orellana, a quien en adelante podrá designárselo como “contratista” y; por otra parte, el equipo auditor representado legalmente por Verónica Leonor Castillo Moreno a quien en adelante podrá llamársele “Auditor”.

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO

De acuerdo a estos antecedentes, en forma libre y voluntaria El Contratista, acepta los servicios profesionales que brinda el “Auditor”, a fin de que a partir de la suscripción del presente contrato realice todos los actos señalados y acordados con el auditor. Como es la de implementar controles, detectar hallazgos y establecer por medio de los respectivos informes las recomendaciones aptas para el mejoramiento del área administrativa.

SEGUNDA. - RELACIÓN PROFESIONAL

Las dos partes determinan que el presente contrato es de materia civil y que no existe relación de dependencia laboral ni obligaciones sociales entre el “Contratista “y el “Auditor”.

TERCERA. - MATERIA DEL CONTRATO

El contratista suscribe el presente contrato con el Auditor que acepta prestar tales servicios, todo de conformidad con las siguientes estipulaciones:

Efectuar el Examen Especial del contratista del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017. Este examen tendrá como finalidad evaluar el cumplimiento de las normativas y el mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica

✓ Socializado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 05/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



CUARTA. - PLAZO DE ENTREGA DE INFORMES

El plazo para el desarrollo del Examen Especial es de 30 días laborables desde haber realizado el contrato de prestación de servicios.

QUINTA. - HONORARIOS PARA LA AUDITORÍA. -

En la ejecución de esta Examen no se establece ningún valor del contrato debido a que el Examen Especial a desarrollarse se realiza con el propósito de cumplir el prerrequisito para la titulación como Licenciada en Contabilidad y Auditoría en la Facultad de Administración de Empresas (FADE) de Institución de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

SEXTA. - PAPELES DE TRABAJO. -

Los papeles de trabajo preparados por el “Auditor” son de su exclusiva propiedad, por ningún concepto podrá el contratista considerar como propios, pudiendo ser utilizados en caso de ser requeridos para aspectos judiciales.

SÉPTIMA. - DOMICILIO, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Las partes contratantes señalan como domicilio la ciudad de Riobamba. Para constancia de todas las estipulaciones antes descritas, y de la condición de que sea reconocido judicialmente por las partes contratantes, se firma el presente contrato, en la ciudad de Riobamba a los 05 días del mes de diciembre del dos mil dieciocho.

Dra. Esperanza Raquel Torres Merizalde

GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE ORELLANA

Verónica Leonor Castillo Moreno

AUDITORA

✓ Socializado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 05/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

OT 1/1

4.2.1.1.3 Orden de trabajo

Riobamba, 06 de diciembre de 2018

Ingeniera

Andrea del Pilar Ramírez Casco

JEFE DE EQUIPO DE AUDITORÍA

Presente. -

En cumplimiento al contrato de trabajo me permito disponer a usted, suscrito en la ciudad de Riobamba se procede a emitir la siguiente orden de trabajo a nombre de quien suscribe para realizar el Examen Especial a la Gobernación de la Provincia de Orellana por el Período correspondiente al 01 de enero al 31 de diciembre del 2017.

El objetivo principal es realizar un Examen Especial a la Gobernación de la Provincia de Orellana, en el año 2017, con el propósito de evaluar el cumplimiento de las normativas y el mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica

El Examen Especial a realizarse será para el período correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017 y cubrirá el análisis de los procesos de Contratación de Bienes y servicios Normalizados y no normalizados.

El personal que integra el equipo de Examen Especial es el siguiente:

NOMBRE	CARGO
Lcdo. Luis Germán Sanandrés Álvarez	Supervisor
Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco	Jefe de Equipo
Verónica Leonor Castillo Moreno	Auditora

La fecha de inicio del examen es el día en que se firma el contrato de prestación de servicios, el tiempo estimado para la ejecución del trabajo es de 30 días laborables.

Atentamente,

Lcdo. Luis German Sanandrés Álvarez
SUPERVISOR DEL TRABAJO DE EXAMEN ESPECIAL

✓ Socializado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 06/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.2.1.1.4 Notificación de inicio de Examen Especial

Riobamba, 06 de diciembre de 2018

Dra.

Esperanza Raquel Torres Merizalde

GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE ORELLANA

Presente. -

En cumplimiento a la orden de trabajo le comunico, el inicio del Examen Especial a la Gobernación de la Provincia de Orellana, al Período 01 de enero al 31 de diciembre del 2017, le notificó para que se preste la colaboración necesaria para la brindar la información para nuestro Examen Especial.

El objetivo general es: Realizar una Examen Especial a la Gobernación de la Provincia de Orellana para el período 2017, con el propósito de evaluar el cumplimiento de las normativas y el mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica

El equipo de trabajo es el responsable de la ejecución del Examen Especial. La fecha de inicio de la Examen Especial será el día miércoles 10 de octubre del 2018.

Agradecemos a usted confirme la recepción la dirección de correo a la cual podemos remitirnos para futuras notificaciones.

Atentamente,

Srta. Verónica Leonor Castillo Moreno

AUDITORA

✓ Socializado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 06/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.2.1.1.5 Carta de presentación

Dra.

Esperanza Raquel Torres Merizalde

GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE ORELLANA

Presente. -

De nuestra consideración:

Agradecemos la oportunidad de presentar nuestra propuesta para realizar un Examen especial a la Gobernación de Provincia de Francisco de Orellana, para brindarle un servicio de calidad y de acuerdo a las necesidades de su entidad contamos con personal profesional altamente calificado,

La propuesta de servicios ha sido elaborada con la finalidad de dar respuesta a cada uno de sus requerimientos con el compromiso de entregarles un proceso de revisión eficiente y que muestren resultados favorables.

El trabajo es realizado de acuerdo a una metodología particular donde el equipo altamente profesional realiza las actividades de manera integrada entre los distintos integrantes y áreas que intervienen en un proceso de esta naturaleza. Se considera que nuestra propuesta cubre los aspectos fundamentales que fueron requeridos, de la misma manera quedamos a su disposición para cualquier aclaración o comentario que resulte necesario para la comprensión de su contenido.

Atentamente,

Lcdo. Luis Germán Sanandrés Álvarez
SUPERVISOR DEL TRABAJO DE EXAMEN ESPECIAL

✓ Socializado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 06/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.2.1.1.6 Hoja de marcas

Tabla 23: Hoja de referencias

SIMBOLOGÍA	SIGNIFICADO
Ĥ	Documento analizado
f	Documento con firmas de autorización
f	Documento sin firmas de autorización
C	Coincide con el Sistema
¢	No Coincide con el Sistema
§	Documento Subido al Sistema
Φ	Documento No Subido al Sistema
√	Verificado
Σ	Totalizado
α	Analizado
⌘	Hallazgo
D	Debilidad
*	Ejecución de cálculos
✓	Socializado
N/A	No aplica

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 07/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.2.1.1.7 Hoja de referencias

Tabla 24: Hoja de referencias

.L.G.S.A.	Luis German Sanandrés Álvarez
A.P.R.C.	Andrea del Pilar Ramírez Casco
V.L.C.M.	Verónica Leonor Castillo Moreno
AP	Archivo Permanente
AC	Archivo Corriente
FASE I: PLANIFICACIÓN	
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	
CC	Carta de Compromiso
CPS	Contrato de prestación de servicios
OT	Orden de Trabajo
NIE	Notificación de Inicio de Examen
CP	Carta de Presentación
HM	Hoja de Marcas
HR	Hoja de Referencias
PGA	Programa General de Auditoría
MP	Memorando de Planificación Preliminar
IPP	Informe de planificación Preliminar
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	
ME	Modelo de Entrevista
EMA	Entrevista a la Máxima Autoridad
ECI	Evaluación de Control Interno
DRG	Determinación de riesgo y Confianza Global
IPE	Informe de Planificación específica
FASE II: EJECUCIÓN DEL EXÁMEN	
FPC	Flujogramas de procesos de Contratación
APCE	Análisis de Proceso de Catalogo electrónico

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 07/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

HR 2/2

APSI	Análisis de Proceso de Subasta Inversa
APIC	Análisis de Proceso de Ínfima Cuantía
APMC	Análisis de Proceso de Menor Cuantía
APE	Análisis Presupuestario de la Entidad
IG	Indicadores de Gestión
HH	Hoja de Hallazgos
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
NCA	Notificación de cierre de Auditoría
CLI	Convocatoria Lectura del Informe
IFA	Informe Final de Auditoría
ACF	Acta de Conferencia Final

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 07/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.2.1.1.8 Programa General de Auditoría

Entidad: Gobernación de la Provincia de Orellana
Naturaleza: Examen Especial
Dirección: 12 de Febrero y Vicente Rocafuerte, Francisco de Orellana

OBJETIVOS GENERALES

- Evaluar el cumplimiento de la normativa para el mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica de la Gobernación Provincial de Orellana.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Planificar las acciones pertinentes para analizar los procesos de compra de Bienes y servicios Normalizados y no normalizados.
- Identificar la secuencia de los procesos mediante la elaboración de flujogramas de los procesos realizados.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Verificar la veracidad y legalidad, de los procesos de compra de Bienes y servicios en la Gobernación de la Provincia de Orellana y demás unidades relacionadas en el período 2017.

N	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELABORADO POR	FECHA
FASE I: PLANIFICACIÓN				
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
1	Carta de Compromiso	CC	V.L.C.M.	05/12/18
2	Contrato de prestación de servicios	CPS	V.L.C.M.	05/12/18
3	Orden de Trabajo	OT	V.L.C.M.	06/12/18
4	Notificación de Inicio de Examen	NIE	V.L.C.M.	06/12/18
5	Carta de Presentación	CP	V.L.C.M.	06/12/18
6	Hoja de Marcas	HM	V.L.C.M.	07/12/18
7	Hoja de Referencias	HR	V.L.C.M.	07/12/18

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 10/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

PGA 2/2

8	Programa General de Auditoría	PGA	V.L.C.M.	10/12/18
9	Memorando de Planificación Preliminar	MP	V.L.C.M.	10/12/18
10	Informe de planificación Preliminar	IPP	V.L.C.M.	11/12/18
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
1	Modelo de Entrevista	ME	V.L.C.M	12/12/18
2	Entrevista a la Máxima Autoridad	EMA	V.L.C.M	13/12/18
3	Evaluación de Control Interno	ECI	V.L.C.M	17/12/18
4	Determinación de riesgo y Confianza Global	DRG	V.L.C.M	20/12/18
5	Realice Informe de Planificación específica	IPE	V.L.C.M	21/12/18
FASE II: EJECUCIÓN DEL EXÁMEN				
1	Flujogramas del proceso de Contratación	FPC	V.L.C.M	26/12/18
2	Análisis de Proceso de Catalogo electrónico	APCE	V.L.C.M	28/12/18
3	Análisis de Proceso de Subasta Inversa	APSI	V.L.C.M	28/12/18
4	Análisis de Proceso de Ínfima Cuantía	APIC	V.L.C.M	02/01/19
5	Análisis de Proceso de Menor Cuantía	APMC	V.L.C.M	04/01/19
6	Análisis Presupuestario de la Entidad	APE	V.L.C.M	07/01/19
7	Indicadores de Gestión	IG	V.L.C.M	08/01/19
8	Hoja de Hallazgos	HH	V.L.C.M	10/01/19
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
1	Notificación de cierre de Auditoría	NCA	V.L.C.M	14/01/19
2	Convocatoria Lectura del Informe	CLI	V.L.C.M	15/01/19
3	Informe Final de Auditoría	IFA	V.L.C.M	16/01/19
4	Acta de Conferencia Final	ACF	V.L.C.M	21/01/19

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 10/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.2.1.1.9 Memorando de Planificación preliminar

Examen Especial a la Gobernación de la Provincia de Orellana, en el Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017.

1. Motivo de la Auditoría

El Examen Especial se realiza a los Procesos de Compras de bienes y servicios Normalizados y no normalizados de la Gobernación de la Provincia de Orellana del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017, con la finalidad de evaluar el cumplimiento de las normativas y el mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica.

2. Objetivos de la Auditoría

El objetivo general realizar un Examen Especial a la Gobernación de la Provincia de Orellana, en el año 2017, con el propósito de evaluar el cumplimiento de las normativas y el mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica.

Objetivos específicos

- Planificar las acciones pertinentes para analizar los procesos de compra de Bienes y servicios Normalizados y no normalizados.
- Identificar la secuencia de los procesos mediante la elaboración de flujogramas de los procesos realizados.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Verificar la veracidad y legalidad, de los procesos de compra de Bienes y servicios en la Gobernación de la Provincia de Orellana y demás unidades relacionadas en el período 2017.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 10/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



3. Alcance de la auditoría

El Examen Especial se realiza a los Procesos de Compras de bienes y servicios Normalizados y no normalizados de la Gobernación de la Provincia de Orellana del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017 y cubrirá el análisis de los procesos de compras de Bienes y servicios Normalizados y no normalizados

4. Principales disposiciones legales

La Institución tiene un: Reglamento Interno que determina disposiciones por la máxima autoridad consta de Políticas y objetivos que como entidad desean alcanzar. Mientras que externamente está regulada por normativa como: Constitución de la república, Ordenanzas, Ley de transparencia.

5. Datos de la entidad

Nombre:	Gobernación de la Provincia de Orellana
Representante legal:	Dra. Esperanza Raquel Torres Merizalde
Provincia:	Francisco de Orellana
Cantón:	Puerto Francisco de Orellana
RUC:	11
Dirección:	12 de febrero y Vicente Rocafuerte, Francisco de Orellana

6. Antecedentes

Tras dos décadas de lucha social la población del cantón Orellana, cuando aún formaba parte de la provincia de Napo se organiza para gestionar la creación de una nueva provincia, los primeros intentos fracasaban por incidencia de poderes políticos provinciales liderados desde el Tena, sin embargo la lucha persistente de personas con una amplia visión del desarrollo y una planificación social sin precedentes en Coca, Sacha y Loreto.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 10/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Según los datos históricos en una asamblea realizada en la iglesia de Lago Agrio el 14 de Junio de 1984, se resuelve impulsar la creación de la provincia de Sucumbíos, condecorador de este pronunciamiento, Monseñor Alejandro Labaka crear también a la provincia de Orellana, y él personalmente asiste el 9 de Marzo de 1985 a una reunión convocada por el Sr. Jorge Añasco en Lago Agrio para analizar la propuesta, en la mencionada reunión expuso el parecer del pueblo del Coca e inquebrantable en sus decisiones en la creación de la provincia de Orellana.

A partir del año 1997 la constante presión social hace que Resoluciones de los Municipios de Orellana y Aguarico, soliciten la fundación de la nueva Provincia, el Municipio “Francisco de Orellana presidido por el Sr. Eduardo Montaña; en sesión del 10 de Enero de 1997 entrega el estudio socioeconómico titulado PERFIL DE LA PROVINCIA DE AMAZONAS”

Posteriormente, el 24 de octubre de 1997 visita la Comisión de Gestión Pública del Congreso y del CELIR los cantones de la futura provincia. El 16 de Abril de 1988, el Subsecretario de Gobierno y Presidente de la Comisión especial de Limites Internos de la República, en Of. N. 5G, dirigido al Dr. Heinz Moeller como Presidente del Congreso Nacional.

Un Lunes 28 de Julio de 1988 se crea por decreto ejecutivo emitido en el gobierno interino del presidente Fabián Alarcón la nueva provincia con el nombre de Orellana, y se publica en el registro oficial No. 372, de 30 de Julio de 1988 con su capital Francisco de Orellana conocida también como el Coca y los cantones: Aguarico, Loreto, Orellana y Joya de los Sachas.

✓ Socializado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 10/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



7. Misión

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.

8. 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.

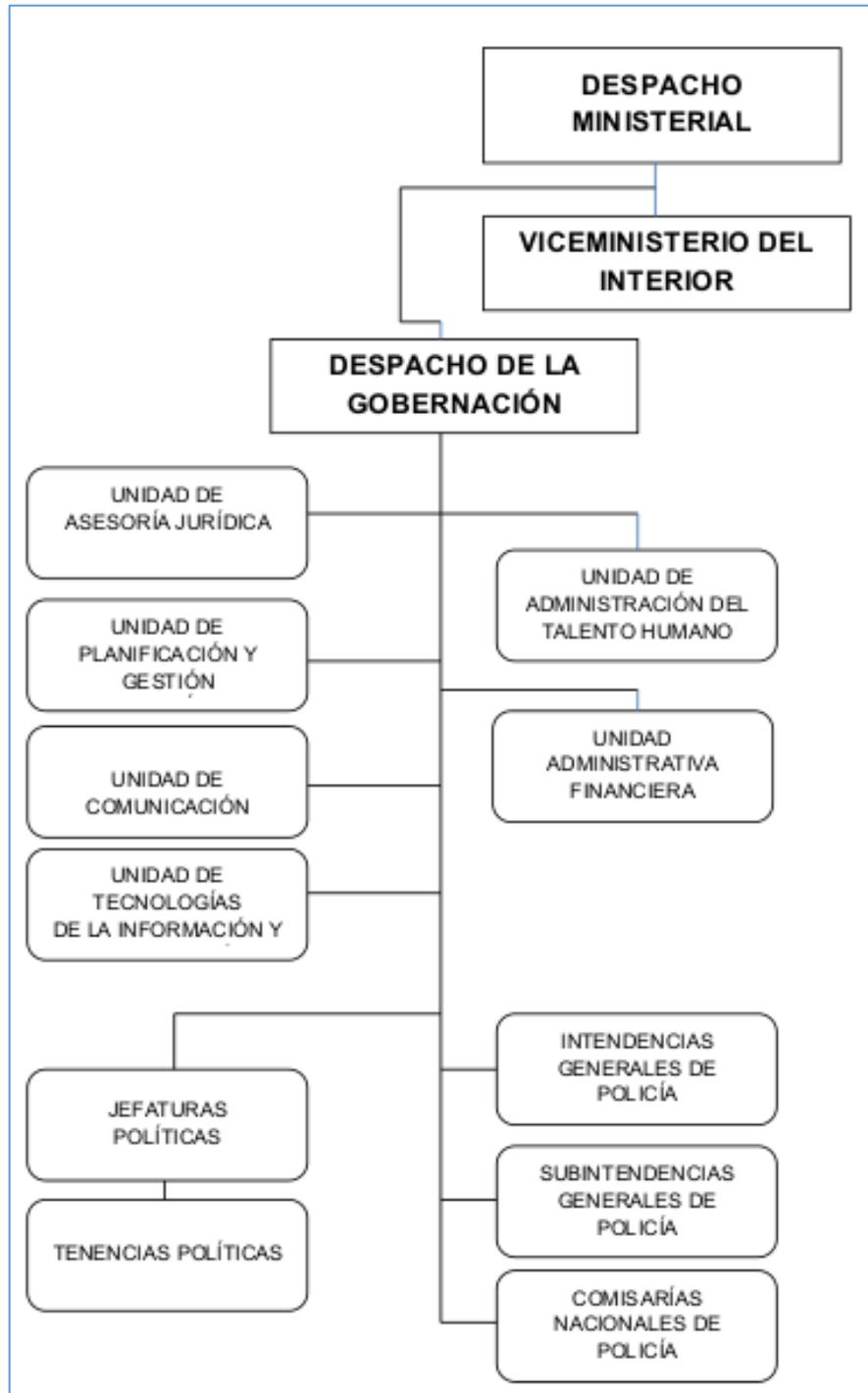
9. Objetivos Institucionales

- Fortalecer la Gobernabilidad Democrática y promover la gobernanza en 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
- coordinación con las demás funciones del Estado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 10/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



10. Organigrama Estructural



Fuente: Gobernación de la Provincia de Orellana

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 10/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



11. Punto de interés para el examen

- Evaluar el sistema de control interno de los procesos de Compras de Bienes y servicios Normalizados y no normalizados.
- Verificar el cumplimiento de los procesos de compras y verificar su ejecución con el Plan Anual de Contrataciones

12. Componentes a analizar en la Auditoría

Previo un análisis y una planificación se determina la necesidad de evaluar la información y confirmando los saldos en el PAC y la ejecución presupuestaria.

13. Recursos a utilizar

▪ Recursos Humanos:

El personal para la ejecución del Examen Especial es el siguiente:

NOMBRE	CARGO
Lcdo. Luis Germán Sanandrés Álvarez	Supervisor
Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco	Jefe de Equipo
Verónica Leonor Castillo Moreno	Auditora

▪ Recursos Financieros:

Los recursos financieros a utilizar en la ejecución del Examen son los siguientes:

Cant.	Descripción	P.unit.	Valor total
1	Papel Bond	5,00	5,00
2	Lápiz Bicolor	0,40	0,80
1	Archivador	2,75	2,75
2	Carpetas	0,75	1,50
20	Copias	0,02	0,40
200	Impresiones	0,10	20,00
10	Escaneos	0,05	0,50

✓ Socializado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 10/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



14. Tiempo Asignado

La ejecución del examen al considerarse una evaluación exhaustiva a los procesos de compra de bienes y Servicios Normalizados y no normalizados de la Gobernación de la Provincia de Orellana. Se ha previsto un tiempo estimado para su ejecución de 30 días laborables contados a partir de la firma de contrato civil de prestación de servicios.

15. Resultados del Examen

El Examen especial a la Gobernación de Provincia de Francisco de Orellana una vez evaluado cada uno de sus procesos se dando certeza a los procesos se emitirá un informe dando a conocer los hechos y eventos suscitados para emitir un comentario con conclusiones y recomendaciones necesarias que se convierta en una herramienta importante para la toma de decisiones de las autoridades.

16. Firmas de Responsabilidad

Los responsables de la ejecución de la auditoría serán el equipo de auditoría que está conformado por: Ing. Luis German Sanandrés Álvarez, Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco, Verónica Leonor Castillo Moreno.

Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco

JEFE DE EQUIPO

Verónica Leonor Castillo Moreno

AUDITOR

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 10/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.2.1.1.10 Informe de Planificación preliminar

Riobamba, 11 de diciembre del 2018

Dra.

Esperanza Raquel Torres Merizalde.

GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE ORELLANA

Presente. -

Saludos cordiales,

Nos permitimos comunicar mediante el presente documento el *INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR*, con el propósito de dar a conocer las situaciones encontradas desarrollando la planificación preliminar del Examen Especial a la Gobernación de la Provincia del periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2017.

- Se logró recolectar información general de la entidad, aplicando técnicas de investigación planificadas para de esta manera conocer el ámbito y estructura de la entidad.
- Se ha elaborado el memorando de planificación preliminar donde se ha determinado el motivo, alcance y objetivos del Examen Especial.
- Se recopiló información básica de la institución como la base legal y su organigrama estructural.

Atentamente,

Verónica Leonor Castillo Moreno

AUDITORA

✓ Socializado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 11/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.2.2 Planificación Específica

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



NOMBRE: Gobernación de la provincia de Orellana

NATURALEZA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

DIRECCIÓN: 12 de Febrero y Vicente Rocafuerte, Francisco de Orellana

✓ Socializado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 12/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.2.2.1 Modelo de entrevista

Nombre:

Entidad:

Departamento:

1. ¿Cuál es el nombre del departamento o unidad a su cargo?

_____.

2. ¿Conoce usted si se formuló el PAC del 2017?

_____.

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

_____.

4. ¿Existen procedimientos internos para efectuar las adquisiciones?

_____.

5. ¿Qué procedimiento de contratación son los más empleados por la Gobernación?

_____.

6. ¿El personal que conforma el equipo de compras públicas, es suficiente para llevar a cabo los procesos?

_____.

7. ¿Ha recibido capacitación para el desempeño de esta función?

_____.

8. ¿Los procesos de contratación han sido auditados alguna vez?

_____.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 12/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.2.2.2 Entrevista a la máxima autoridad

Nombre: Tania Tierra

Entidad: Gobernación de la Provincia de Orellana

Departamento: Compras Publicas

1. ¿Cuál es el nombre del departamento o unidad a su cargo?

Compras públicas.

2. ¿Conoce usted si se formuló el PAC del 2017?

Si, los encargados de Planificación y Desarrollo Cantonal lo elaboran según los requerimientos de cada departamento.

3. ¿Se ha evaluado el cumplimiento del PAC cotejando con la ejecución Presupuestaria?

El equipo de planificación lo evalúa y realiza la rendición de cuentas.

4 ¿Existen procedimientos internos para efectuar las adquisiciones?

Si existen procedimientos.

5. ¿Qué procedimiento de contratación son los más empleados por la alcaldía?

Bienes y servicios

- ✓ Catalogo Electrónico
- ✓ Ínfima Cuantía
- ✓ Subasta inversa electrónica.

Obras

- ✓ Ínfima Cuantía
- ✓ Menor cuantía

6. ¿El personal que conforma el equipo de compras públicas, es suficiente para llevar acabo los procesos?

No debido a que los procesos que se llevan a cabo requieren de procedimientos por cada adquisición.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 13/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



7. ¿Ha recibido capacitación para el desempeño de esta función?

Si, cuando empecé las funciones, pero cabe recalcar que no se ha realizado capacitación permanente en cuanto a las actualizaciones dadas por el SERCOP.

8. ¿Los procesos de contratación han sido auditados alguna vez?

Se auditan de manera general pero no se ha audita de manera específica a este departamento, es decir no se ha identificado las debilidades de este departamento.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 13/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.2.2.3 Evaluación de control Interno

GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
COMPONENTE: Ambiente de Control						
Nº	PREGUNTA	SI	NO	POND	CAL	OBSERVACIONES
INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS						
1	¿Se han establecido de manera documentada los principios de integridad y valores Éticos del departamento de Compras Públicas de la Gobernación de la Provincia De Orellana?		x	10	0	
2	¿La entidad tiene documentos que contienen reglas claras sobre pagos inadecuados, usos adecuados de los recursos disponibles?	x		10	9	
3	¿Han sido notificados formalmente a todos los integrantes del departamento y se ha verificado su comprensión?		x	10	2	
4	¿Conoce el personal del departamento el Código de Ética de los funcionarios públicos?		x	10	4	La entidad no tiene un código de ética X 1
5	¿Se mantienen reglas para conocimiento de terceros sobre los valores de la entidad?		x	10	3	
ADMINISTRACIÓN DE ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS						
6	¿El área de compras Públicas tiene un Plan Estratégico?		x	10	4	Solo se mantiene un Plan en General
7	¿El Plan estratégico incluye la visión, misión, principios o valores, objetivos, fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades (FODA)?	x		10	10	
8	¿La misión está diseñada de acuerdo a la función que desempeña la institución?	x		10	10	
9	¿La misión y visión está claramente difundida en toda la entidad?	x		10	10	

~~X~~= Hallazgos

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 17/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

ECI 2/12

10	¿El área de Compras cuenta con indicadores de gestión para la evaluación de la eficiencia de la gestión institucional?	x	10	4	La entidad considera indicadores en de manera general, es decir a nivel de toda la institución X 2
TALENTO HUMANO					
11	¿Existen procedimientos claros para la selección, promoción, capacitación, evaluación y sanción de personal?	x	10	10	
12	¿Los procesos de selección del personal están basados en la capacidad y desempeño?	x	10	9	
13	¿En cuanto al incremento de remuneraciones es conocido el procedimiento por todos los funcionarios del departamento?	x	10	10	
14	¿El trabajo designado para cada funcionario es adecuado?	x	10	9	
15	¿Existen planes de capacitación que oriente la actuación de los funcionarios?	x	10	5	No existen planes de capacitación X 3
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL					
16	¿En el departamento mantiene una estructura organizativa sobre las relaciones jerárquicas funcionales?	x	10	10	
17	¿Considera que la estructura organizativa prevista está diseñada acorde tamaño y naturaleza de las operaciones vigentes al momento de la evaluación?	x	10	8	
18	¿Las funciones son designadas de manera jerárquica y organizada?	x	10	8	
DELEGACIÓN DE AUTORIDAD					
19	¿Las responsabilidades son claramente definidas dentro del departamento?	x	10	10	

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 17/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

ECI 3/12

20	¿Las competencias están delimitadas por cada área en el departamento?	x		10	9	
21	¿La máxima Autoridad se determina por la competencia, responsabilidad y experiencia profesional?	x		10	9	
COMPETENCIA PROFESIONAL						
22	¿Se han definido los puestos necesarios para llevar adelante los objetivos esperados?	x		10	10	
23	¿Se han definido las competencias /capacidades necesarias y perfiles requeridos del personal?	x		10	10	
24	¿Existe una Plan de Capacitación que facilite el mantenimiento y mejora de la competencia para cada uno de los puestos de trabajo?		x	10	3	No existen planes de capacitación ✕3
25	¿Se realiza evaluaciones periódicas sobre el desempeño de los funcionarios?		x	10	4	No existen planes de capacitación ✕3
26	¿En la entidad se identifican las necesidades que requieran mayor capacitación?	X		10	9	
TOTAL		Σ	17	8	√ Σ 260	189

√ Valor verificado

Σ Totalizado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 17/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Calificación del riesgo:

Tabla 25: Calificación del riesgo

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$NC = \frac{P(SI)}{PT} = \frac{189}{260} = 73\%$	$NR = \frac{P(NO)}{PT} = \frac{71}{260} = 27\%$

Tabla 26: Nivel de riesgo y confianza - Ambiente de control

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico 26: Ambiente de control



Fuente: Tabla 25 Calificación del riesgo
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis:

El sistema de Control Interno del departamento de Compras Publica de la Gobernación de la Provincia de Orellana, con respecto al componente ambiente de control muestra un nivel de confianza moderado de 73% de esta manera se considera que todos los colaboradores realizan sus actividades con responsabilidad considerando los valores y principios establecidos por la entidad. Sin embargo, el nivel de riesgo moderado de 27% lo que se identifica que se imparte capacitaciones al momento que inician sus funciones y no se consideran las necesidades posteriores de actualización del conocimiento. α

Marcas

α Analizado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 17/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

ECI 5/12

GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
COMPONENTE:		Evaluación de Riesgos					
N°	PREGUNTA	SI	NO	PON	CAL	OBSERVACIONES	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS							
1	¿Existen mecanismos diseñados que permitan identificar los riesgos internos?	x		10	9		
2	¿Existen mecanismos diseñados que permitan identificar los riesgos externos?	x		10	9		
3	¿El departamento cuenta con un proceso permanente de evaluación del riesgo para identificar el cambio de condiciones de gobierno establecidas?	x		10	9		
4	¿Las respuestas al riesgo son apropiadamente consideradas?	x		10	9		
PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS							
5	¿El departamento de Compras Públicas cuenta con un plan de mitigación de riesgos?		x	10	4	No cuenta con un Plan de mitigación de riesgos X 4	
6	¿Se identifica y valora los riesgos que impacten en el departamento impidiendo el logro de los objetivos?		x	10	3		
7	¿Reduce la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo del impacto?	x		10	10		
VALORACIÓN DEL RIESGO							
8	¿Para la valoración del riesgo se usa el juicio profesional y la experiencia?	x		10	9		
9	¿Dentro de esta valoración se observan los eventos o acciones pasadas?	x		10	9		
10	¿Se utiliza métodos de valoración del riesgo?		x	10	4	No se utilizan métodos de valoración de riesgos X 5	
RESPUESTA AL RIESGO							
11	¿El departamento para dar respuesta a los riesgos considera la relación Costo/Beneficio?	x		10	8		
12	¿Para evitar el riesgo la Unidad previene las actividades que lo originan?	x		10	8		
TOTAL		Σ	9	3	120	91	✓

✓ Valor verificado

Σ Totalizado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 17/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Calificación del riesgo:

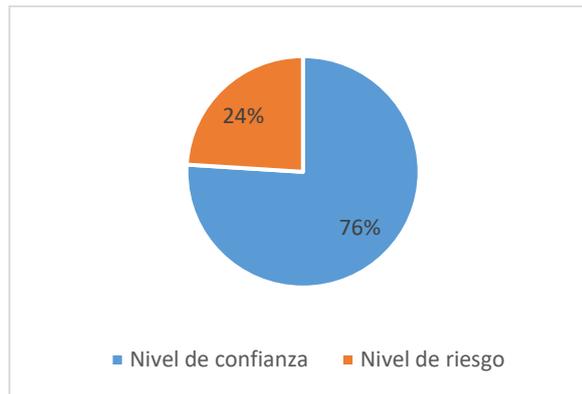
Tabla 27: Calificación del riesgo

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$NC = \frac{P(SI)}{PT} = \frac{91}{120} = 76\%$	$NR = \frac{P(NO)}{PT} = \frac{29}{120} = 24\%$

Tabla 28: Nivel de riesgo y confianza – Evaluación de riesgos

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico 27: Evaluación del riesgo



Fuente: Tabla 27 Calificación del riesgo
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis:

El sistema de Control Interno del departamento de Compras Publica de la Gobernación de la Provincia de Orellana, con respecto a la evaluación de Riesgos muestra un nivel de confianza alto de 76% considerando el departamento identificación los riesgos considerando hechos pasados y analizándolos antes de que sucedan. Por otro lado, el nivel de riesgo bajo de 24% mostrando que en el departamento no se cuenta con un Plan de Mitigación de riesgos, ni métodos de valoración de riesgos. α

Marcas

α Analizado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 17/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

ECI 7/12

GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
COMPONENTE:		Actividades de Control					
N°	PREGUNTA	S I	N O	PO N	CA L	OBSERVACIONES	
SUPERVISIÓN							
1	¿La máxima autoridad de la entidad, define las funciones de cada funcionario del departamento en base al manual de funciones?	x		10	9		
2	¿Existe una adecuada rotación de personal en el desempeño de las tareas centrales?		x	10	4		
3	¿La supervisión de los procesos y operaciones se los realizan constantemente?	x		10	9		
4	¿Se establecen un máximo y mínimo de las existencias que permitan adquirir cantidades adecuadas de bienes?	x		10	10		
5	¿Para la recepción de los bienes o servicios se realizan las actas de entrega-recepción?	x		10	8		
6	¿Los bienes adquiridos son ingresados físicamente?	x		10	9		
7	¿Se elaboró y publico el PAC año 2017 en el portal de compras públicas dentro de los 15 días del mes de enero de 2015?	x		10	9		
8	¿Las reformas al PAC son aprobadas por la máxima autoridad?	x		10	9		
9	¿Se verifica que todas las adquisiciones de bienes y servicios consten en el PAC?		x	10	3	Por la falta de tiempo D1	
10	¿Se certifica que los bienes y servicios a contratar o adquirir constan en el PAC?	x		10	8		
11	¿Existe un manual de procedimiento para los procesos de contratación y/o adquisición?		x	10	2	No mantiene un manual de procedimientos X6	
12	¿La entidad realiza las contrataciones o adquisiciones de bienes o servicios, a través del Sistema Nacional de Compras Públicas?	x		10	9		
13	¿El personal encargado de las adquisiciones está autorizado para manejar el sistema y la información del portal de compras?	x		10	8		
14	¿Las adquisiciones se realizan previa identificación de necesidad del departamento que lo requiere?	x		10	9		
TOTAL		Σ	9	3	140	106	✓

✓ Valor verificado

Σ Totalizado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 17/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Calificación del riesgo:

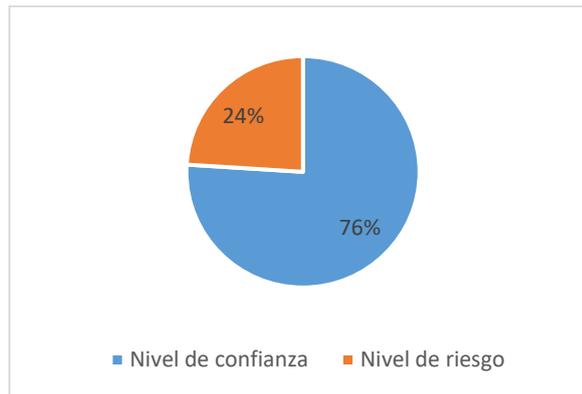
Tabla 29: Calificación del riesgo

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$NC = \frac{P(SI)}{PT} = \frac{106}{140} = 76\%$	$NR = \frac{P(NO)}{PT} = \frac{34}{140} = 24\%$

Tabla 30: Nivel de riesgo y confianza – Actividades de control

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico 28: Actividades de Control



Fuente: Tabla 29 Calificación del riesgo
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis:

El sistema de Control Interno del departamento de Compras Publica de la Gobernación de la Provincia de Orellana, con respecto a las actividades de control muestra un nivel de confianza moderado de 76% alto que la máxima autoridad conlleva un control adecuado sobre las adquisiciones que se llevan a cabo. Por otro lado, el nivel de riesgo bajo de 24% mostrando que en él no tiene manual de procedimientos de compras públicas lo que dificulta que el departamento relacione la información con las unidades requirentes adecuadamente. α

Marcas

α Analizado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 17/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

ECI 9/12

GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA								
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO								
COMPONENTE:		Información y comunicación						
N°	PREGUNTA	SI	N	PO	CA	OBSERVACIONES		
		O	O	N	L			
CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN								
1	¿El sistema de información y comunicación, está constituido por métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas de la entidad?	x		10	9			
2	¿La calidad de la información que brinda la Unidad facilita a la máxima autoridad a tomar decisiones adecuadas?	x		10	10			
3	¿En un determinado proceso se identifica, procesa y comunica la información pertinente en la forma y tiempo?	x		10	10			
4	¿Los procesos llevados a cabo en la entidad son documentados y comunicados adecuada y oportunamente?	x		10	9			
CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS								
5	¿Existe una política de comunicación interna que permita las diferentes interacciones entre las dependencias de la entidad?	x		10	8			
6	¿Existen canales de Comunicación abiertos que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la unidad		x	10	3	Todos no mantienen comunicación Abierta D2		
7	¿Se les Comunica a los nuevos funcionarios la información relacionada con los procedimientos, reglamentos y controles específicos que deben aplicar?	x		10	9			
TOTAL		Σ		6	1	70	58	√

√ Valor verificado

Σ Totalizado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 17/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Calificación del riesgo:

Tabla 31: Calificación del riesgo

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$NC = \frac{P(SI)}{PT} = \frac{58}{70} = 83\%$	$NR = \frac{P(NO)}{PT} = \frac{12}{70} = 17\%$

Tabla 32: Nivel de riesgo y confianza – Información y comunicación

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico 29: Información y Comunicación



Fuente: Tabla 31 Calificación del riesgo
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis:

El sistema de Control Interno del departamento de Compras Publica de la Gobernación de la Provincia de Orellana, con respecto a Información y comunicación muestra un nivel de confianza alto de 83% considerando el departamento maneja canales de comunicación adecuados proporcionando información entre todos los miembros de la entidad Por otro lado, el nivel de riesgo bajo de 17% mostrando que en el departamento la comunicación no es muy abierta entre todos los miembros de la institución, α

Marcas

α Analizado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 17/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

ECI
11/12

GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
COMPONENTE:		Monitoreo					
N°	PREGUNTA	SI	NO	PON	CAL	OBSERVACIONES	
SEGUIMIENTO CONTINUO O EN OPERACIÓN							
1	¿El seguimiento se lo realiza en el transcurso normal de las adquisiciones realizadas?	x		10	9		
2	¿Se supervisa el cumplimiento del Plan Anual de Contratación de la Gobernación de la Provincia de Orellana?	x		10	10		
3	¿Las operaciones de la entidad son supervisadas y controladas por la máxima autoridad?	x		10	9		
EVALUACIONES PERIÓDICAS							
4	¿Se realiza evaluaciones periódicas de cumplimiento del PAC?	x		10	9		
5	¿La máxima autoridad de la entidad determina acciones preventivas o correctivas a los problemas detectados?		x	10	3	No aplican acciones preventivas D3	
6	¿Existen evaluaciones periódicas dentro del departamento efectuadas por la máxima autoridad?	x		10	9		
TOTAL		Σ	5	1	60	49	✓

✓ Valor verificado

Σ Totalizado

Calificación del riesgo:

Tabla 33: Calificación del riesgo

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$NC = \frac{P(SI)}{PT} = \frac{49}{60} = 82\%$	$NR = \frac{P(NO)}{PT} = \frac{11}{60} = 18\%$

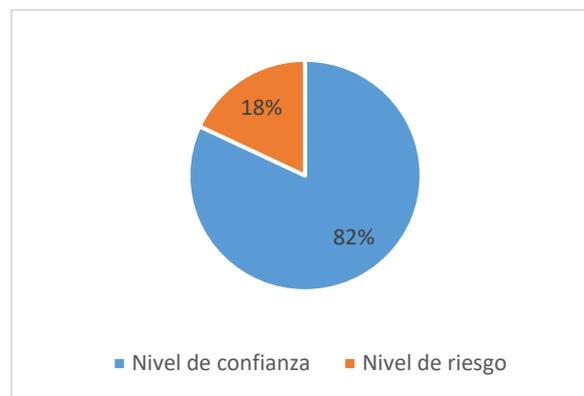
Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 17/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Tabla 34: Nivel de riesgo y confianza – Monitoreo

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico 30: Monitoreo



Fuente: Tabla 33 Calificación del riesgo
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis:

El sistema de Control Interno del departamento de Compras Publica de la Gobernación de la Provincia de Orellana, con respecto al monitoreo muestra un nivel de confianza alto de 82% considerando el departamento conlleva un control y monitoreo de las actividades realizadas. Por otro lado, el nivel de riesgo bajo de 18% mostrando que en el departamento la máxima autoridad no conlleva un control periódico de las adquisiciones realizadas. α .

Marcas

α Analizado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 17/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.2.2.4 Determinación de riesgo y confianza Global

Tabla 35: Determinación de riesgo por componente

COMPONENTE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Ambiente de Control	73%	27%
Evaluación de Riesgos	76%	24%
Actividades de Control	76%	24%
Información y Comunicación	83%	17%
Monitoreo	82%	18%
Global	78%	22%

Calificación del riesgo:

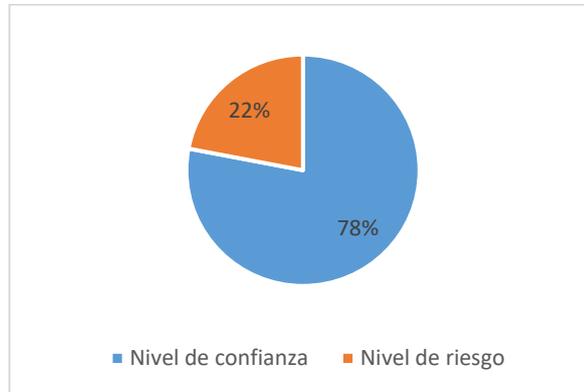
Tabla 36: Nivel de riesgo y confianza Global

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 20/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Gráfico 31: Riesgo Global



Fuente: Tabla 36 Determinación del riesgo por componente
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis:

El sistema de Control Interno (COSO I) del departamento de Compras Pública de la Gobernación de la Provincia de Orellana, muestra un nivel de confianza alto de 78% considerando que el departamento realiza las actividades de contratación adecuadamente tomando en cuenta las leyes y normativas vigentes en el País. Por otro lado, el nivel de riesgo bajo de 22% mostrando que en el departamento algunas actividades no se cumplen a cabalidad, pero siempre se conlleva a una mejora institucional. α

Marcas

α Analizado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 20/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.2.2.5 Informe de planificación específica

Riobamba, 21 de Diciembre del 2018

Dra.

Esperanza Raquel Torres Merizalde

GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE ORELLANA

Presente:

De mi consideración:

En el presente documento se informa sobre la evaluación de Control Interno del Examen Especial a los Procesos de Compras de Bienes y servicios Normalizados y no normalizados que se llevó a cabo con el propósito de Evaluar el Control Interno dentro del departamento de Compras Públicas. Durante la evaluación se ha realizado la evaluación del Nivel de Riesgo y Confianza para cada uno de los componentes mediante la metodología COSO I.

Para realizar la entrevista y la evaluación de Control interno se visitó la entidad y poder determinar, de la misma manera se determinó que no maneja un plan de mitigación de riesgos y métodos de valoración de riesgos

Sin más que informar, saludos a usted.

Atentamente,

Verónica Leonor Castillo Moreno

AUDITOR

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 21/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.3 ARCHIVO CORRIENTE



NOMBRE: Gobernación de la provincia de Orellana

NATURALEZA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

DIRECCIÓN: 12 de febrero y Vicente Rocafuerte, Francisco de Orellana

Índice de Referencias

Tabla 36: Índice de Referencias

Archivo Corriente	AC
Ejecución de examen	EE
Comunicación de resultados	CR

Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

✓ Socializado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 26/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.3.1 Fase II: EJECUCIÓN DE EXÁMEN

FASE II: EJECUCIÓN DE EXÁMEN



NOMBRE: Gobernación de la provincia de Orellana

NATURALEZA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

DIRECCIÓN: 12 de Febrero y Vicente Rocafuerte, Francisco de Orellana

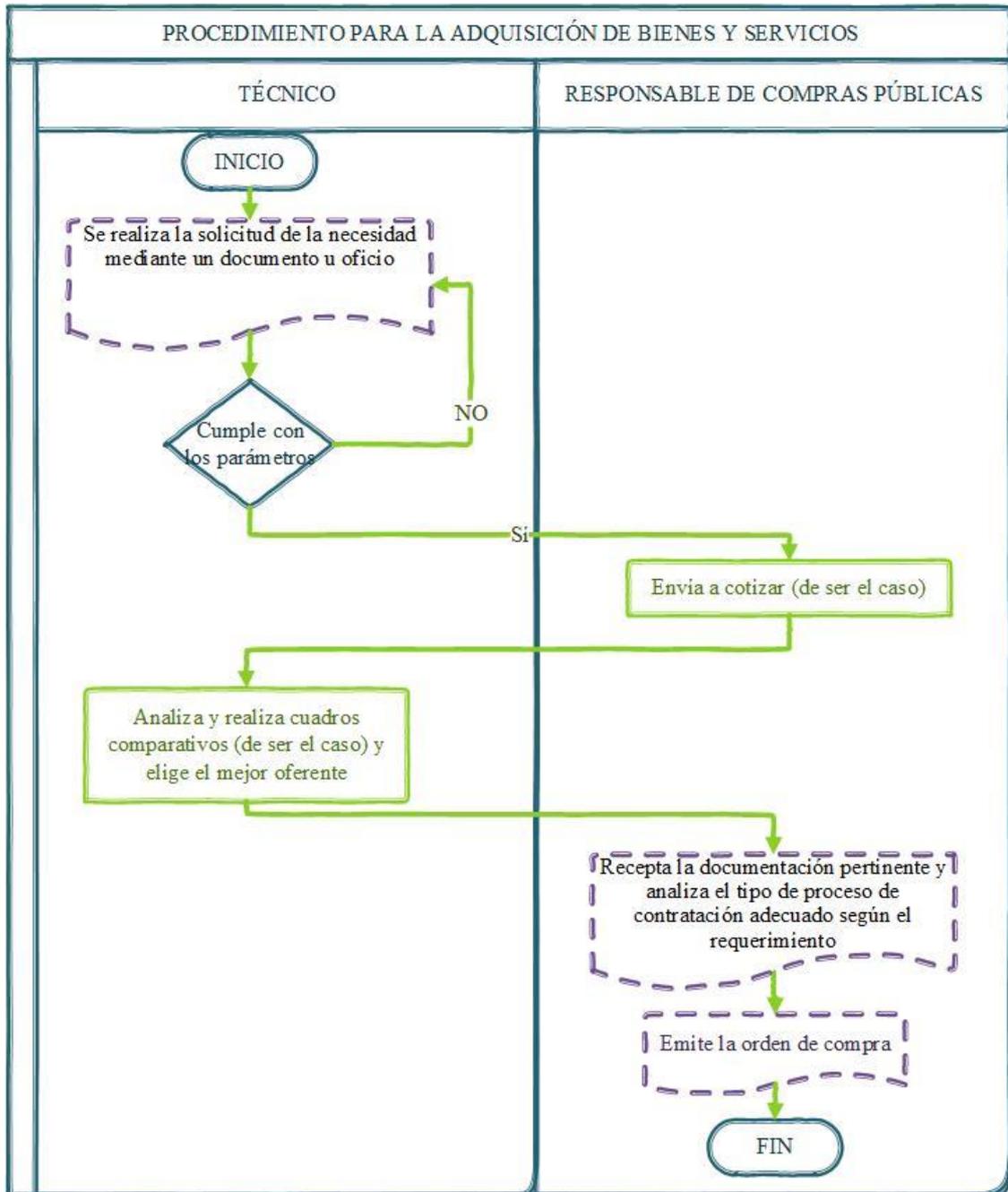
✓ Socializado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 26/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.3.1.1 Flujogramas del Proceso de Contratación

Gráfico 32: Proceso para la adquisición de bienes y servicios



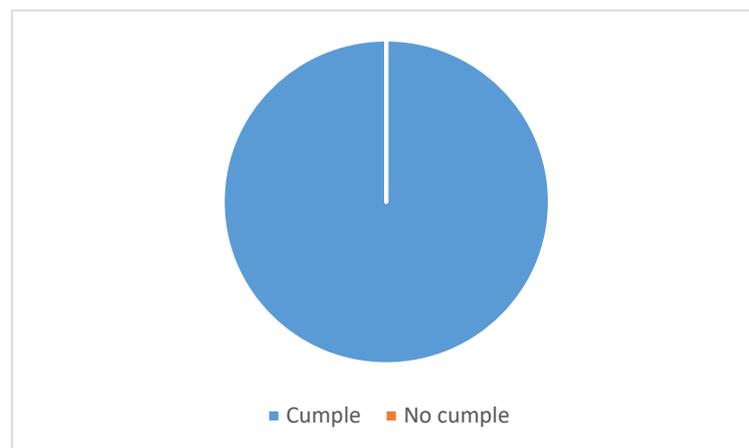
Fuente: Gobernación de la Provincia de Orellana
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 26/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Verificación del proceso de requerimiento de Compras Públicas

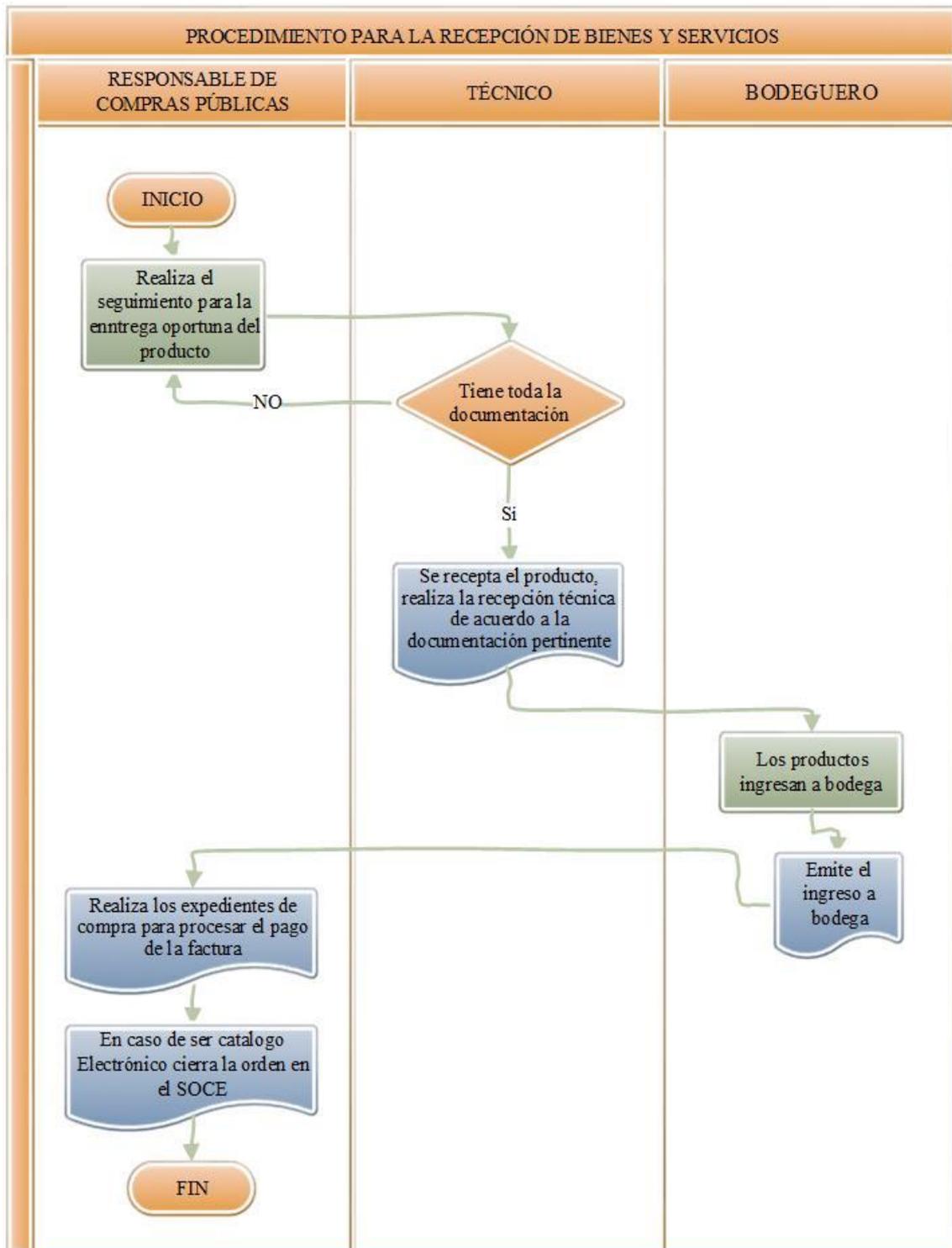
No.	Pasos	Si	No	Observación
1	Se realiza la solicitud de la necesidad mediante un documento u oficio.	√		
2	Si cumple con los parámetros fijados por el ente regulador.	√		
3	Si es posible se envía a cotizar previo al ingreso en el portal de compras públicas.	√		
4	Revisar y analizar las diferentes alternativas que se pueden dar para suplir los bienes y servicios que se requieren en la organización.	√		
5	En base a la totalidad de la información proceder a la generación de ordenes de compras que son autorizados por el principal de la entidad.	√		
	Total	5	0	



Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 26/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Gráfico 33: Proceso para la recepción de bienes y servicios



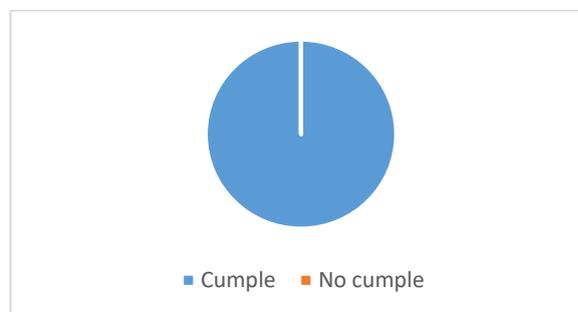
Fuente: Gobernación de la Provincia de Orellana
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 26/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Proceso para la recepción de bienes y servicios

No.	Pasos	Si	No	Observación
1	Se realiza el seguimiento para la entrega de los productos de manera oportuna y según las condiciones pactadas.	√		
2	Si verifica si se cumple con la entrega de la totalidad de la documentación como está establecida en la normativa.	√		
3	Si realiza la recepción técnica de los bienes con el análisis de la documentación pertinente.	√		
4	Los productos ingresan al almacén para la custodia del responsable previo a la designación con documento de los nuevos responsables del bien.	√		
5	Se revisa la totalidad de la información para la generación de la compra en base a la factura comercial.	√		
6	En caso del catálogo electrónico con el cierre de la orden en el sistema informático.	√		
	Total	6	0	



Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 26/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.3.1.2 Análisis de Procesos de Catalogo Electrónico

Se analiza 3 procesos realizados en la Gobernación de la Provincia de Orellana realizados mediante Catalogo Electrónico Primero se realiza un cuestionario para evaluar el cumplimiento de la normativa, posteriormente se realiza la valuación de los procesos realizados por catálogo electrónico.

Tabla 37: Cuestionario Catalogo Electrónico

GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
COMPONENTE:		Catalogo Electrónico		
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Las compras de bienes y servicios que se realizan por el sistema de catálogo electrónico son formalizadas con la orden de compra y genera los derechos y obligaciones correspondientes?	x		
2	¿La entidad consulta en el catálogo electrónico previamente para realizar los procesos de adquisición bienes y servicios?	x		
3	¿Una vez recibidos los bienes o servicios contratados, se suscribe el acta de entrega recepción correspondiente con la verificación de las especificaciones previstas en catalogo?	x		
4	¿Se corrobora el tiempo en el que entregan los bienes o servicios con los plazos establecidos en el Convenio Marco?	X		
TOTAL		Σ 4	0	✓

✓ Valor verificado

Σ Totalizado

Calificación del riesgo:

Tabla 38: Calificación del riesgo

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$NC = \frac{P(SI)}{PT} = \frac{4}{4} = 100\%$	$NR = \frac{P(NO)}{PT} = \frac{0}{4} = 0\%$

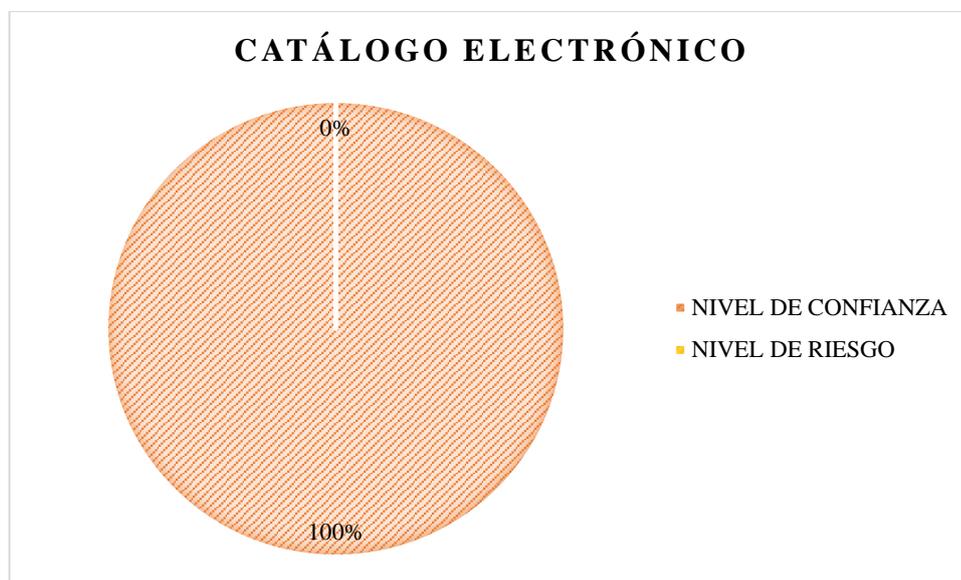
Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 28/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Tabla 39: Nivel de riesgo y confianza

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico 34: Riesgo confianza catalogo electrónico



Fuente: Cuestionario realizado en la Gobernación de la Provincia de Orellana
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis:

El sistema de Control Interno en cuanto a las adquisiciones que se realizan mediante catálogo electrónico, se determina que el nivel de confianza es alto de 100%, de esta manera se observa que se cumple con la normativa vigente y se realiza el proceso adecuadamente, de este modo se verifica el uso eficiente de los recursos. α

Marcas

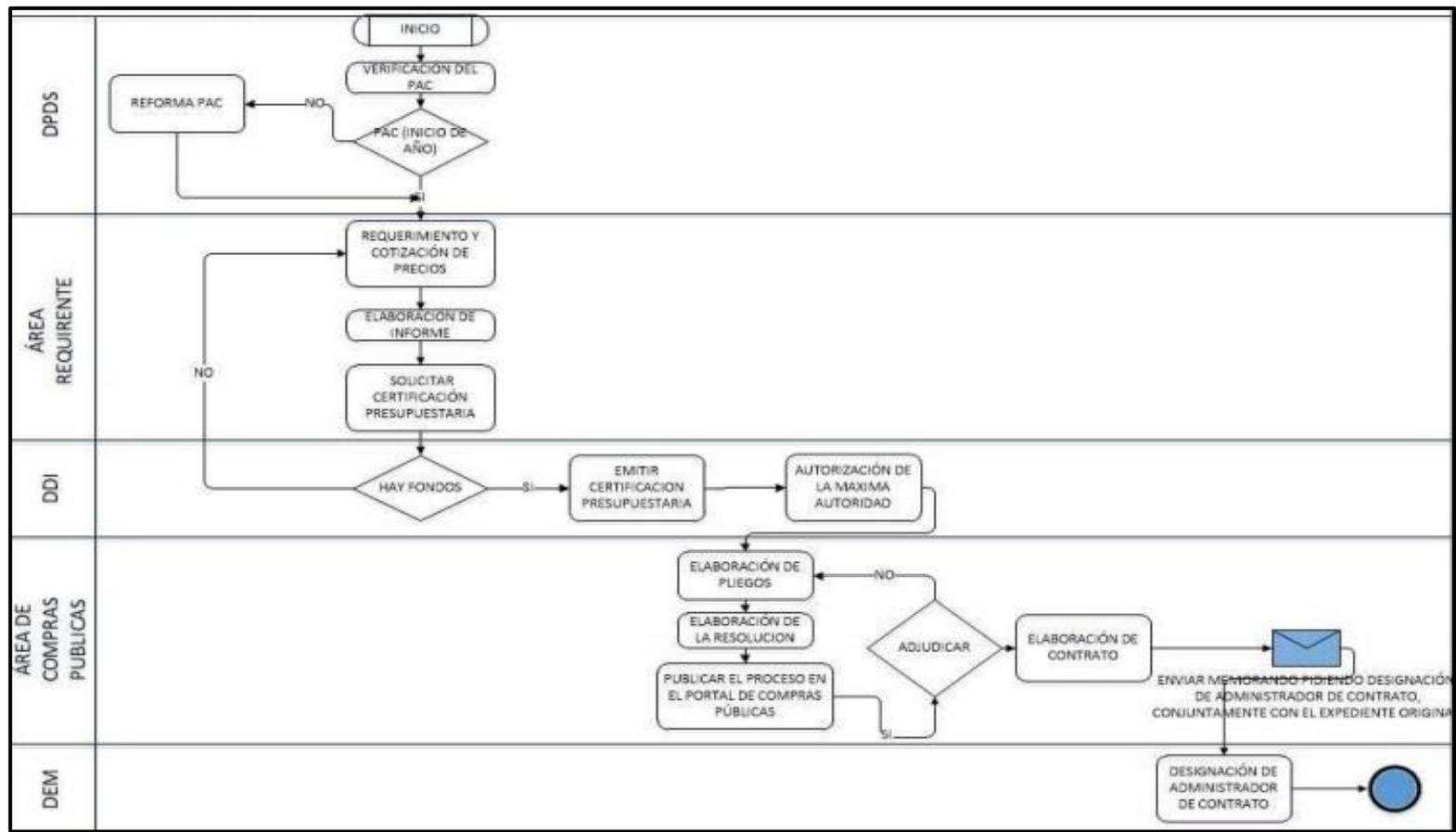
α Analizado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 28/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

APCE 3/4



✓

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 28/11/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

APCE 4/4

Procesos de Catalogo Electrónico

Nro.	Partida Pres.	Tipo Compra	Tipo de Régimen	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Procedimiento	Descripción	Cant.	Costo U.	V. Total	Periodo
1	530805	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA LAS DIFERENTES ÁREAS Y DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN FUNDAS DE BASURA	124	10.00	1240.00	C2
2	530805	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN COMO AMBIENTALES EN SPRAY	123	40.00	4920	C2
3	530801	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DE LA INSTITUCIÓN	244	26	6246,4	C1 C2 C3
TOTAL										12406,4	

Marcas

✓ Analizado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 28/11/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.3.1.3 Análisis de Procesos de Subasta Inversa

En la Gobernación de la Provincia de Orellana se observa que se ha realizado un proceso de subasta Inversa electrónica, el mismo que se analizara a continuación, considerando la ejecución en el portal de Compras Públicas.

Tabla 40: Cuestionario Subasta Inversa

GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
COMPONENTE:	Subasta Inversa Electrónica			
Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿La institución aplica el mecanismo de subasta inversa electrónica cuando se requiere adquirir bienes y servicios normalizados cuyo valor supere el monto equivalente al 0,0000002 (\$5.967,02) del presupuesto Inicial del Estado, y que no se puede contratar a través del proceso por Catalogo Electrónico?	x		
2	¿En los procesos de subasta inversa se publica la convocatoria junto con los pliegos?	x		
3	¿Se establecen garantías de acuerdo al tipo de contratación de bienes en los procesos de Subasta Inversa Electrónica?	x		
4	¿La suscripción y firma del contrato para los procesos de contratación pública se realiza en los plazos establecidos?	x		
5	¿Se realiza la resolución de inicio y acta de negociación en los procesos?	x		
6	¿Se realiza la resolución de adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto en los procesos de Subasta Inversa Electrónica?		x	No siempre se realiza la resolución para declarar desierto
TOTAL		Σ 5	1	✓

✓ Valor verificado

Σ Totalizado

Calificación del riesgo:

Tabla 41: Calificación del riesgo

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$NC = \frac{P(SI)}{PT} = \frac{5}{6} = 83\%$	$NR = \frac{P(NO)}{PT} = \frac{1}{6} = 17\%$

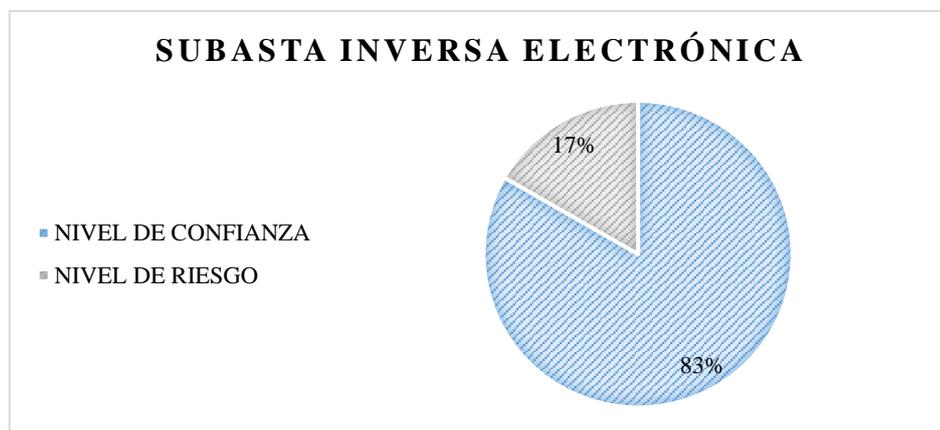
Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 28/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Tabla 42: Nivel de riesgo y confianza

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico 35: Riesgo confianza Subasta Inversa Electrónica



Fuente: Cuestionario realizado en la Gobernación de la Provincia de Orellana
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis:

El sistema de Control Interno en cuanto a las adquisiciones que se realizan mediante Subasta Inversa electrónica, se determina que el nivel de confianza es alto de 83%., de esta manera se observa que se cumple con la normativa vigente y se realiza el proceso adecuadamente, por otro lado el nivel de riesgo es bajo del 17 % debido a que no se realizan las resoluciones para dejar sin efecto a los procesos, de este modo se comprueba el uso eficiente de los recursos. α

Marcas

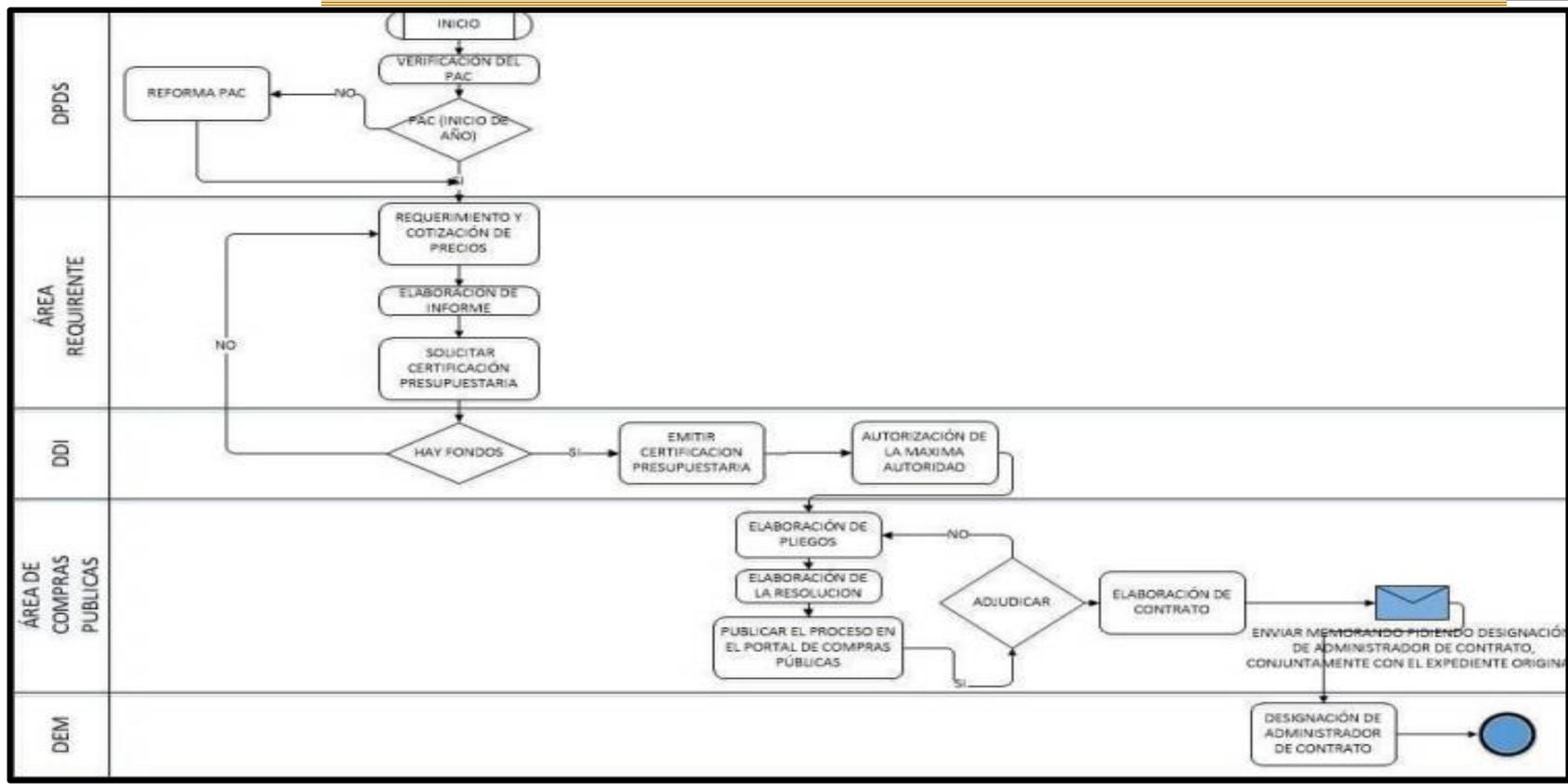
α Analizado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 28/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

APSI
3/9



}

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 28/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Análisis del Proceso de Subasta de Inversa Electrónica

Revisando el portal de Compras Públicas, se analiza el proceso de Subasta Inversa Electrónica:
Primero se describe el Proceso de Contratación:

Tabla 43: Descripción del Proceso de Contratación

Entidad:	Gobernación de la Provincia de Orellana		
Objeto de Proceso:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES IMPRESIÓN (TONÉRS ORIGINALES Y CINTAS) PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA GOBERNACIÓN DE ORELLANA		
Código:	SIE-GORE-01-2017		
Tipo Compra:	Bien		
Presupuesto Referencial Total (Sin IVA):	USD 6,630.63		
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica		
Comisión Técnica:	Si		
Miembros Comisión Técnica	Cédula / Núm. Identificación	Apellidos y Nombres	Función en la Comisión Técnica
	1500552623	VILLACRES IÑAHUAZO GRETHA NOEMI	Profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá
	0503678633	YEPEZ ZAMBRANO TANYA TAMARA	Titular del área requirente
	1311999559	ZAMBRANO RODRIGUEZ HENRY ALFREDO	Profesional afin al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad
	1500631344	AYALA LAPO MARCO FLORESMILO	Secretario/a

Marcas

✓ Valor Verificado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 28/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Forma de Pago:	Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	5 días
Vigencia de Oferta:	15 días
Funcionario encargado del proceso:	tiernita_silvia@yahoo.es
Estado del Proceso:	Ejecución de Contrato
Descripción:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES IMPRESIÓN (TONÉRS ORIGINALES Y CINTAS) PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA GOBERNACIÓN DE ORELLANA
Variación mínima de la Oferta durante la Puja:	1.00% Tipo Variación: Precio total

✓

Fechas ejecución del Proceso de Subasta Inversa

Posteriormente se analiza las fechas en las que se ejecuta el Proceso analizando si concuerdan con las emitidas en la convocatoria.

Tabla 44: Fechas de ejecución del Proceso de Contratación

Fecha de Publicación	2017-04-17 17:00:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite de Preguntas	2017-04-18 17:00:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	2017-04-19 17:00:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite entrega Ofertas	2017-04-24 17:00:00	Fecha máxima de entrega Ofertas Técnica.
Fecha Límite solicitar Convalidación	2017-04-25 17:00:00	Fecha máxima para que la Entidad notifique los errores de forma en las ofertas.

✓

Marcas

✓ Valor Verificado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 28/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

APSI 6/9

Fecha Límite respuesta Convalidación	2017-04-27 17:00:00	Fecha máxima para respuestas de Convalidación de Errores.
Fecha Límite de Calificación	2017-04-28 17:00:00	Fecha máxima para calificar a proveedores.
Fecha Inicio de Puja	2017-04-28 17:15:00	Fecha en que inicia la puja.
Fecha Final de Puja	2017-04-28 17:30:00	Fecha en que finaliza la puja.
Fecha Estimada de Adjudicación	2017-05-03 17:30:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

De acuerdo al Reglamento para la Aplicación de la LOSNCP del Artículo 44 al 48 se considera que las fechas establecidas están basadas en los tiempos mínimos que establece el mismo.

Productos a Contratar

Se analiza de los productos a adquirir y se comprueba que equivalga al total y que se encuentre de acuerdo a la ley. En este caso el monto total de contratación de acuerdo al artículo 44 del Reglamento para la aplicación de la LOSNCP cuyo monto es superior a 0,0000002 del PIE

Lote 1 - cpc: 38912 /sellos para fechar lacrar y numerar o sellos análogos, manuales; componedores manuales y juegos manuales de impresión que los incluyen; cintas para máquina de escribir y cintas análogas, preparadas para producir impresiones; tampones de tinta				Umbral VAE: 0.00%
Bien / Servicio	Cant.	Unidad Medida	Precio Ref. Unitario	Subtotal
CINTA PARA IMPRESORA CINTA EPSON LX300 8750	23.00	Unidad	USD 6.73	USD 154.79

Marcas

✓ Valor Verificado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 28/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

APSI 7/9

Tabla 45: Productos del Proceso de Contratación

38912013307	TONER DE IMPRESORA LEXMARK X364DN	12	Unidad	USD 221.05	USD 2,652.60
38912013307	TONER SAMSUNG BK SCX-3405 MLTD 101S	4	Unidad	USD 83.33	USD 333.32
38912013307	TONER HP 507A CE400 NEGRO	1	Unidad	USD 229.28	USD 229.28
38912013307	TONER HP 507A CE401 AZUL	1	Unidad	USD 328.96	USD 328.96
38912013307	TONER HP 507A CE402 AMARILLO	1	Unidad	USD 328.96	USD 328.96
38912013307	TONER HP 507A CE403 MAGENTA	1	Unidad	USD 328.96	USD 328.96
38912013307	TONER SAMSUNG MLT-D203L/MLT-D203S	18	Unidad	USD 126.32	USD 2,273.76
SUB.TOTAL LOTE					USD 6,630.63
TOTAL					USD 6,630.63

Archivos que constan en el portal

- INFORME TECNICO ECONOMICO
- CERTIFICACIÓN PAPP
- RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS

Marcas

✓ Valor Verificado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 28/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



- PLIEGO USHAY
- ARCHIVO DE RESPUESTAS Y ACLARACIONES
- ACTA DE CALIFICACIONES
- RESOLUCION DE ADJUDICACION
- CONTRATO SUSCRITO
- GARANTÍA

Evidenciando en el SERCOP lo siguiente:

» Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones > Entrega de Propuesta > Convalidación de Errores > Calificación de Participantes > Oferta Inicial > Puja > Por Adjudicar > Adjudicado - Registro de Contratos >

Ejecución de Contrato

FASE PRECONTRACTUAL	Descripción	Fechas	Productos	Archivos
Ver Preguntas y/o Aclaraciones				
Resumen de calificaciones				
Ver Invitaciones				
Ver Resultados de Subasta				
FASE CONTRACTUAL				
Resumen de Contrato				

Documentos Anexos		SIE-GORE-01-2017
Archivo opcional		
Descripción del Archivo		Descargar Archivo
INFORME TECNICO ECONOMICO		
Archivo opcional		
Descripción del Archivo		Descargar Archivo
CERTIFICACION PAP		
Resolución de Aprobación de Pliegos		
Descripción del Archivo		Descargar Archivo
RESOLUCION DE APROBACION		

Archivo Pliego USHAY	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
contratacion_pli_subinv(2).ushay	
Archivo para respuesta o aclaración	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA DE REUNION DE TRABAJO PREGUNTAS	
Archivos para Calificar	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA DE CALIFICACION	
Archivo para adjudicar o declarar desierta la Subasta Inversa	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCION DE ADJUDICACION	

Marcas

✓ Valor Verificado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 28/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



**GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017**

APSI 9/9

Contrato Suscrito entre las partes	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
contrato	
Documento de Garantía	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
garantia	

A continuación, se muestra el contrato:

SIE-GORE-001-2017

"CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE TONERS Y CINTAS ORIGINALES PARA LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y TERRITORIALES DE LA GOBERNACIÓN DE ORELLANA"

COMPARECIENTE:

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte la **GOBERNACIÓN DE ORELLANA**, representada por el Ing. Colon Esteban Malla Valdiviezo, en calidad de **GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE ORELLANA** dignidad que justifica, mediante acción de personal N0.003601 del 07 de diciembre del 2016, a quien en adelante se le denominará **CONTRATANTE**; y, por otra parte comparece la señora **ALEGRÍA SALTOS ANA MARLENE**, Gerente Propietaria de **COMPUSYSTEM**, a quien en adelante se le denominará **CONTRATISTA**. Las partes se obligan en virtud del presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES

1.1 De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNPC-, y 25, 26 de su Reglamento General -RGLOSNPC-, el Plan Anual de Contrataciones de la **CONTRATANTE**, contempla la **"ADQUISICIÓN DE TONERS Y CINTAS ORIGINALES PARA LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y TERRITORIALES DE LA GOBERNACIÓN DE ORELLANA"**

1.2. Previo los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la **CONTRATANTE**, resolvió aprobar el pliego de **SUBASTA INVERSA SIE-GORE-001-2017** para **"ADQUISICIÓN DE TONERS Y CINTAS ORIGINALES PARA LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y TERRITORIALES DE LA GOBERNACIÓN DE ORELLANA"**

1.3 Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria **530804** denominada (Materiales de Oficina) de acuerdo a la certificación presupuestaria No. 51-2017, de fecha 6 de ABRIL del 2017 suscrito por la Ing. Carmita Criollo ANALISTA DE PRESUPUESTO DE LA GOBERNACIÓN.

1.4 Se realizó la respectiva convocatoria el 17 de ABRIL del 2017, a través del Portal de compras públicas.

1.5 Luego del proceso correspondiente, el Ing. Colon Malla, en calidad de **GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE ORELLANA**, mediante **RESOLUCIÓN** No. **MDI-GORE-2017-0009-R**, de fecha 8 de MAYO del 2017, adjudicó la **"ADQUISICIÓN DE TONERS Y CINTAS ORIGINALES PARA LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y TERRITORIALES DE LA GOBERNACIÓN DE ORELLANA"** al oferente **ALEGRÍA SALTOS ANA MARLENE**, Gerente Propietario de **COMPUSYSTEM**.

Marcas

✓ Valor Verificado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 28/12/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.3.1.4 Análisis de Procesos de Ínfima cuantía

En la Gobernación de la Provincia de Orellana se observa que se ha realizado varias adquisiciones por el proceso de Ínfima cuantía, de los cuales 3 procesos se analizarán a continuación, considerando la ejecución en el portal de Compras Públicas.

Tabla 46: Cuestionario Ínfima Cuantía

GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
COMPONENTE: Ínfima Cuantía				
Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿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		
	¿Se realiza comparaciones de proformas o cotizaciones que permite escoger la calidad economía y eficiencia previa a la contratación?	x		
3	¿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 (\$5.967,02) del presupuesto?	x		
4	¿Se realizan contrataciones a través del mecanismo de ínfima cuantía cuando no consten en el catálogo electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados?	x		
5	¿Se realizan contrataciones a través del mecanismo de ínfima cuantía a pesar de que 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 (\$5.967,02) del Presupuesto? ?	x		
6	¿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		

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 02/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

APIC 2/5

GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
COMPONENTE: Ínfima Cuantía					
Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES	
7	¿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			
8	¿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, ya sean estos Alimentos y Bebidas destinadas a la alimentación humana y animal	x			
9	¿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 sobre arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, si su presupuesto anual de arrendamiento no supera el coeficiente del 0,0000002 (\$5.967,02) del Presupuesto Inicial del Estado?	x			
10	¿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 con relación a repuestos y accesorios, siempre que por razón de oportunidad no sea posible emplear el procedimiento de régimen especial	x			
11	¿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 respecto al arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, si su presupuesto anual de arrendamiento no supera el coeficiente del 0.0000002 (\$5.967,02) del Presupuesto Inicial del Estado	x			
TOTAL		Σ	11	0	√

√ Valor verificado

Σ Totalizado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 02/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Calificación del riesgo:

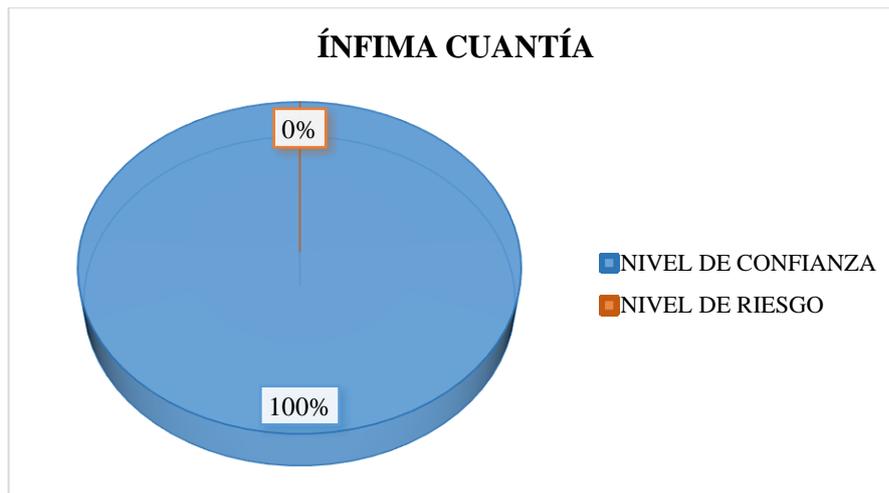
Tabla 47: Calificación del riesgo

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$NC = \frac{P(SI)}{PT} = \frac{11}{11} = 100\%$	$NR = \frac{P(NO)}{PT} = \frac{0}{11} = 0\%$

Tabla 48: Nivel de riesgo y confianza

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico 36: Riesgo confianza ínfima cuantía



Fuente: Cuestionario realizado en la Gobernación de la Provincia de Orellana
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis:

El sistema de Control Interno en cuanto a las adquisiciones que se realizan mediante Ínfima cuantía, se determina que el nivel de confianza es alto de 100%, de esta manera se observa que se cumple con la normativa vigente y se realiza el proceso adecuadamente, de este modo se verifica el uso eficiente de los recursos. α

Marcas

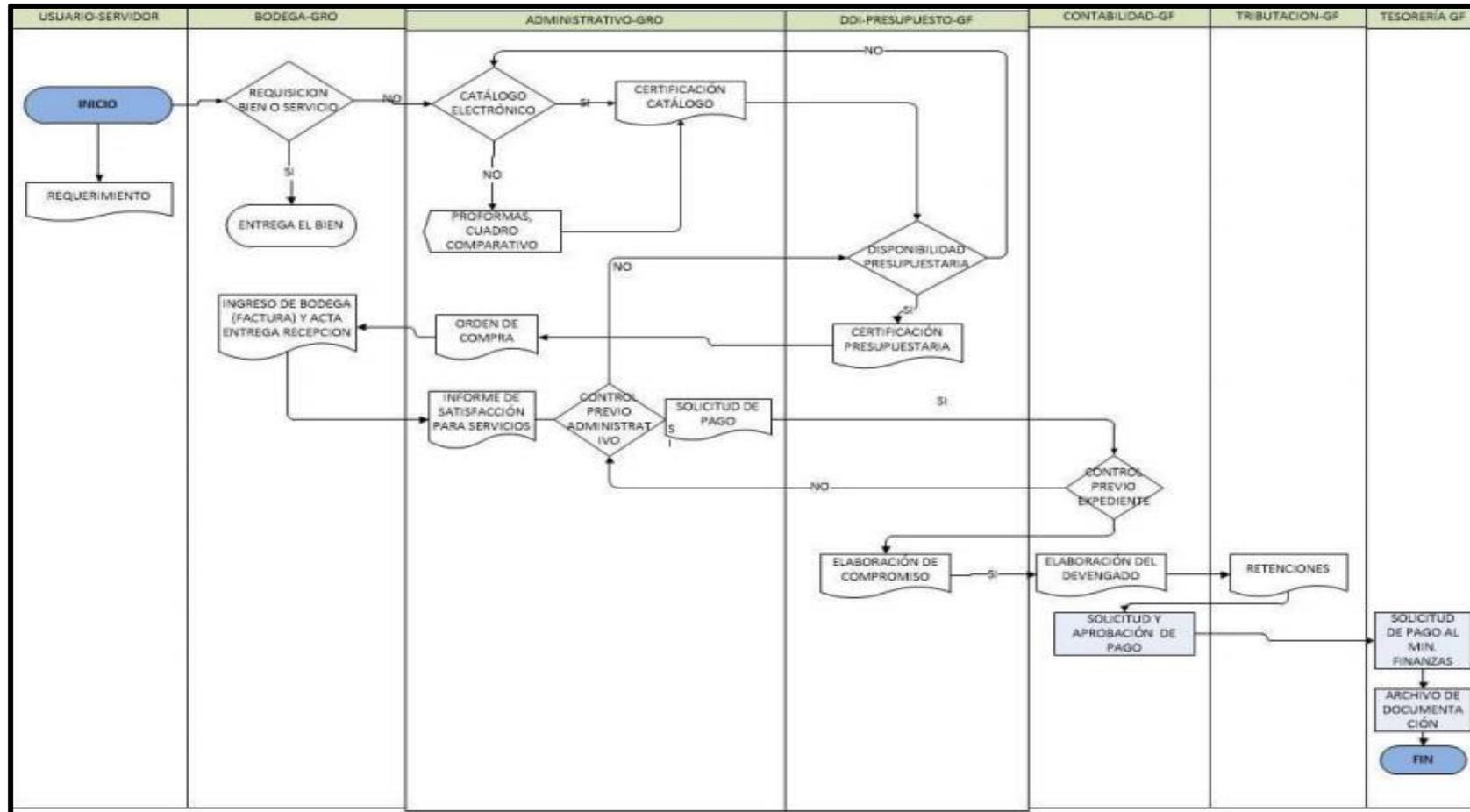
α Analizado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 02/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

APIC 4/5



}

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 02/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

APIC 5/5

Análisis del Proceso en relación a la Resolución 0072, LOSNCP, RALOSNCP

Nro.	Partida Pres.	T. Compra	Tipo de Producto	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Período
1	530106	Servicio	Normalizado	Ínfima Cuantía	Servicio de correos para envío de documentación a nivel nacional de la institución	1	Unidad	\$ 133,00	\$ 133,00	C2
2	530838	Bien	Normalizado	Ínfima Cuantía	Adquisición de repuestos para los mantenimientos de los vehículos institucionales	12	Unidad	\$ 200,00	\$ 2.400,00	C1 C2 C3
3	.530404	Servicio	Normalizado	Ínfima Cuantía	Servicio de limpieza de los aires acondicionados de las diferentes dependencias de la institución	2	Unidad	\$1.200,00	\$ 2.400,00	C2 C3
TOTAL									\$ 4.933,00	

√= Valor verificado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 02/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.3.1.5 Análisis de Procesos de Menor cuantía

En la Gobernación de la Provincia de Orellana se observa que se ha realizado una adquisición por el proceso de Menor cuantía, de los cuales se analiza 1 proceso se analizaran a continuación, considerando la ejecución en el portal de Compras Públicas.

Tabla 49: Cuestionario Menor Cuantía

GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
COMPONENTE:		Menor Cuantía		
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿La entidad aplica procedimientos siempre que el presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico?	X		
2	¿La contratación para la ejecución de obras, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000007 y 0,00003 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico?	X		
3	¿La contratación para la adquisición de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico?	X		
TOTAL		3	0	

✓ Valor verificado

Σ Totalizado

Calificación del riesgo:

Tabla 50: Calificación del riesgo

NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
$NC = \frac{P(SI)}{PT} = \frac{3}{3} = 100\%$	$NR = \frac{P(NO)}{PT} = \frac{0}{3} = 0\%$

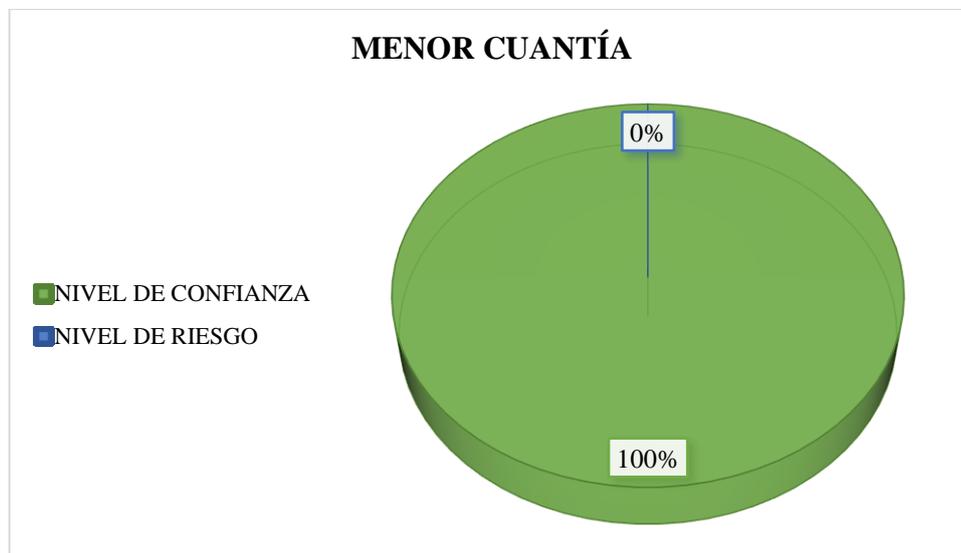
Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 04/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Tabla 51: Nivel de riesgo y confianza

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

Gráfico 37: Riesgo confianza Menor cuantía



Fuente: Cuestionario realizado en la Gobernación de la Provincia de Orellana
Elaborado por: Verónica Leonor Castillo Moreno

Análisis:

El sistema de Control Interno en cuanto a las adquisiciones que se realizan mediante Menor cuantía, se determina que el nivel de confianza es alto de 100%. de esta manera se observa que se cumple con la normativa vigente y se realiza el proceso adecuadamente, de este modo se verifica el uso eficiente de los recursos. α

Marcas

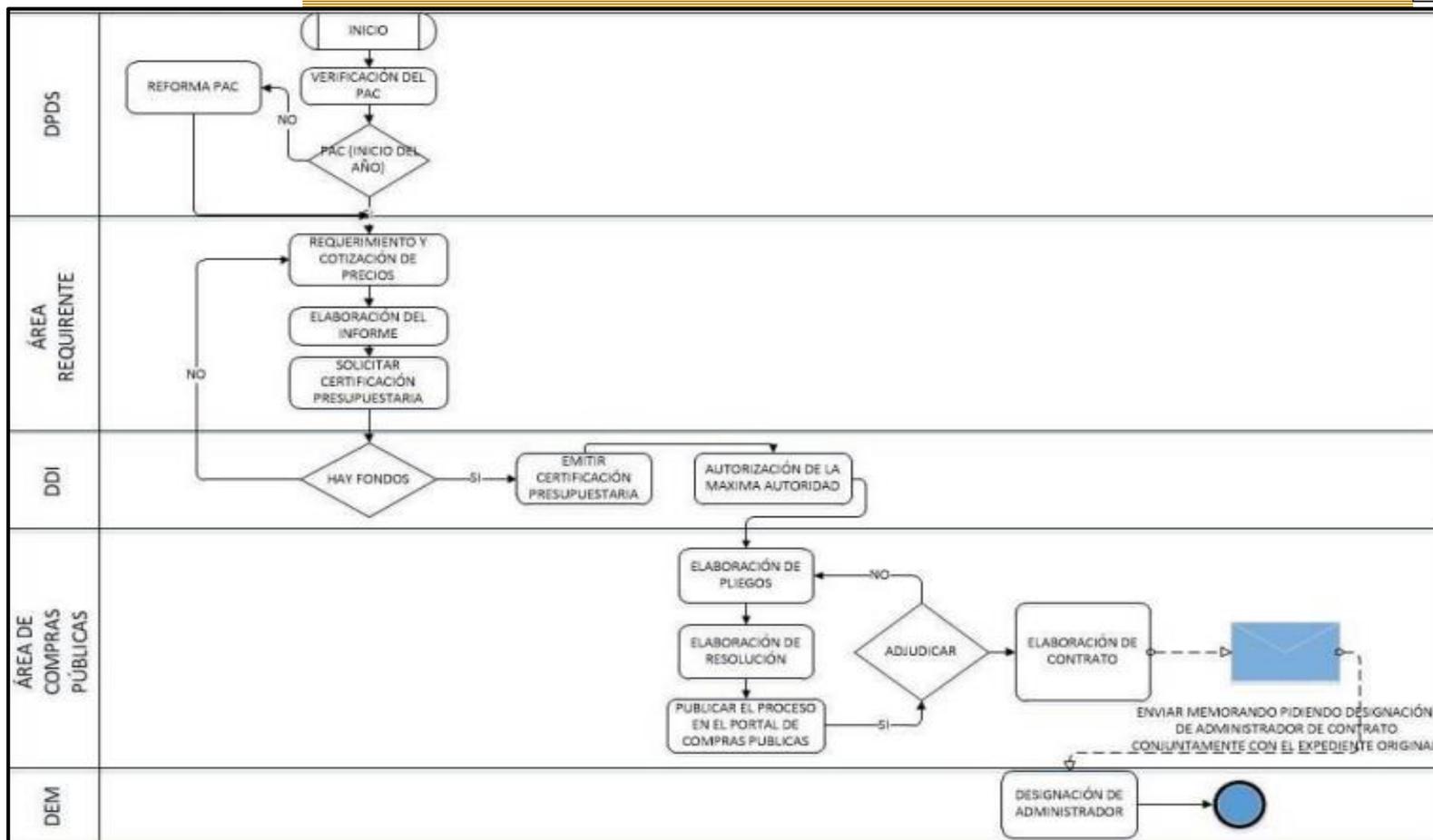
α Analiza

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 04/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



**GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017**

APME 3/4



✓

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 04/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

APME 4/4

El proceso de menor cuantía se ha revisado la LOSNCP, RPALOSNCP y la resolución 0072 identificando todos los requerimientos

Nro.	Partida Pres.	T. Compra	T. Régimen	Tipo de Producto	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Período
1	530805	Bien	Común	No Normalizado	Menor Cuantía	Adquisición de materiales de aseo para las diferentes áreas y dependencias de la institución papel higiénico	250.00	Unidad	30.000	750.00	C2

✓ Valor verificado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 04/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

APE 1/4

4.3.1.6 Análisis Presupuestario de la Entidad

B	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
ITEMS	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	NTO CERTIF	COMPROMIS	DEVENGADO	PAGADO	R COMPRO	OR DEVEN	POR PAGAR	% EJE
510105	Remuneraciones Unificadas	857184	-16384,1	840799,9	0	838110,41	838110,41	838110,41	2689,49	2689,49	0	99,68
510106	Salarios Unificados	61872	-19016	42856	0	42856	42856	42856	0	0	0	100
510203	Decimotercer Sueldo	87035	-5671,68	81363,32	0	80292,25	80292,25	80292,25	1071,07	1071,07	0	98,68
510204	Decimocuarto Sueldo	31506	-1068	30438	0	26489,03	26489,03	26270,28	3948,97	3948,97	218,75	87,03
510507	Honorarios	2341	-2341	0	0	0	0	0	0	0	0	0
510510	Servicios Personales por Contr	137056	-45987,47	91068,53	0	91068,53	91068,53	91068,53	0	0	0	100
510512	Subrogacion	2315	-2152	163	0	163	163	163	0	0	0	100
510513	Encargos	6387	-5175	1212	0	1212	1212	1212	0	0	0	100
510601	Aporte Patronal	107638	-12135,76	95502,24	0	95007,14	95007,14	95007,14	495,1	495,1	0	99,48
510602	Fondo de Reserva	83244	-23192,76	60051,24	0	58151,71	58151,71	58151,71	1899,53	1899,53	0	96,84
510704	Compensacion por Desahucio	0	2703,5	2703,5	0	2519	2519	2519	184,5	184,5	0	93,18
510707	Compensacion por Vacacione	0	6098,65	6098,65	0	5983,85	5983,85	3542,91	114,8	114,8	2440,94	98,12
530101	Agua Potable	100	290,37	390,37	0	390,37	390,37	390,37	0	0	0	100
530104	Energia Electrica	4620	4547,2	9167,2	0	9167,19	9167,19	9167,19	0,01	0,01	0	100
530105	Telecomunicaciones	19295	-1324,15	17970,85	0	17970,85	17970,85	17970,85	0	0	0	100
530106	Servicio de Correo	304	-299,49	4,51	0	4,51	4,51	4,51	0	0	0	100
530209	Servicio de Aseo -Lavado-Vest	0	22	22	0	22	22	22	0	0	0	100
530218	Servicios de Publicidad y Prop	7676	-5558,64	2117,36	0	2117,36	2117,36	2117,36	0	0	0	100
530249	Eventos Publicos Promocional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
530301	Pasajes al Interior	955	-322,96	632,04	0	632,04	632,04	632,04	0	0	0	100
530303	Viaticos y Subsistencias en el	1863	1678,06	3541,06	0	3541,06	3541,06	3541,06	0	0	0	100
530401	Terrenos (Instalacion- Manter	0	6516,08	6516,08	0	6516,08	6516,08	6516,08	0	0	0	100
530403	Mobiliarios (Instalacion- Man	2108	-584,3	1523,7	0	1523,7	1523,7	1523,7	0	0	0	100

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 07/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

APE 2/4

ITEMS	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMISADO	DEVENGADO	PAGADO	RECORRIDO POR COMPROMISADO	RECORRIDO POR DEVENGADO	RECORRIDO POR PAGADO	% EJECUTADO
530404	Maquinarias y Equipos (Instalación-Mantenimiento y Reparaciones)	0	8277,52	8277,52	0	8277,52	8277,52	8277,52	0	0	0	100
530405	Vehiculos (Mantenimiento y Reparación)	4645	-4645	0	0	0	0	0	0	0	0	0
530420	Instalación-Mantenimiento y Reparación de Edificios-Locales y Residencias de propiedad de las Entidades Publicas	0	6163,41	6163,41	0	6163,41	6163,41	6163,41	0	0	0	100
530421	Instalación - Mantenimiento y Reparación de Edificios - Locales y Residencias de propiedad de Personas Naturales - Jurídicas o Entidades Privadas	0	4389,6	4389,6	0	4389,6	4389,6	4389,6	0	0	0	100
530422	Vehiculos Terrestres (Mantenimiento y Reparaciones)	0	8982	8982	0	8982	8982	8982	0	0	0	100
530423	Vehiculos Marinos (Mantenimiento y Reparaciones)	0	6800	6800	0	6800	6800	6800	0	0	0	100
530502	Edificios- Locales y Residencias- Parqueaderos- Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamientos)	58975	775,26	59750,26	0	59750,26	59750,26	59750,26	0	0	0	100
530518	Vehiculos Marinos (Arrendamiento)	0	3306	3306	0	3306	3306	3306	0	0	0	100

✓

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 07/11/2018
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

APE 3/4

ITEMS	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	NTO CERTIF	COMPROMIS	DEVENGAD	PAGADO	R COMPRO	POR DEVEN	POR PAGA	% EJEC
530701	Desarrollo- Actualizacion- Asistencia Tecnica y Soporte de Sistemas Informaticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
530704	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	0	601	601	0	601	601	601	0	0	0	100
530801	Alimentos y Bebidas	937	-554,05	382,95	0	382,95	382,95	382,95	0	0	0	100
530802	Vestuario- Lenceria- Prendas de Proteccion- y- Accesorios para Uniformes Militares y Policiales- y- Carpas	0	3152,59	3152,59	0	3152,59	3152,59	3152,59	0	0	0	100
530803	Combustibles y Lubricantes	7552	-7552	0	0	0	0	0	0	0	0	0
530804	Materiales de Oficina	3434	3655,57	7089,57	0	7089,57	7089,57	7089,57	0	0	0	100
530805	Materiales de Aseo	1368	-635,13	732,87	0	732,87	732,87	732,87	0	0	0	100
530807	Materiales de Impresion- Fotografia- Reproduccion y Publicaciones	13320	-4024,89	9295,11	0	9295,11	9295,11	9295,11	0	0	0	100
530811	Insumos- Bienes- Materiales y Suministros para la Construccion- Electricos- Plomeria- Carpinteria- Senalizacion Vial- Navegacion y Contra Incendios	133	796,89	929,89	0	929,89	929,89	929,89	0	0	0	100
530813	Repuestos y Accesorios	3737	-3737	0	0	0	0	0	0	0	0	0

✓

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 07/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

APE 4/4

ITEMS	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	NTO CERTI	COMPROMIS	DEVENGAD	PAGADO	R COMPRO	OR DEVEN	POR PAGA	% EJEC
530837	Combustibles - Lubricantes y Aditivos en General para Vehiculos Terrestres	0	5350,97	5350,97	0	5350,97	5350,97	5350,97	0	0	0	100
530838	Combustibles - Lubricantes y Aditivos en General para Vehiculos Marinos	0	3123,66	3123,66	0	3123,66	3123,66	3123,66	0	0	0	100
530841	Repuestos y Accesorios para Vehiculos Terrestres	0	23867,73	23867,73	0	23867,73	23867,73	23867,73	0	0	0	100
530842	Repuestos y Accesorios para Vehiculos Marinos	0	1100,4	1100,4	0	1100,4	1100,4	1100,4	0	0	0	100
531407	Equipos- Sistemas y Paquetes Informaticos	0	2600,28	2600,28	0	2600,28	2600,28	2600,28	0	0	0	100
570102	Tasas Generales- Impuestos- Contribuciones- Permisos- Licencias y Patentes	258	604,95	862,95	0	862,95	862,95	862,95	0	0	0	100
570201	Seguros	1834	8719,16	10553,16	0	10553,16	10553,16	10553,16	0	0	0	100
570206	Costas Judiciales Tramites Notariales- y Legalizacion de Documentos Arreglos Extrajudiciales	0	13,68	13,68	0	13,68	13,68	13,68	0	0	0	100
570216	Obligaciones con el IESS por Responsabilidad Patronal	0	57,42	57,42	0	57,42	57,42	57,42	0	0	0	100
990102	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Gastos en Bienes y Servicios	0	5100,59	5100,59	0	5100,59	5100,59	5100,59	0	0	0	100
		1.509.692,00	(43.066,84)	1.466.625,16	-	1.456.221,69	1.456.221,69	1.453.562,00	10.403,47	10.403,47	2.659,69	99,29%

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 07/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.3.1.7 Indicadores de Gestión

Tabla 52: Indicadores de Gestión

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	FÓRMULA
Total, de dólares empleados en el proceso de contratación pública.	Determinar el cumplimiento del plan Anual de Contrataciones	$\frac{\text{valor adjudicado}}{\text{Total del PAC final}}$
Total, de Procesos por catálogo efectuado en el período 2017.	Determinar el número de procesos realizados por catálogo electrónico	$\frac{\text{Nº de procesos por catálogo electrónico}}{\text{Total procesos}}$
Total, de dólares empleados en los Procesos Catalogo Electrónico en el período 2017.	Determinar la representación del Proceso de Catalogo Electrónico	$\frac{\text{Monto de contratación por Catálogo}}{\text{Total del PAC}}$
Total, de Procesos por Subasta Inversa Electrónica en el período 2017.	Determinar el número de procesos realizados por Subasta Inversa Electrónica	$\frac{\text{Nº de procesos por SIE}}{\text{Total procesos}}$
Total, de dólares empleados en los Procesos de Subasta inversa Electrónica período 2017.	Determinar la representación del Proceso de Subasta Inversa Electrónica	$\frac{\text{Monto de contratación por SIE}}{\text{Total del PAC}}$
Total, de procesos de Contratación por Subasta inversa efectuados en el período 2017.	Considerar el número de procesos declarados desiertos	$\frac{\text{Nº de Procesos desiertos}}{\text{Nº de procesos publicados}}$
Total, de dólares empleados en los Procesos de Ínfima Cuantía del período 2017.	Determinar la representación del Proceso de Ínfima Cuantía	$\frac{\text{Monto de contratación por Ínfima C.}}{\text{Total del PAC}}$

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 08/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Total, del Procesos ínfima cuantía efectuados en el período 2017.	Determinar el número de procesos realizados por Ínfima cuantía	$\frac{N^{\circ} \text{ de procesos por Ínfima cuantía}}{\text{Total procesos}}$
Total, de procesos de Menor cuantía realizados en el período 2017.	Determinar el minero de procesos realizados por menor cuantía.	$\frac{N^{\circ} \text{ de procesos adjudicados a PYMES}}{\text{Total procesos}}$
Total, de dólares que se emplearon en el proceso de Menor cuantía.	Determinar el monto de procesos realizados por menor cuantía.	$\frac{\text{Monto de procesos adjudicados a PYMES}}{\text{Total monto de procesos}}$

Desarrollo de los Indicadores

➤ **Plan anual de contrataciones PAC**

$$EP = \frac{\text{Monto ejecutado}}{\text{Total del PAC final}}$$

$$EP = \frac{\$69868.08}{\$75868.40}$$

$$EP = 92.09\%$$

Análisis:

El monto se ha ejecutado en un 92.09%, es decir que el presupuesto asignado a la entidad se han considerado todos los proyectos y programas necesarios para que se pueda mejorar de una u otra manera la sostenibilidad de la provincia.

➤ **Procesos por catalogo**

$$PC = \frac{N^{\circ} \text{ de procesos por catálogo electrónico}}{\text{Total procesos}}$$

$$PC = \frac{3}{23}$$

$$PC = 13.04\%$$

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 08/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Análisis:

Los procesos ejecutados en la Gobernación de la Provincia de Orellana se pueden observar que al realizar los procesos mediante Catalogo electrónico representa un 13.04%, es decir que se han adquirido mediante catalogo lo que establece ley.

➤ **Representación Procesos Catalogo Electrónico**

$$MCC = \frac{\text{Monto de contratacion por Catálogo}}{\text{Total del PAC}}$$

$$MCC = \frac{\$12406.40}{\$75868.40}$$

$$MCC = 16,35\%$$

Análisis:

El monto contratado por el proceso de Catalogo electrónico representa 16.35% del total del monto ejecutado. En este caso los procesos analizados cumplen con todos los requerimientos y la documentación pertinente.

➤ **Procesos por Subasta Inversa Electrónica**

$$PSIE = \frac{\text{Nº de procesos por SIE}}{\text{Total procesos}}$$

$$PIE = \frac{1}{23}$$

$$PSIE = 4.35\%$$

Análisis:

Dentro de los procesos ejecutados en la Gobernación de la Provincia de Orellana se puede distinguir el de Subasta Inversa Electrónica con un 4,35%, considerándose que se ha realizado un proceso, y dicho proceso se encuentra legalmente autorizado.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 08/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



➤ **Representación Procesos de Subasta inversa Electrónica**

$$MSIE = \frac{\text{Monto de contratación por SIE}}{\text{Total del PAC}}$$
$$MSIE = \frac{\$6630.63}{\$75868.40}$$
$$MSIE = 8.74\%$$

Análisis:

El monto de contratación realizado por el proceso de Subasta Inversa Electrónica representa el 8.74%, considerándose de esta manera que se ha realizado 1 proceso de subasta.

➤ **Efectividad de los procesos de Contratación por Subasta inversa**

$$EPSIE = \frac{\text{Nº de Procesos desiertos}}{\text{Nº de procesos publicados}}$$
$$EPSIE = \frac{2}{3}$$
$$EPSIE = 66.67\%$$

Análisis:

Los procesos desiertos en relación a los procesos publicados representan un 66,67%, de esta manera se considera que los procesos han sido desiertos por motivos que realmente atribuyen esta función, conduciéndose así que en un proceso los proveedores no califican y el otro proceso que no se presentan proveedores.

➤ **Representación Procesos de Ínfima Cuantía**

$$MCIC = \frac{\text{Monto de contratación por Infima Cuantía}}{\text{Total del PAC}}$$
$$MCIC = \frac{\$56081.37}{\$75868.40}$$
$$MCIC = 73,92\%$$

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 08/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Análisis:

Analizando los procesos de contratación, los procesos de Ínfima Cuantía representan el 73,92%, es decir que la mayoría de los procesos realizados en la Gobernación de la Provincia de Orellana han sido en su mayoría por ínfima cuantía considerando que se han verificado las razones de oportunidad y sus montos.

Proceso de ínfima cuantía

$$PIC = \frac{N^{\circ} \text{ de procesos por Ínfima cuantía}}{\text{Total procesos}}$$

$$PIC = \frac{18}{23}$$

$$PIC = 78,26\%$$

Análisis:

Los procesos ejecutados por Ínfima Cuantía representan el 78,26% del 100%, se puede evidenciar que en su mayoría los procesos se llevan a cabo por razones de oportunidad de esta manera se contribuye al mejoramiento de la atención o servicio a la ciudadanía.

Inclusión (número de procesos) (Menor cuantía)

$$I = \frac{N^{\circ} \text{ de procesos adjudicados a PYMES}}{\text{Total procesos}}$$

$$I = \frac{1}{23}$$

$$I = 4.35\%$$

Análisis:

Una vez revisado los procesos adjudicados por menor cuantía, se determina que el 4.35% del total de procesos ejecutados representa el proceso de menor cuantía, es decir este proceso muestras características pocos particulares.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 08/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



➤ **Inclusión (Monto de procesos) (Menor cuantía)**

$$I\$ = \frac{\text{Monto de procesos adjudicados a PYMES}}{\text{Total monto de procesos}}$$

$$I\$ = \frac{\$750}{\$75868,40}$$

$$I\$ = 0.99\%$$

Análisis:

Una vez revisado el monto de contratación de los procesos adjudicados por menor cuantía, se determina que representa el 0.99% del total del monto de ejecución, considerando la razón de que se ha realizado un proceso de un monto de contratación que no tiene mayor repercusión en el monto asignado para la entidad.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 08/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

HH 1/6

4.3.1.8 Hoja de Hallazgos

Tabla 53: Matriz de hallazgos-No se dispone de un código de ética

REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
ECI 1/12	La Gobernación de la Provincia de Orellana no tiene un código de ética que norme el accionar tanto en valores como de moral del personal.	Normas de control interno 200-01 Integridad y valores éticos menciona que la máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción	Falta interés por la máxima autoridad en cuanto al alineamiento de la conducta y comportamiento de las personas. Además de que la máxima autoridad considera que el código de ética sería inoportuno.	Puede conllevar pérdidas económicas en la entidad al no contar con un código de ética que norme y sancione el comportamiento y la aplicación de los valores propios de cada uno.	La Gobernación de la Provincia de Orellana no mantiene con un Código de ética, que regule principios de comportamiento de cada uno de los colaboradores de la entidad.	Se sugiere a la Gobernadora establecer e implantar un Código de Ética, que norme el accionar de los colaboradores proporcionando un comportamiento integro dentro de la entidad.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 10/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

HH 2/6

Tabla 54: Matriz de hallazgos – La entidad no dispone de indicadores de forma específica

REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
ECI 2/12	La Gobernación de la Provincia de Orellana considera indicadores en de manera general, es decir a nivel de toda la institución	Normas de control interno 200-02 Administración estratégica que menciona que los indicadores de gestión permiten evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional	Falta de interés por la máxima autoridad en cuanto la exigencia de indicadores por departamento para determinar el nivel de su gestión.	Puede conllevar tiempo ocioso, ineficiencia en las operaciones y gestiones tanto como financieras como ella en su área.	La Gobernación de la Provincia de Orellana no mantiene indicadores por departamento para analizar el nivel de gestión administrativo como financieros	Se sugiere al Gobernadora implementar indicadores de desempeño y de gestión dentro de la entidad que muestre el desempeño y la gestión por departamento para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 10/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

HH 3/6

Tabla 55: Matriz de hallazgos – La entidad no cuenta con planes de capacitación para el personal

REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
ECI 2/12	En la Gobernación de la Provincia de Orellana no cuentan con planes de capacitación que permita mantener personal actualizado en conocimiento.	Norma Técnica del Subsistema de formación y capacitación y la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo mencionan que los colaboradores de una entidad deben estar capacitados de manera continua de acuerdo a las necesidades que ellos lo requieran.	Falta de Planificación acerca de programas de capacitación continuo que permitan mantener conocimientos actuales y acorde a las necesidades	Conlleva a mantener colaboradores del departamento de compras públicas no se tengan conocimientos actuales en cuanto a compras públicas.	La Gobernación de la Provincia de Orellana, no cuenta con capacitaciones periódicas al personal incumpliendo la Normativa a causa de la falta de programas de capacitación ocasionando que el personal se mantenga desactualizado.	Al jefe departamental de recursos Humano realizar evaluaciones permanentes con el fin de detectar las necesidades de capacitación en los trabajadores y manejar bajo programas y planes de capacitación planificados para mejorar el desarrollo de las actividades acorde a la normativa actual.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 10/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

HH 4/6

Tabla 56: Matriz de hallazgos – Inexistencia de un plan de mitigación de riesgos

REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
ECI 5/12	La Gobernación de la Provincia de Orellana no cuenta con un Plan de mitigación de riesgos que promueva que permita el desarrollo de estrategias de gestión en cuanto los riesgos que pueden influir en los recursos de la entidad.	Normas de Control Interno 300-02 que habla sobre Plan de mitigación de riesgos menciona que: el plan de mitigación de riesgos se va desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.	Falta de interés y conocimiento del personal sobre la mitigación de riesgos que afectan a los recursos públicos.	Derroche de recursos económicos del estado, al no tener un plan oportuno y eficiente que de una u otra manera disminuya los riesgos con una implementación de lineamientos claves de riesgos.	La Gobernación de la Provincia de Orellana no cuenta con un plan de mitigación de riesgos que permita tener políticas y estrategias claras al momento de la aplicación para disminuir la no conformidad que genera riesgos.	Se sugiere a la Gobernadora: diseñar e implementar un Plan de mitigación de riesgos que proporcione estrategias para disminuir los riesgos, enfocados a proporcionar mejora institucional.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 10/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

HH 5/6

Tabla 57: Matriz de hallazgos – No se dispone en la entidad métodos de valoración de riesgos

REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
ECI 5/12	Dentro de la Gobernación de la Provincia de Orellana no se utilizan métodos de valoración de riesgos	Normas de Control Interno 300-03 Evacuación del riesgo menciona que La metodología para analizar riesgos puede variar, porque algunos son difíciles de cuantificar, mientras que otros se prestan para un diagnóstico numérico	Falta de desempeño por parte de los funcionario e interés en la implantación de un método que permita disminuir los riesgos	Riesgos con probabilidad de ocurrencia muy elevados, ocasionando pérdidas a la entidad y riesgos con probabilidad de impacto incontrolable	La Gobernación de la Provincia de Orellana no cuenta con métodos de valoración de riesgos exigidos por la máxima autoridad que permita realizar un análisis de las situaciones y la probabilidad de impacto que puede generar.	Se sugiere al Gobernador: Implementar métodos y metodologías de evaluación de riesgos que promuevan la determinación del impacto y la probabilidad de ocurrencia en cuanto la ejecución de programas y proyectos,

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 10/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

HH 6/6

Tabla 58: Matriz de hallazgos – Inexistencia de manual de procedimientos y actividades

REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
ECI 7/12	La Gobernación de la Provincia de Orellana no mantiene un manual de procedimientos que permita mantener un orden lógico y consecuente de las actividades y operaciones realizadas en una entidad.	Normas de Control Interno 404-03 Políticas y manuales de Procedimientos indica que el manual de procedimientos para la administración de la deuda incluirá el flujo y la composición de la información en el ciclo operacional de la unidad que administra la deuda.	Falta de Interés por la máxima autoridad en cuando a la generación de un manual de procesos y de actividades.	Procedimientos Inconclusos, sin una secuencia lógica, describiendo los flujos de información, para que los procesos se lleven a cabo de acuerdo a un cronograma establecido.	La Gobernación de la provincia de Orellana no tiene un manual de procedimientos que permita mantener un orden lógico y consecuente de las actividades y operaciones realizadas en una entidad. Ocasionando procesos incompletos.	Al Gobernadora diseñar e implementar un manual de procedimientos que conlleve procesos eficientes y de calidad recogiendo el análisis de cada uno de los procesos en la entidad.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 10/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.3.2 Fase III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

FASE III

COMUNICACIÓN DE

RESULTADOS



NOMBRE: Gobernación de la provincia de Orellana

NATURALEZA: Examen Especial

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

DIRECCIÓN: 12 de Febrero y Vicente Rocafuerte, Francisco de Orellana

✓ Socializado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 14/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.3.2.1 Notificación de cierre de Auditoría

Riobamba, 14 de Enero del 2019

Dra.

Esperanza Raquel Torres Merizalde

GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE ORELLANA

Presente. -

De mi consideración

Expresándole un atento y cordial saludo, por medio de la presente le notifico el cierre del examen especial a los Procesos de Compra de Bienes y Servicios Normalizados y no normalizados de la Gobernación de la Provincia de Orellana para el periodo 2017.

De conformidad a lo dispuesto en las formalidades del presente se emitirá un informe con los resultados encontrados en el desarrollo del examen especial.

Agradezco su amable atención,

Atentamente.

Ing, Andrea del Pilar Ramírez Casco

Jefe de Equipo del Examen

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 14/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.3.2.2 Convocatoria a lectura del Informe

Riobamba 15 de enero del 2019

Dra.

Esperanza Raquel Torres Merizalde

GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE ORELLANA

Presente. -

De mi consideración

De conformidad con lo supuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, convoco a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del informe del Examen Especial a los procesos de Compras de Bienes y servicios Normalizados y no normalizados de la Gobernación de la Provincia de Orellana por el periodo comprendido del 01 de enero a 31 de diciembre de 2017, 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.

Atentamente.

Verónica Leonor Castillo Moreno

Auditor

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 15/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.3.2.3 Informe Final de Auditoría

Riobamba 16 de Enero del 2019

Dra.

Esperanza Raquel Torres Merizalde

GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE ORELLANA

Presente.-

De mi consideración

Se ha revisado los procesos de compras de Bienes y servicios de la Gobernación de la Provincia de Orellana para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017.

El Examen se efectuó de acuerdo a la Normativa de Contratación Pública, con el fin de evaluar el cumplimiento de la normativa en los procesos de contratación realizados por la entidad. Los resultados del trabajo de Examen Especial señalan las deficiencias más significativas, en el siguiente Informe de Auditoría se presenta las conclusiones y recomendaciones para tomar las acciones correctivas necesarias y mejorar la eficiencia y efectividad en cada proceso.

Por la atención a la presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Verónica Leonor Castillo Moreno

Auditor

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 16/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



INFORME FINAL DE AUDITORÍA

**EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS
NORMALIZADOS Y NO NORMALIZADOS DE LA DOBERNACIÓN DE LA
PROVINCIA DE ORELLANA**

SECCIÓN I: ENFOQUE GENERAL DEL EXÁMEN ESPECIAL

1. Motivo de la Auditoría

El Examen Especial se realiza a los Procesos de Compras de bienes y servicios Normalizados y no normalizados de la Gobernación de la Provincia de Orellana del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017, con la finalidad de evaluar el cumplimiento de las normativas y el mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica.

2. Objetivos de la Auditoría

El objetivo general realizar un Examen Especial a la Gobernación de la Provincia de Orellana, en el año 2017, con el propósito de evaluar el cumplimiento de las normativas y el mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica.

Objetivos específicos

- Planificar las acciones pertinentes para analizar los procesos de compra de Bienes y servicios Normalizados y no normalizados.
- Identificar la secuencia de los procesos mediante la elaboración de flujogramas de los procesos realizados.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Verificar la veracidad y legalidad, de los procesos de compra de Bienes y servicios en la Gobernación de la Provincia de Orellana y demás unidades relacionadas en el período 2017.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 16/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



3. Alcance de la auditoría

El Examen Especial se realiza a los Procesos de Compras de bienes y servicios Normalizados y no normalizados de la Gobernación de la Provincia de Orellana del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017 y cubrirá el análisis de los procesos de compras de Bienes y servicios Normalizados y no normalizados

4. Principales disposiciones legales

La Institución tiene un: Reglamento Interno que determina disposiciones por la máxima autoridad consta de Políticas y objetivos que como entidad desean alcanzar. Mientras que externamente está regulada por normativa como: Constitución de la república, Ordenanzas, Ley de transparencia.

SECCIÓN II: INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

5. Datos de la entidad

Nombre:	Gobernación de la Provincia de Orellana
Representante legal:	Dra.Esperanza Raquel Torres Merizalde
Provincia:	Francisco de Orellana
Cantón:	Puerto Francisco de Orellana
RUC:	11
Dirección:	12 de Febrero y Vicente Rocafuerte, Francisco de Orellana

6. Antecedentes

Tras dos décadas de lucha social la población del cantón Orellana, cuando aún formaba parte de la provincia de Napo se organiza para gestionar la creación de una nueva provincia, los primeros intentos fracasaban por incidencia de podres políticos provinciales liderados desde el Tena, sin embargo la lucha persistente de personas con una amplia visión del desarrollo y una planificación social sin precedentes en Coca, Sacha y Loreto.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 16/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
EXAMEN ESPECIAL
PERÍODO: 2017

IFA 4/12

Según los datos históricos en una asamblea realizada en la iglesia de Lago Agrio el 14 de Junio de 1984, se resuelve impulsar la creación de la provincia de Sucumbíos, condecorador de este pronunciamiento, Monseñor Alejandro Labaka crear también a la provincia de Orellana, y él personalmente asiste el 9 de Marzo de 1985 a una reunión convocada por el Sr. Jorge Añasco en Lago Agrio para analizar la propuesta, en la mencionada reunión expuso el parecer del pueblo del Coca e inquebrantable en sus decisiones en la creación de la provincia de Orellana.

A partir del año 1997 la constante presión social hace que Resoluciones de los Municipios de Orellana y Aguarico, soliciten la fundación de la nueva Provincia, el Municipio “Francisco de Orellana presidido por el Sr. Eduardo Montaña; en sesión del 10 de Enero de 1997 entrega el estudio socioeconómico titulado PERFIL DE LA PROVINCIA DE AMAZONAS”

Posteriormente, el 24 de octubre de 1997 visita la Comisión de Gestión Pública del Congreso y del CELIR los cantones de la futura provincia. El 16 de Abril de 1988, el Subsecretario de Gobierno y Presidente de la Comisión especial de Limites Internos de la República, en Of. N. 5G, dirigido al Dr. Heinz Moeller como Presidente del Congreso Nacional.

Un Lunes 28 de Julio de 1988 se crea por decreto ejecutivo emitido en el gobierno interino del presidente Fabián Alarcón la nueva provincia con el nombre de Orellana, y se publica en el registro oficial No. 372, de 30 de Julio de 1988 con su capital Francisco de Orellana conocida también como el Coca y los cantones: Aguarico, Loreto, Orellana y Joya de los Sachas.

✓ Socializado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 16/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



7. Misión

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.

8. 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.

9. Objetivos Institucionales

- Fortalecer la Gobernabilidad Democrática y promover la gobernanza en 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
- coordinación con las demás funciones del Estado

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 16/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



10. Organigrama Estructural



Fuente: Gobernación de la Provincia de Orellana

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 16/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



11. Punto de interés para el examen

- Evaluar el sistema de control interno de los procesos de Compras de Bienes y servicios Normalizados y no normalizados.
- Verificar el cumplimiento de los procesos de compras y verificar su ejecución con el Plan Anual de Contrataciones

12. Componentes a analizar en la Auditoría

Previo un análisis y una planificación se determina la necesidad de evaluar la información y confirmando los saldos en el PAC y la ejecución presupuestaria.

SECCIÓN III: RESULTADOS DEL EXÁMEN

Tema:

La Gobernación de la Provincia de Orellana no tiene un código de ética que norme el accionar tanto en valores como de moral del personal.

Referencia:

ECI 1/12

Conclusión:

La Gobernación de la Provincia de Orellana no mantiene con un Código de ética, que regule los principios de comportamiento de cada uno de los colaboradores de la entidad. Incumpliendo las Normas de control interno 200-01 Integridad y valores éticos menciona que la máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción Siendo la falta interés por la máxima autoridad en cuanto al lineamiento de la conducta y comportamiento de las personas la principal causa, lo que puede conllevar pérdidas económicas en la entidad al no contar con un código de ética que norme y sancione el comportamiento y la aplicación de los valores propios de cada uno.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 16/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Recomendación:

Se sugiere a la Gobernadora diseñar e implantar un Código de Ética, que norme el accionar de los colaboradores proporcionando un comportamiento integro dentro de la entidad, de esta manera normando el comportamiento y asegurando el bienestar de los colaboradores en la entidad.

Tema:

La Gobernación de la Provincia de Orellana considera indicadores en de manera general, es decir a nivel de toda la institución

Referencia:

ECI 2/12

Conclusión:

La Gobernación de la Provincia de Orellana no mantiene indicadores por departamento para analizar el nivel de gestión administrativa como financieros. Incumpliendo las Normas de control interno 200-02 Administración estratégica que menciona que los indicadores de gestión permiten evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional. Siendo a causa de la falta de interés por la máxima autoridad en cuanto la exigencia de indicadores por departamento para determinar el nivel de su gestión y operación. Lo que puede conllevar a tener alto tiempo ocioso, ineficiencia en las operaciones y gestiones tanto como financieras como ella en su área.

Recomendación:

Se sugiere a la Gobernadora implementar indicadores de desempeño y de gestión dentro de la entidad que muestre el desempeño y la gestión por departamento para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 16/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Tema:

En la Gobernación de la Provincia de Orellana no cuentan con planes de capacitación que permita mantener personal actualizado en conocimiento

Referencia:

ECI 2/12

Conclusión:

La Gobernación de la Provincia de Orellana, no cuenta con capacitación periódica al personal incumpliendo las Normas Técnicas del Subsistema de formación y capacitación y la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo mencionan que los colaboradores de una entidad deben estar capacitados de manera continua de acuerdo a las necesidades que ellos lo requieran. Debido a la falta de Planificación acerca de programas de capacitación continua que permitan mantener conocimientos actuales y acorde a las necesidades, lo que puede conllevar a mantener colaboradores del departamento de compras públicas no se tengan conocimientos actuales en cuanto a compras públicas.

Recomendación:

Al jefe departamental de recursos Humano realizar evaluaciones permanentes con el fin de detectar las necesidades de capacitación en los trabajadores y manejar bajo programas y planes de capacitación planificados para mejorar el desarrollo de las actividades acorde a la normativa actual.

Tema:

La Gobernación de la Provincia de Orellana no cuenta con un Plan de mitigación de riesgos que promueva que permita el desarrollo de estrategias de gestión en cuanto los riesgos que pueden influir en los recursos de la entidad.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 16/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Referencia:

ECI 5/12

Conclusión:

La Gobernación de la Provincia de Orellana no cuenta con un plan de mitigación de riesgos que permita tener políticas y estrategias claras al momento de la aplicación para disminuir la no conformidad que genera riesgos. Incumpliendo las Normas de Control Interno 300-02 que habla sobre Plan de mitigación de riesgos menciona que: el plan de mitigación de riesgos se va desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos. Debido a la falta de interés y conocimiento del personal sobre la mitigación de riesgos que afecten a los recursos públicos lo que puede conllevar Derrochar los recursos económicos del estado, al no tener un plan oportuno y eficiente que de una u otra manera disminuya los riesgos con una implementación de lineamientos claves de riesgos

Recomendación:

Se sugiere a la Gobernadora: diseñar e implementar un Plan de mitigación de riesgos que proporcione estrategias para disminuir los riesgos, enfocados a proporcionar mejora institucional.

Tema:

En la Gobernación de la Provincia de Orellana no se utilizan métodos de valoración de riesgos

Referencia: ECI 5/12

Conclusión:

La Gobernación de la Provincia de Orellana no cuenta con métodos de valoración de riesgos exigidos por la máxima autoridad que permita realizar un análisis de las situaciones y la probabilidad de impacto que puede generar.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 16/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



Incumpliendo las Normas de Control Interno 300-03 Evacuación del riesgo menciona que la metodología para analizar riesgos puede variar, porque algunos son difíciles de cuantificar mientras que otros se prestan para un diagnóstico numérico. Por la falta de desempeño del funcionario y el interés en la implantación de un método que permita disminuir los riesgos existen Riesgos con probabilidad de ocurrencia muy elevados, ocasionando pérdidas a la entidad y riesgos con probabilidad de impacto incontrolable

Recomendación:

Se sugiere a la Gobernadora: Implementar métodos y metodologías de evaluación de riesgos que promuevan la determinación del impacto y la probabilidad de ocurrencia en cuanto la ejecución de programas y proyectos,

Tema:

La Gobernación de la Provincia de Orellana no tiene un manual de procedimientos que permita mantener un orden lógico y consecuente de las actividades y operaciones realizadas en una entidad.

Referencia:

ECI 7/12

Conclusión:

La Gobernación de la provincia de Orellana no tiene un manual de procedimientos que permita mantener un orden lógico y consecuente de las actividades y operaciones realizadas en una entidad. Incumpliendo las Normas de Control Interno 404-03 Políticas y manuales de Procedimientos y menciona que El manual de procedimientos para la administración de la deuda incluirá el flujo y la composición de la información en el ciclo operacional de la unidad que administra la deuda, esto incluye una descripción de la información.



Por la falta de Interés por la máxima autoridad en cuando a la generación de un manual de procesos y de actividades. Ocasionando procedimientos Inconclusos, sin una secuencia lógica, describiendo los flujos de información, para que los procesos se lleven a cabo de acuerdo a un cronograma establecido.

Recomendación:

A la Gobernadora diseñar e implementar un manual de procedimientos que conlleve procesos eficientes y de calidad recogiendo el análisis de cada uno de los procesos en la entidad.

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 16/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019



4.3.2.4 Acta de conferencia Final

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DEL: EXÁMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS Y NO NORMALIZADOS DE LA GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2017

En cumplimiento a lo dispuesto a la notificación para la lectura de informe final del día 12 de Noviembre del 2018, se establecen a la Sra. Verónica Leonor Castillo Moreno, con la finalidad de participar en los resultados contenidos en el informe de la Auditoría del Examen Especial para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes se procedió a la lectura del borrador del Informe de Auditoría, diligencia en la cual se dieron a conocer los resultados obtenidos, a través de sus conclusiones y recomendaciones. Para constancia de lo actuado se suscribe la presente acta, en original y copia.

Para constancia de lo expuesto firman:

Dra. Esperanza Raquel Torres Merizalde

GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE ORELLANA

Realizado por: V.L.C.M.	Fecha: 21/01/2019
Revisado por: L.G.S.A.	Fecha: 24/01/2019

CONCLUSIONES

- ❖ La revisión del nivel de cumplimiento en los procesos de compras públicas, se evidencio que se cumple la resolución No.053-2011 y Los artículos considerados en la LOSNCP y del RLOSNCP considerados como documentos relevantes que deben cumplir en las fases del procedimiento precontractual y contractual en cada uno de los procesos al momento de aplicar los procesos de contratación en la Gobernación de la Provincia de Orellana, que permita mejorar el cumplimiento de Ley Orgánica del Sistema Nacional Compras Públicas.
- ❖ El examen especial se ha realizado utilizando técnicas e instrumentos que permita identificar el cumplimiento de la Normativa considerando la evidencia suficiente y competente, así mismo se identifica que si desempeñan las funciones asignadas, el PAC se ha ejecutado casi en su totalidad y la ejecución del presupuesto se ha llevado de acuerdo a los egresos panificados.
- ❖ El informe final del examen especial sugiere cambios para mejorar en el cumplimiento y optimización de recursos públicos, porque se muestra algunas eventualidades en el Sistema de Control Interno de la Gobernación de la Provincia de Orellana en el mismo contiene conclusiones y recomendaciones para contribuir a la toma de decisiones.

RECOMENDACIONES

- ❖ Aplicar la Ley Orgánica del Sistema de Compras Públicas, su reglamento y resoluciones vigentes en cada uno de los procesos de contratación Pública para para mejorar los procesos de contratación relevantes encontradas.
- ❖ Implementar el programa de capacitación constante al personal para actualización del conocimiento de la Ley, el Reglamento, las resoluciones, aplicación de indicadores que aporten de manera oportuna en los procesos de adquisición, el cumplimiento de la ley y el Plan Anual de Contratación.
- ❖ Considerar y aplicar las conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe final del examen especial efectuado a los procesos de compras de bienes y servicios normalizados y no normalizados con el propósito de mejorar la eficiencia y eficacia en la ejecución de los procesos de contratación pública.

BIBLIOGRAFÍA

- ACFI. (2015). *Audidores, Contadores y Concusltores Financieros*. Recuperado el 2016, de <http://www.audidoresycontadores.com/auditorías/33-concepto-de-auditoría>
- Aguirre, J. (2006). *Auditoría y Control Interno*,. Bogotá: Cultural.
- Álvarez, C. M. (2005). *Auditoría a los Estados Financieros*. San Diego: McGraw Hill.
- Arens, A. e. (2007). *Auditoría: Un enfoque Integral*. México: Pearson Educación.
- Benjamin Franklin. (2013). *Aditoria Administrativa*.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral: normas y procedimientos* (Segunda ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Bonsón, E., Cortijo, V., & Flores, F. (2009). *Análisis de estados financieros*. Madrid: PEARSON EDUCACIÓN.
- C.G.E, C. G. (2011). *Manual de Contabilidad Gubernamental* . QUITO: CGE.
- Cepeda, G. (2002.). *Auditoría y Control Interno*. Colombia: Editorial McGraw-Hill Interamericana.
- Contraloría General del Estado - GGE. (2011). *Documentos Normatividad - Acuerdo047-CG-2011*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo047-CG-2011GUIAMETODOLIGICAPARAAUDITORIADEGESTION.pdf>
- Contraloría General del Estado - GGE. (2014). *Documentos Normatividad - Acuerdo047-CG-2011*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo047-CG-2011GUIAMETODOLIGICAPARAAUDITORIADEGESTION.pdf>
- Coral, A. (2012). Manual de Auditoría de Gestión - CGE. En A. C. Borrero, *Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado* (págs. 55-79). Quito - Ecuador.

- Damián, D. J. (2017). *Examen especial a los procesos de Contratación Pública de Bienes y Servicios realizados bajo los procedimientos comunes y dinámicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá período 2014*.
- Dávalos, N. (2003). *Diccionario de Contabilidad, Finanzas, Auditoría, Administración y Afines*. Quito: Abaco.
- Estupiñán, G. R. (2006). *Control Interno y Fraudes con Base en los Ciclos Transaccionales, Análisis de Informe COSO I y 2. 2ª ed.* Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán, R. (2015). *Control interno y fraudes COSO I, II y III*. COLOMBIA: ECOE, EDICIONES.
- Franklin, E. B. (2013). *Auditoría Administrativa*. México: Pearson.
- Guale, A. W. (2016). *Examen especial a los procedimientos de Contratación Pública efectuados en la empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas "San Pedro de Riobamba", período 2014*.
- Gutiérrez, H. (2009). *Control estadístico de calidad seis sigma (2da ed.)*. Mexico: McGRAW-HIL.
- Jiménez, S. M. (2015). *Examen especial a los procedimientos dinámicos y comunes realizados por la unidad de Compras Públicas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, de la ciudad de Riobamba, período 2013*.
- León, M. (2012). *Auditoría financiera I. El proceso de auditoría financiera. Guía*. Loja: Ediloja.
- Madariaga, J. (2004). *Manual práctico de auditoría*. España: Editorial Grupo Planeta (GBS).
- Manco, J. (2014). *Elementos Básicos del Control, la Auditoría y la Revisoría Fiscal*. Medellín: Juan Caros Manco Posada.
- Mantilla, S. A. (2013). *Fundamentos. Auditoría del control interno*. Cali: ECOE Ediciones.
- Orozco, O. W. (2015). *Exámen especial a los procesos de Subasta Inversa Electrónica para evaluar el cumplimiento de la normativa, en el departamento de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guano, provincia de Chimborazo, período 2013*.
- Peña, A. (2009). *Auditoría concepto, clasificación y regulación en España*. Madrid: Paraninfo.
- Peña, A. (2011). *Auditoría un Enfoque Práctico*. Madrid: Editorial Paraninfo S.A.
- Peña, C. A. (2015). *El Control Interno al Área de proveeduría y la gestión de procesos de compras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa*. Ambato -Ecuador.
- Santillana, J. R. (2013). *Auditoría interna (3 ed.)*. Mexico: Pearson Educación.
- Servicio Nacional de Contratación Pública, S. (2013). *Ley Orgánica Reformativa a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. Quito : Asamblea Nacional.
- Sotomayor, A. A. (2008). *Auditoría Administrativa, Proceso y Aplicación*. Mexico: Mc Graw - Hill Interamericana Editores, S.A.
- Velásquez, M. (2013). *Auditoría de Gestión I. Guía didáctica*. Loja: Ediloja Cía. Ltda.

Whittington, O. R. (2007). Principios De Auditoría. En O. R. Whittington, *Principios De Auditoría* (págs. 70,75). México: Mcgraw-Hill.

Yumisaca, Y. H. (2017). *Examen especial a los procesos de Compras Públicas del Gobierno Municipal del cantón Colta, provincia de Chimborazo, período 2015.*

Zambrano, O. C. (2017). *Examen especial a los procedimientos de Contratación Pública de la Dirección Distrital 06d05 Guano Penipe Salud, provincia de Chimborazo, período 2015.*



ANEXOS



ANEXO A: Encuesta Aplicada al Personal de la Gobernación de la provincia de Orellana.

OBJETIVO: Obtener información de la situación actual de la Gobernación de la Provincia de Orellana, desde la perspectiva de los funcionarios de dicha institución.

Instrucciones:

- Seleccione su respuesta con una X.
- Contestar con toda la sinceridad posible.

Proceso al que pertenece:

Fecha:

BANCO DE PREGUNTAS

1. ¿La Gobernación de la Provincia de Orellana dispone de una estructura orgánica?

Si		No	
----	--	----	--

2. ¿La Gobernación de la Provincia de Orellana realiza capacitaciones a fin de proporcionar información sobre necesidades futuras para incrementar la productividad y calidad del trabajo?

Siempre		Casi siempre		A veces		Rara vez		Nunca	
---------	--	--------------	--	---------	--	----------	--	-------	--

3. ¿La Gobernación de la Provincia de Orellana cuenta con una unidad de Contratación Pública?

Si		No	
----	--	----	--

4. ¿Los procesos de contratación que utiliza la entidad son socializados con los funcionarios del departamento que solicitó la adquisición?

Si		No	
----	--	----	--

5. ¿Conoce usted si en la Gobernación de la Provincia de Orellana existen inconvenientes en la ejecución de las fases de los procesos de Catálogo electrónico, Subasta Inversa, ¿Ínfima Cuantía y Cotización?

Si		No	
----	--	----	--

6. ¿Se realizan verificaciones en el catálogo electrónico antes de realizar una compra de bienes o servicios en los procesos de Catálogo electrónico, Subasta Inversa, ¿Ínfima Cuantía y Cotización?

Si		No	
----	--	----	--

7. ¿Conoce usted si la Gobernación de la Provincia de Orellana elaboró y publicó el PAC 2017?

Si		No	
----	--	----	--

8. ¿Se implementan mecanismos de control y evaluación para medir el grado de cumplimiento del Plan Anual de Contratación, Programación Anual de la Política Pública y Ejecución Presupuestaria?

Siempre		Casi siempre		A veces		Casi nunca		Nunca	
---------	--	--------------	--	---------	--	------------	--	-------	--

9. ¿Se conservan respaldos de los archivos, programas y documentos que sustenten las operaciones y actividades que realizan los funcionarios?

Siempre		Casi siempre		A veces		Casi nunca		Nunca	
---------	--	--------------	--	---------	--	------------	--	-------	--

10. ¿Se socializa y consulta con los funcionarios las necesidades que tiene cada unidad antes de planificar las adquisiciones contempladas en el PAC y PAPP?

Siempre		Casi siempre		A veces		Casi nunca		Nunca	
---------	--	--------------	--	---------	--	------------	--	-------	--

11. ¿Cree usted que la realización de un examen especial a los procesos de compra de bienes y servicio normalizados y no normalizados ayudará a mejorar el cumplimiento de las normativas y el mejoramiento de los procesos de manera eficiente, eficaz y económica?

Si		No	
----	--	----	--

1 ANEXO B: Cedulas Presupuestarias del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 201

MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
 Expresado en Dólares
 Entidad Institucional = 050, Unidad Ejecutora = 0022
 - Grupo Gasto - Item - GEO - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 1 DE 3
 FECHA : 21/11/2018
 HORA : 14:14.28
 REPORTE : R00804768.rdlx

EJERCICIO: 2017

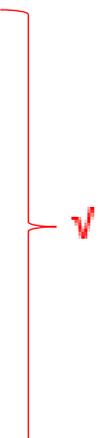
DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
510000 GASTOS EN PERSONAL											
510105 2200 Remuneraciones Unificadas	857,164.00	-16,364.10	840,799.90	0.00	838,110.41	838,110.41	838,110.41	2,689.49	2,689.49	0.00	99.68
510106 2200 Salarios Unificados	61,872.00	-19,018.00	42,856.00	0.00	42,856.00	42,856.00	42,856.00	0.00	0.00	0.00	100.00
510203 2200 Decimotercer Sueldo	87,035.00	-5,671.88	81,363.32	0.00	80,292.25	80,292.25	80,292.25	1,071.07	1,071.07	0.00	98.88
510204 2200 Decimocuarto Sueldo	31,506.00	-1,068.00	30,438.00	0.00	28,489.03	28,489.03	28,270.28	3,948.97	3,948.97	218.75	87.03
510507 2200 Honorarios	2,341.00	-2,341.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
510510 2200 Servicios Personales por Contrato	137,056.00	-45,987.47	91,068.53	0.00	91,068.53	91,068.53	91,068.53	0.00	0.00	0.00	100.00
510512 2200 Subrogacion	2,315.00	-2,152.00	163.00	0.00	163.00	163.00	163.00	0.00	0.00	0.00	100.00
510513 2200 Enargos	6,387.00	-5,175.00	1,212.00	0.00	1,212.00	1,212.00	1,212.00	0.00	0.00	0.00	100.00
510601 2200 Aporte Patronal	107,638.00	-12,135.78	95,502.24	0.00	95,007.14	95,007.14	95,007.14	495.10	495.10	0.00	99.48
510602 2200 Fondo de Reserva	83,244.00	-23,192.78	60,051.24	0.00	58,151.71	58,151.71	58,151.71	1,899.53	1,899.53	0.00	98.84
510704 2200 Compensacion por Desahucio	0.00	2,703.50	2,703.50	0.00	2,519.00	2,519.00	2,519.00	184.50	184.50	0.00	93.18
510707 2200 Compensacion por Vacaciones no Gozadas por Cesacion de Funciones	0.00	6,098.65	6,098.65	0.00	5,983.85	5,983.85	3,542.91	114.80	114.80	2,440.94	98.12
TOTAL 510000 GASTOS EN PERSONAL	1,379,578.00	-124,321.62	1,255,256.38	0.00	1,241,852.92	1,241,852.92	1,239,193.23	10,403.46	10,403.46	2,650.69	99.17
530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO											
530101 2201 Agua Potable	100.00	290.37	390.37	0.00	390.37	390.37	390.37	0.00	0.00	0.00	100.00
530104 2201 Energia Eléctrica	4,820.00	4,547.20	9,167.20	0.00	9,167.19	9,167.19	9,167.19	0.01	0.01	0.00	100.00
530105 2201 Telecomunicaciones	19,295.00	-1,324.15	17,970.85	0.00	17,970.85	17,970.85	17,970.85	0.00	0.00	0.00	100.00
530106 2201 Servicio de Correo	304.00	-299.49	4.51	0.00	4.51	4.51	4.51	0.00	0.00	0.00	100.00
530209 2201 Servicio de Aseo-Lavado-Vestimenta de Trabajo- Fumigacion -Desinfeccion y Limpieza de las Instalaciones del Sector Publico	0.00	22.00	22.00	0.00	22.00	22.00	22.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530218 2201 Servicios de Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicacion Masiva	7,676.00	-5,558.64	2,117.36	0.00	2,117.36	2,117.36	2,117.36	0.00	0.00	0.00	100.00
530240 2201 Eventos Publicos Promocionales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530301 2201 Pesajes al Interior	955.00	-322.96	632.04	0.00	632.04	632.04	632.04	0.00	0.00	0.00	100.00
530303 2201 Viaticos y Subsistencias en el Interior	1,863.00	1,678.06	3,541.06	0.00	3,541.06	3,541.06	3,541.06	0.00	0.00	0.00	100.00
530401 2201 Terrenos (Instalacion-Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	6,516.08	6,516.08	0.00	6,516.08	6,516.08	6,516.08	0.00	0.00	0.00	100.00
530403 2201 Mobiliarios (Instalacion-Mantenimiento y Reparaciones)	2,108.00	-584.30	1,523.70	0.00	1,523.70	1,523.70	1,523.70	0.00	0.00	0.00	100.00
530404 2200 Maquinarias y Equipos (Instalacion-Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	8,277.52	8,277.52	0.00	8,277.52	8,277.52	8,277.52	0.00	0.00	0.00	100.00
530405 2201 Vehiculos (Mantenimiento y Reparacion)	4,645.00	-4,645.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530420 2200 001 Instalacion-Mantenimiento y Reparacion de Edificios-Locales y Residencias de propiedad de las Entidades Publicas	0.00	6,163.41	6,163.41	0.00	6,163.41	6,163.41	6,163.41	0.00	0.00	0.00	100.00
530421 2201 001 Instalacion - Mantenimiento y Reparacion de Edificios - Locales y Residencias de propiedad de Personas Naturales - Juridicas o Entidades Privadas	0.00	4,389.60	4,389.60	0.00	4,389.60	4,389.60	4,389.60	0.00	0.00	0.00	100.00
530422 2201 001 Vehiculos Terrestres (Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	8,982.00	8,982.00	0.00	8,982.00	8,982.00	8,982.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530423 2201 001 Vehiculos Marinos (Mantenimiento y Reparaciones)	0.00	6,800.00	6,800.00	0.00	6,800.00	6,800.00	6,800.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530502 2201 001 Edificios- Locales y Residencias- Parquaderos- Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamientos)	58,975.00	775.26	59,750.26	0.00	59,750.26	59,750.26	59,750.26	0.00	0.00	0.00	100.00
530518 2201 001 Vehiculos Marinos (Arrendamiento)	0.00	3,306.00	3,306.00	0.00	3,306.00	3,306.00	3,306.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530701 2200 001 Desarrollo- Actualizacion- Asistencia Tecnica y Soporte de Sistemas Informaticos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530704 2201 001 Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	0.00	601.00	601.00	0.00	601.00	601.00	601.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530801 2201 001 Alimentos y Bebidas	937.00	-554.05	382.95	0.00	382.95	382.95	382.95	0.00	0.00	0.00	100.00
530802 2201 001 Vestuario- Lenceria- Prendas de Proteccion- y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales- y Carpetas	0.00	3,152.59	3,152.59	0.00	3,152.59	3,152.59	3,152.59	0.00	0.00	0.00	100.00
530803 2201 001 Combustibles y Lubricantes	7,562.00	-7,562.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530804 2201 001 Materiales de Oficina	3,434.00	3,655.57	7,089.57	0.00	7,089.57	7,089.57	7,089.57	0.00	0.00	0.00	100.00
530805 2201 001 Materiales de Aseo	1,368.00	-635.13	732.87	0.00	732.87	732.87	732.87	0.00	0.00	0.00	100.00
530807 2201 001 Materiales de Impresion- Fotografia- Reproduccion y Publicaciones	13,320.00	-4,024.89	9,295.11	0.00	9,295.11	9,295.11	9,295.11	0.00	0.00	0.00	100.00
530811 2201 001 Insumos- Bienes- Materiales y Suministros para la Construccion- Electricos- Plomeria- Carpinteria- Sanalizacion Vial- Navegacion y Contra Incendios	133.00	796.89	929.89	0.00	929.89	929.89	929.89	0.00	0.00	0.00	100.00
530813 2201 001 Repuestos y Accesorios	3,737.00	-3,737.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530837 2201 001 Combustibles - Lubricantes y Aditivos en General para Vehiculos Terrestres	0.00	5,350.97	5,350.97	0.00	5,350.97	5,350.97	5,350.97	0.00	0.00	0.00	100.00
530838 2200 001 Combustibles - Lubricantes y Aditivos en General para Vehiculos Marinos	0.00	3,123.66	3,123.66	0.00	3,123.66	3,123.66	3,123.66	0.00	0.00	0.00	100.00
530841 2201 001 Repuestos y Accesorios para Vehiculos Terrestres	0.00	23,867.73	23,867.73	0.00	23,867.73	23,867.73	23,867.73	0.00	0.00	0.00	100.00
530842 2201 001 Repuestos y Accesorios para Vehiculos Marinos	0.00	1,100.40	1,100.40	0.00	1,100.40	1,100.40	1,100.40	0.00	0.00	0.00	100.00
531407 2201 001 Equipos- Sistemas y Paquetes Informaticos	0.00	2,600.28	2,600.28	0.00	2,600.28	2,600.28	2,600.28	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	131,622.00	66,758.98	197,780.98	0.00	197,780.97	197,780.97	197,780.97	0.01	0.01	0.00	100.00
570000 OTROS GASTOS CORRIENTES											
570102 2201 001 Tasas Generales- Impuestos- Contribuciones- Permisos- Licencias y Patentes	258.00	604.95	862.95	0.00	862.95	862.95	862.95	0.00	0.00	0.00	100.00
570201 2201 001 Seguros	1,834.00	8,719.16	10,553.16	0.00	10,553.16	10,553.16	10,553.16	0.00	0.00	0.00	100.00

v

EJERCICIO: 2017

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
570206 2201 001 Costes Judiciales Trámites Notariales-y Legalización de Documentos Arreglos Extrajudiciales	0.00	13.68	13.68	0.00	13.68	13.68	13.68	0.00	0.00	0.00	100.00
570216 2201 001 Obligaciones con el IESS por Responsabilidad Patronal	0.00	57.42	57.42	0.00	57.42	57.42	57.42	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 570000 OTROS GASTOS CORRIENTES	2,092.00	9,395.21	11,487.21	0.00	11,487.21	11,487.21	11,487.21	0.00	0.00	0.00	100.00
990000 OTROS PASIVOS											
990102 2201 001 Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Gastos en Bienes y Servicios	0.00	5,100.59	5,100.59	0.00	5,100.59	5,100.59	5,100.59	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL 990000 OTROS PASIVOS	0.00	5,100.59	5,100.59	0.00	5,100.59	5,100.59	5,100.59	0.00	0.00	0.00	100.00



ANEXO C: Planificación Anual de Contratación – Gobernación de la Provincia de Orellana

Sistema Oficial de Contratación Pública													
Miércoles 21 de Noviembre de 2018 15:32													
RUC: 2260001780001 Entidad: Gobernación de la Provincia de Orellana Usuario: GOBERNACIONDEORELLANA [Cerrar Sesión]													
Inicio		Datos Generales		Consultar		Entidad Contratante		Administración					
» 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.			
<input type="text"/> 													
Año: 2018 ▼										Seleccione el Año			
Entidad: Gobernación de la Provincia de Orellana													
Año de Adquisición: 2017													
Valor Asignado: \$ 69,868.0800													
Nro. Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Decorpolón	Canf. U. Medida	Costo U.	V. T	
1	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.570201 .000000.001.0000.0000	713310011	Servicio Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Seguros	CONTRATACION DE POLIZA SE SEGUROS PARA LOS BIENES DE LA INSTITUCION	2.00 Unidad	3,393.0000	6,786	
2	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.530805 .000000.001.0000.0000	271201311	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cantidad	ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO PARA LAS DIFERENTES AREAS Y DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCION TOALLA DE BAÑO	100.00 Unidad	5.0000	500	
3	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.530805 .000000.001.0000.0000	364100022	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO PARA LAS DIFERENTES AREAS Y DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCION FUNDAS DE BASURA	124.00 Unidad	1.0000	124	
4	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.530805 .000000.001.0000.0000	3533100115	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN COMO AMBIENTALES EN SPRAY	123.00 Unidad	4.0000	492	
5	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.530805 .000000.001.0000.0000	321930014	Bien Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Menor Cantidad	ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO PARA LAS DIFERENTES AREAS Y DEPENDENCIAS DE LA	250.00 Unidad	3.0000	750	
PAPEL HIGIENICO													
6	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.530804 .000000.001.0000.0000	3212920129	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cantidad	MATERIALES DE OFICINA	1.00 Unidad	1,327.8000	1,327	
7	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.530804 .000000.001.0000.0000	38912013307	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	ADQUISICIÓN DE MATERIALES IMPRESIÓN (TONERS ORIGINALES Y CINTAS) PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA GOBERNACIÓN DE ORELLANA	1.00 Unidad	7,558.9200	7,558	
8	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.530801 .000000.001.0000.0000	632300021	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DE LA INSTITUCIÓN	244.00 Unidad	2.5600	624	

10	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.530502 .000000.001.0000.0000	721120011	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cantidad	PUERTO MURIALDO SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LA OFICINA DE LA TENENCIA POLITICA DE ENOKANQUI	12.00	Unidad	150.0000	1,800
11	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.530502 .000000.001.0000.0000	721120011	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cantidad	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LA OFICINA DE LA TENENCIA POLITICA DE LAGO SAN PEDRO	12.00	Unidad	60.0000	720
12	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.530502 .000000.001.0000.0000	721120011	Servicio Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO		SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LA OFICINA COMISARIA NACIONAL DE POLICIA Y JEFATURA POLITICA JOYA DE LOS SACHAS	12.00	Unidad	700.0000	8,400
13	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.530502 .000000.001.0000.0000	721120011	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cantidad	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LA OFICINA DE LA TENENCIA POLITICA DE TRES DE NOVIEMBRE	12.00	Unidad	177.0000	2,124
14	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.530502 .000000.001.0000.0000	721120011	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cantidad	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LA OFICINA DE LA TENENCIA POLITICA DE GARCIA MORENO	12.00	Unidad	120.0000	1,440
15	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.530502 .000000.001.0000.0000	721120011	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cantidad	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LA OFICINA DE LA TENENCIA POLITICA DE UNION MILAGREÑA	12.00	Unidad	121.0000	1,452
16	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.530502 .000000.001.0000.0000	721120011	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cantidad	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LA OFICINA DE LA TENENCIA POLITICA DE TIPUTINI	12.00	Unidad	68.0000	816
17	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.530502 .000000.001.0000.0000	721120011	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cantidad	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LA OFICINA DE LA TENENCIA POLITICA DE SAN VICENTE DE HUATICOCHA	12.00	Unidad	51.0000	612
18	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.530502 .000000.001.0000.0000	721120011	Servicio Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO		SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS PLANTA CENTRAL GOBERNACION DE ORELLANA	12.00	Unidad	2,666.6700	32,000
19	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.530502 .000000.001.0000.0000	721120011	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cantidad	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LA OFICINA DE LA TENENCIA POLITICA DE DAYUMA	12.00	Unidad	80.0000	960
20	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.530502 .000000.001.0000.0000	721120011	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cantidad	ARRENDAMIENTO DE LA OFICINA DE LA TENENCIA POLITICA DE SAN JOSE DE DAHUANO	12.00	Unidad	114.0000	1,368
21	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2201.530106 .000000.001.0000.0000	681110112	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cantidad	SERVICIO DE CORREOS PARA ENVIO DE DOCUMENTACION A NIVEL NACIONAL DE LA INSTITUCION	1.00	Unidad	133.0000	133
22	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2200.530838 .000000.001.0000.0000	625810015	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cantidad	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA LOS MANTENIMIENTOS DE LOS VEHICULOS INSTITUCIONALES	12.00	Unidad	200.0000	2,400
23	2017.050.0022.0000 .91.00.000.002 .000.2200.530404 .000000.001.0000.0000	853300215	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cantidad	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE LA DIFERENTES	2.00	Unidad	1,200.0000	2,400

ANEXO D: Ley, Reglamento y resoluciones utilizadas para la verificación de los Proceso de Contratación

LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA ✓

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

NOTA GENERAL:

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

REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL CONTRATACIÓN PÚBLICA ✓

NORMA : Decreto Ejecutivo 1700
TIPO DE PUBLICACIÓN : Suplemento del Registro Oficial No. 588
FECHA DE PUBLICACIÓN : 12 de mayo del 2009
Última reforma : DE 1499 RO No. 916, 20 de marzo del 2013

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

Considerando:

Que la Asamblea Nacional Constituyente expidió la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 395 de 4 de agosto de 2008; ✓

RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-000072

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE:

EXPEDIR LA CODIFICACIÓN YACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

[...]

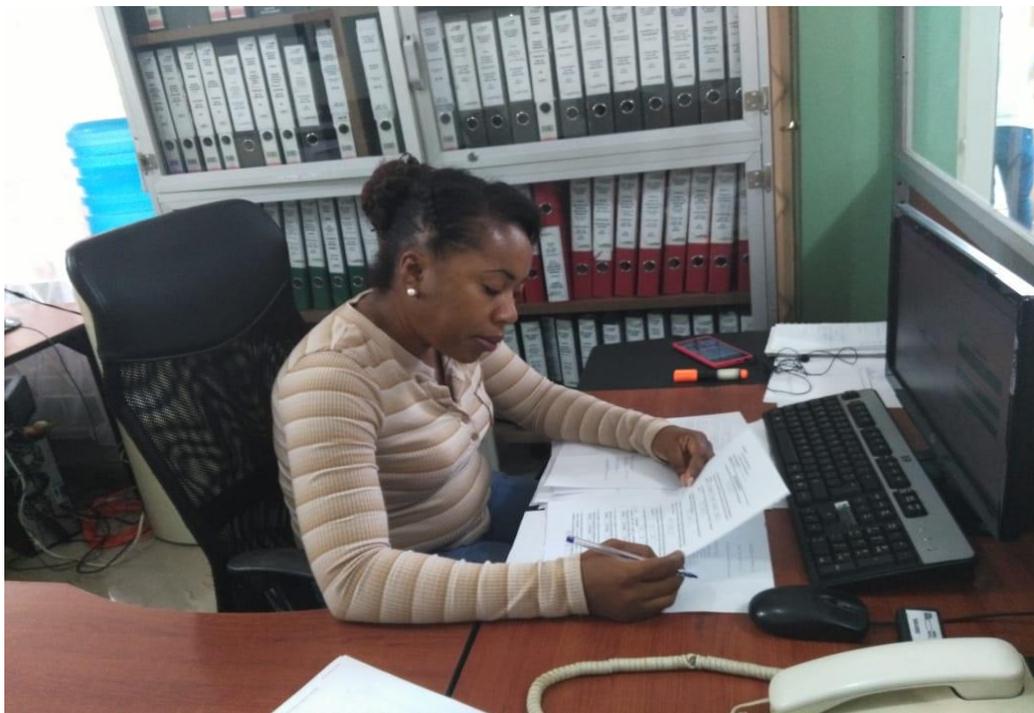
CAPÍTULO II

ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DEL REPERTORIO DE MEDICAMENTOS

**Sección I
Uso obligatorio del Repertorio de Medicamentos**

Art. 379.- Obligatoriedad de compra por Catálogo.- Todas las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación que requieran adquirir medicamentos que consten catalogados en el Repertorio de Medicamentos que administra el Servicio Nacional de Contratación Pública, deberán realizar dicha adquisición empleando de manera obligatoria el Catálogo Electrónico.

ANEXO E: Fotografías de la investigación de campo







ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE
CHIMBORAZO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y RECURSOS
PARA EL APRENDIZAJE Y LA
INVESTIGACIÓN



UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS
REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA

Fecha de entrega: 09/02/2022

INFORMACIÓN DEL AUTOR/A (S)

Nombres – Apellidos: VERÓNICA LEONOR CASTILLO MORENO

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Facultad: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Carrera: LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CONTADOR
PÚBLICO AUTORIZADO

Título a optar: LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CONTADOR
PÚBLICO AUTORIZADO

f. Analista de Biblioteca responsable: Ing. CPA. Jhonatan Rodrigo Parreño Uquillas. MBA.



Firmado electrónicamente por:
JHONATAN RODRIGO
PARRERO UQUILLAS



09-02-2022
0230-DBRA-UTP-2022