



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

**FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**“AUDITORÍA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA EN EL PERÍODO 2013-2016.”**

**Tesis previa a optar el Grado y Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor.**

**AUTORA:**

**Marjorie Judith Montero Duque**

**DIRECTOR:**

**Ing. Edison Fabián Miranda Raza Mg. Sc.**

**LOJA- ECUADOR**

**1859**

2019

**ING. EDISON FABIÁN MIRANDA RAZA MG. SC. DOCENTE DE LA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA FACULTAD  
JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE LOJA Y DIRECTOR DE TESIS**

**CERTIFICA:**

Que la tesis titulada "AUDITORÍA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA EN EL PERÍODO 2013-2016", elaborada por la egresada Marjorie Judith Montero Duque previo a optar el Grado y Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor, ha sido realizada bajo mi dirección y luego de haber revisado su contenido teórico práctico, autorizo su presentación ante el respectivo Tribunal de Grado.

Loja, Noviembre del 2019



Ing. Edison Fabián Miranda Raza Mg. Sc.

**DIRECTOR DE TESIS**

## AUTORÍA

Yo, Marjorie Judith Montero Duque, declaro ser autora de la presente tesis denominada **“AUDITORÍA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA EN EL PERÍODO 2013-2016”**, y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos o acciones legales, por el contenido de la misma.

Adicional acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja, la publicación de mi tesis en el Repositorio Institucional Biblioteca Virtual.

**Autora:** Marjorie Judith Montero Duque

**Firma:** 

**Cedula:** 1104116379

**Fecha:** Loja, Noviembre del 2019

**CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DEL AUTOR  
PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL Y  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO**

Yo, Marjorie Judith Montero Duque, declaro ser autor de la tesis **“AUDITORÍA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN N PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA EN EL PERÍODO 2013-2016”**, como requisito para optar al grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría Contador Público Auditor, autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Digital Institucional. Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el RDI, en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia de la tesis que se realice un tercero.

Para la constancia de esta autorización, en la ciudad de la Loja a los 8 días del mes de noviembre del dos mil diecinueve firma el autor.

**Firma:**



**Autora:** Marjorie Judith Montero Duque

**Cedula:** 1104116379

**Dirección:** Loja. Calles Chile y España

**Correo electrónico:** marjorie.montero@unl.edu.ec

**Celular:** 0980766166

**DATOS COMPLEMENTARIOS:**

**Director de Tesis:** Ing. Edison Fabián Miranda Raza Mg. Sc.

**Presidente del Tribunal:** Dra. Yolanda Margarita Celi Vivanco Mg.Sc

**Miembro del Tribunal:** Ing. Luis Antonio Riofrío Leiva Mg.Sc

**Miembro del Tribunal:** Dra. Consuelo Esther Briceño Castillo Mg.Sc



## **DEDICATORIA**

El presente trabajo investigativo lo dedico principalmente a Dios, por ser el inspirador y darme fuerza para continuar en este proceso de obtener uno de los anhelos más deseados.

A mi madre, por ser el pilar fundamental en mi vida y fuente de inspiración quien con su amor, paciencia y apoyo incondicional hizo posible que culmine con éxito mi carrera universitaria, mi tesis y obtenga mi título profesional.

A mis hermanas por su cariño y apoyo absoluto, durante todo este proceso, por sus consejos palabras de aliento que hicieron de mí una mejor persona y de una u otra forma me brindaron su apoyo para que culmine con éxito mi carrera.

**Marjorie Judith**

## **AGRADECIMIENTO**

Dejo constancia de mi eterno agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, a la Facultad Jurídica Social y Administrativa y agradezco a mi Carrera de Contabilidad y Auditoría, a las autoridades y personal docente, quienes con dedicación, responsabilidad y experiencia académica impartieron sus sabias enseñanzas, sus valiosos conocimientos y por haberme brindado su apoyo en todos los momentos de mi formación profesional.

Al Ing. Edison Fabián Miranda Raza Mg. Sc., Director de Tesis por haberme brindado la oportunidad de recurrir a su capacidad, conocimientos y perseverancia ha sabido guiarme de manera acertada para la realización y culminación de la presente tesis.

Finalmente agradezco al Coronel Carlos Astudillo Comandante de la Brigada de Infantería N°7 Loja, y todo su personal, quienes no escatimaron esfuerzos algunos en proporcionarme la información necesaria para el desarrollo y culminar con éxito este trabajo.

**LA AUTORA**

**a. Título**

**“AUDITORÍA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN  
DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERÍA N°7  
LOJA EN EL PERÍODO 2013-2016.”**

## **b. Resumen**

La presente investigación de **“Auditoría a los Procesos Dinámicos y de Régimen Común de Contratación Pública en la Brigada de Infantería N°7 Loja en el período 2013-2016.”**, está orientado a verificar el cumplimiento de las distintas actividades efectuadas por la entidad, permitiendo determinar las debilidades en cada uno de los procesos dinámicos (catalogo electrónico y subasta inversa electrónica) y los procesos de régimen común ( ínfima cuantía y menor cuantía bienes y servicios) a examinar, mediante el proceso de la Auditoria de Gestión, la aplicación de indicadores que permitan medir la eficiencia, eficacia con la que se manejan los recursos, también permite verificar el cumplimiento de leyes, normas y reglamentos en el desarrollo de sus actividades.

El proceso metodológico seguido se ajusta a lo dispuesto en el Manual de Auditoría de Gestión emitido por la Contraloría General del Estado es decir se cumplió en sus cinco fases: inicia con el Conocimiento Preliminar en donde realizamos la observación a la entidad y entrevista a los principales funcionarios permitiendo conocer las actividades que se desarrolla y las dificultades por las que atraviesa, así como también conocer la misión y visión institucional; en la Planificación se revisa y analiza la documentación proporcionada por la entidad que permitió realizar la evaluación de control interno por cada subcomponente Procesos Dinámicos (catalogo electrónico

y subasta inversa electrónica) y los procesos de régimen común (ínfima cuantía y menor cuantía bienes y servicios), seguidamente la Ejecución en la cual se aplican los programas de auditoría elaborados para cada subcomponente, así mismo se desarrolló y evaluó los cuestionarios de control interno para determinar los hallazgos relevantes que impiden el desarrollo óptimo de las actividades, mismos que fueron analizados a través de las cédulas narrativas y la aplicación de indicadores establecidos en la primera fase de auditoría; toda esta recopilación de información permitió medir la gestión en términos de eficiencia y eficacia en la institución.

Para finalizar la Comunicación de Resultados se redacta el informe dirigido al Coronel de la Brigada de Infantería N°7 Loja, en donde se establecen comentarios, conclusiones definidas del análisis de los resultados obtenidos al aplicar indicadores de gestión y los hallazgos encontrados; así como también las recomendaciones que servirán para el mejoramiento de la gestión en los procesos dinámicos y de régimen común en la Brigada de Infantería N°7 Loja.



## **Abstract**

The present investigation of “Audit of the Dynamic Processes and Common Regime of Public Procurement in the Infantry Brigade No. 7 Loja in the 2013-2016 period.”, Is aimed at verifying compliance with the different activities carried out by the entity, allowing to determine the weaknesses in each of the dynamic processes (electronic catalog and electronic reverse auction) and the common regime processes (very small amount and lesser goods and services) to be examined, through the Management Audit process, the application of indicators that allow measuring the efficiency, effectiveness with which resources are managed, also allows verifying compliance with laws, norms and regulations in the development of their activities.

The methodological process followed is in accordance with the provisions of the Management Audit Manual issued by the Comptroller General of the State, that is, it was completed in its five phases: it begins with the Preliminary Knowledge where we perform the observation of the entity and interview the principal officials allowing to know the activities that are developed and the difficulties they are going through, as well as to know the mission and institutional vision; In the Planning, the documentation provided by the entity that allowed the evaluation of internal control for each subcomponent Dynamic Processes (electronic catalog and electronic

reverse auction) and the common regime processes (minimum amount and lesser goods and services) is reviewed and analyzed. , then the Execution in which the audit programs developed for each subcomponent are applied, also the internal control questionnaires were developed and evaluated to determine the relevant findings that impede the optimal development of the activities, which were analyzed through the narrative cards and the application of indicators established in the first audit phase; All this information gathering allowed to measure management in terms of efficiency and effectiveness in the institution.

To finalize the Communication of Results, the report is written to the Colonel of the Infantry Brigade No. 7 Loja, where comments, definite conclusions of the analysis of the results obtained when applying management indicators and the findings found are established; as well as the recommendations that will serve to improve management in the dynamic and common regime processes in the Infantry Brigade No. 7 Loja

### **c. Introducción**

La Auditoría de Gestión a las instituciones públicas y privadas es de vital importancia porque permite evaluar y examinar el grado de cumplimiento de las actividades de las servidoras y servidores, comprobando que las mismas sean ejecutadas de manera eficiente y efectiva, a la vez permite verificar el cumplimiento de objetivos, metas institucionales, regulaciones legales, reglamentarias y estatutarias aplicables a la organización.

La Auditoría de Gestión ejecutada a los Procesos Dinámicos (catálogo electrónico y subasta inversa electrónica) y a los Procesos de Régimen Común (ínfima cuantía y menor cuantía bienes y servicios), tiene como propósito brindar un aporte a las autoridades de la entidad de tener conocimiento del cumplimiento de los procesos de contratación realizados en el período 2013-2016, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias, además de medir el grado de eficiencia y eficacia con la finalidad de conocer el desempeño del departamento de compras públicas, presentado recomendaciones que ayuden a la máxima autoridad y demás funcionarios de la Brigada de Infantería N°7 Loja, a la toma de decisiones y adoptar medidas correctivas que ayuden a la mejora de la institución.

La estructura de la presente tesis: inicia con el **Título**, que contiene el tema

en estudio; **Resumen** en castellano y traducido al inglés, en donde se encuentra descrito el cumplimiento de los objetivos; **Introducción** que hace referencia a la importancia del tema, aporte y la estructura de la tesis; **Revisión de la Literatura**, donde constan elementos teóricos que ayudaron a la construcción de la presente tesis; **Materiales y Métodos**, los cuales se utilizaron durante el trabajo de tesis; **Resultados**, se da inicio con la orden de trabajo y el desarrollo del proceso de la auditoría en sus diferentes fases: Fase I – Conocimiento Preliminar, Fase II – Planificación, Fase III – Ejecución, Fase IV – Comunicación de Resultados y Fase V – Seguimiento; **Discusión**; es una comparación entre la situación encontrada en la institución antes y después de haber concluido el proceso de auditoría; **Conclusiones** a las que se llegaron en base a los objetivos planeados, y las **Recomendaciones**, las mismas que ponen a consideración de Coronel y del Sargento del departamento de compras públicas para que se tomen las decisiones correctas; **Bibliografía**, se presentan las fuentes de investigaciones utilizadas en el trabajo; finalmente los **Anexos** donde se presenta la documentación soporte.

#### **d. Revisión de la Literatura**

##### **El Servicio Nacional de Contratación Pública**

“Según el Manual de Buenas Prácticas de Contratación Pública explica que el Servicio Nacional de Contratación Pública es el ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública, desarrolla y moderniza mecanismos y herramientas conexas al sistema electrónico de contratación pública para el apoyo de sus participantes, así también impulsa la interconexión de plataformas tecnológicas de instituciones y servicios relacionados.

El propósito del SERCOP es difundir normas, reglas, procedimientos y mejoras prácticas para el beneficio de todos los actores del Sistema Nacional de Contratación Pública para mantener procedimientos transparentes, oportunos, ágiles y eficientes en beneficio de la sociedad.”<sup>1</sup>

“Conforme al Servicio Nacional de Contratación Pública es el entorno que reúne a todas las “partes interesadas”, es decir a los contratantes o compradores, oferentes o contratistas, organismo de control, planificación, presupuesto, y de control previstos en la LOSNCP.”<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup>MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA EL DESARROLLO DEL ECUADOR , 2015,Pág.8

<sup>2</sup> <https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/sistema-nacional-de-contratacion-publica/>



## Contratación Pública

“De acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el artículo 6 menciona que la contratación pública se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra.”<sup>3</sup>

## Principios de la contratación pública

“Según el Manual de Buenas Practicas de Contratación Pública se rige por principios básicos y universales que deben entenderse y tomarse en cuenta en todo procedimiento para evitar violentarlos, estos principios son:

- **Legalidad:** Implica que toda actuación de la administración pública, así como de los proveedores, deberá realizarse de acuerdo al imperio de la Ley.
- **Trato justo:** El trato justo es el derecho que tienen todos los actores del Sistema Nacional de Contratación Pública a que se le dé a cada quien

---

<sup>3</sup> LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, 2017,Pág.4

lo que le corresponde, y establecer un equilibrio en la relación precontractual, contractual y de ejecución entre la entidad contratante y el proveedor.

- **Calidad:** La contratación pública debe ser una vía a través de la cual la entidad contratante debe garantizar calidad tanto del gasto público, al realizarse en forma eficiente y eficaz, como del objeto de contratación.
- **Oportunidad:** significa que todos los procedimientos de contratación pública, deben ejecutarse de manera oportuna y eficiente, atendiendo las necesidades de las entidades contratantes.
- **Transparencia:** La transparencia no es más que garantizar que los procedimientos de contratación se realicen bajo la moral, la ética y se lleven de manera imparcial, de acuerdo con las prácticas de la honestidad y la justicia.
- **Publicidad:** Es uno de los pilares fundamentales para el correcto funcionamiento del Sistema Nacional de Contratación Pública, constituye una buena práctica prever una buena publicidad previa a la adjudicación, una publicidad de convocatoria y una publicidad posterior a la adjudicación del contrato.
- **Eficiencia:** Este principio implica obtener los mejores resultados con el mayor ahorro de costos y el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.”<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup>MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA EL DESARROLLO DEL ECUADOR, 2015.Pág. 38-41

- **Planificación:** Es importante una buena planificación en los procedimientos de contratación pública, para que las entidades contratantes puedan organizar y priorizar sus necesidades institucionales.”<sup>5</sup>

### **Procedimientos Dinámicos**

“Los bienes y servicios normalizados se adquieren, en su orden, por procedimientos de Catálogo Electrónico y de Subasta Inversa; y solo en el caso de que no se puedan aplicar dichos procedimientos o que éstos hayan sido declarados desiertos se optarán por los demás procedimientos de contratación previstos en la Ley y en este Reglamento General.”<sup>6</sup>

“De conformidad al Manual de Contratación Pública en el capítulo sexto de los procedimientos precontractuales y tipos de contrato nos indica que es una de las más importantes innovaciones en materia de contratación pública en nuestro país fue la inclusión de los denominados “procedimientos dinámicos” dentro de la LOSNCP. Dándoles las más alta prioridad en su aplicación por parte de los contratantes.”<sup>7</sup>

---

<sup>5</sup>MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA EL DESARROLLO DEL ECUADOR , 2015.Pág. 38-41

<sup>6</sup>MORALES PÁEZ, Roberto, Procedimientos de Contratación Pública, 2013, Pág 4.

<sup>7</sup> PEREZ Antonio, LOPÉZ Daniel; y AGUILAR José, Manual de Contratación Pública, 2011. Pág. 119

## **Catálogo Electrónico**

“Según el Manual de Contratación Pública define el catálogo electrónico como el registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco.

Es decir para la aplicación de este procedimiento deben concurrir los siguientes elementos:

1. Existencia de una necesidad de adquirir bienes o servicios normalizados por parte de una entidad contratante;
2. Previamente dichos bienes o servicios deben constar en un registro llamado catalogo electrónico y estar publicados en el portal de compras públicas, producto de la celebración de convenios marco.”<sup>8</sup>

“De acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública en el artículo 44 Catálogo Electrónico del SERCOP estipula que el catalogo electrónico como producto del convenio marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal de compras públicas, desde el cual las entidades contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

---

<sup>8</sup> PEREZ Antonio, LOPÉZ Daniel; y AGUILAR José, Manual de Contratación Pública, 2011. Pág. 121

Conforme a la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública en el artículo 43 Convenios Marco menciona que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes se celebrará convenios marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes.”<sup>9</sup>

“El Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el portal compras públicas desde el cual las entidades contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

No obstante, los adjudicatarios podrán mejorar las condiciones establecidas, siguiendo el procedimiento que para el efecto se haya previsto en el convenio marco. Según la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública en el artículo 44 hace referencia que las obligaciones de las entidades contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios.

Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente ley y su reglamento.”<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> PEREZ Antonio, LOPÉZ Daniel; y AGUILAR José, Manual de Contratación Pública, 2011. Pág. 121

<sup>10</sup> LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, 2017, Pág. 20



“Si cualquiera de las entidades contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de convenios marco, al resto de entidades contratantes.”<sup>11</sup>

### **Subasta Inversa Electrónica**

“De acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su artículo 47 subasta inversa señala que para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las entidades contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, puján hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del portal de compras públicas.

Los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa serán publicados en el portal compras públicas para que se realicen las auditorías correspondientes. De existir una sola oferta técnica calificada o si luego de ésta un solo proveedor habilitado presenta su oferta económica inicial en el portal, no se realizará la puja y en su lugar se efectuará la sesión única

---

<sup>11</sup> LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, 2017, Pág.20

de negociación entre la entidad contratante y el oferente. El único objetivo de la sesión será mejorar la oferta económica. Si después de la sesión de negociación se obtiene una oferta definitiva favorable a los intereses nacionales o institucionales, la entidad procederá a contratar con el único oferente.”<sup>12</sup>

## **Procedimientos de Régimen Común**

### **Menor Cuantía**

“Conforme al artículo 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública menciona que las contrataciones de menor cuantía se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:”<sup>13</sup>

1. “Las contrataciones de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del presupuesto inicial del estado del correspondiente ejercicio económico;
2. Las contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 del presupuesto inicial del estado del correspondiente ejercicio económico;

---

<sup>12</sup> LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, 2017, Pág. 21

<sup>13</sup> LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, 2017, Pág. 23

3. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del presupuesto inicial del estado del correspondiente ejercicio económico.

“Según el artículo 58 del Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional de Contratación Pública menciona para las contrataciones previstas en los numerales 1 y 3 del art. 51 de la ley, cuya cuantía no exceda el monto equivalente al 0,000002 del presupuesto inicial del estado, la máxima autoridad o su delegado podrá seleccionar directamente y adjudicar al contratista que cumpla con los requerimientos de la contratación previstos en los pliegos elaborados por la entidad contratante sobre la base de los formatos elaborados por el SERCOP.”<sup>14</sup>

“No podrán participar en procedimiento de menor cuantía de obras alguno hasta que hayan suscrito formalmente la recepción provisional de el o los contratos vigentes. Si por efectos de la entrega recepción de uno o varios contratos el monto por ejecutar por otros contratos fuere inferior al coeficiente antes indicado, el proveedor será invitado y podrá participar en los procedimientos de menor cuantía de obras.

---

<sup>14</sup>REGLAMENTO A LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA , 2016, Pág. 17

De requerirse pliegos, éstos serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario competente de la entidad contratante y se adecuarán a los modelos obligatorios emitidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública.”<sup>15</sup>

### **Ínfima Cuantía**

“Según la Ley Orgánica de Contratación Pública Contrataciones en el artículo 52.1 Contrataciones de ínfima cuantía indica que se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1. Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
2. “Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
3. Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación,

---

<sup>15</sup> LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, 2017, Pág. 23

mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del estado del correspondiente ejercicio económico.

Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el registro único de proveedores.”<sup>16</sup>

### **Auditoría**

“Es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de la correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría se debe realizarla una persona independiente y competente.”<sup>17</sup>

---

<sup>16</sup> LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, 2017, Pág. 25

<sup>17</sup> ARENS Alvin, ELDER Randal, BEASLEY Mark, Auditoria un Enfoque Integral, 2007, Pág.4

## **Importancia**

“Las auditorías en las instituciones del sector público son muy importantes, porque permiten determinar la razonabilidad de la información presentada, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; así como también el empleo razonable de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos y, si estos a su vez fueron administrados con eficiencia, efectividad, eficacia y transparencia.

## **Objetivos**

- Determinar el grado de cumplimiento de las obligaciones del ente económico.
- Aportar con recomendaciones tendientes a mejorar la administración.
- Ayudar al logro de objetivos y metas institucionales.
- Determinar desviaciones en la empresa, para sugerir medidas correctivas.
- Establecer el grado de eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de proyectos, programas e inversiones.
- Recopilar evidencia competente, sufriente y pertinente para sustentar posibles irregularidades.
- Potencializar la administración del ente.”<sup>18</sup>

---

<sup>18</sup>CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DEL ECUADOR, Manual De Auditoría Financiera Gubernamental,2001,Pag.24

- “Garantizar la confiabilidad y razonabilidad de la información financiera y administrativa.
- Establecer que los recursos institucionales han sido utilizados para los fines previstos.
- Fomentar la correcta asignación, contabilización y liquidación de recursos.
- Erradicar posibles errores y desviaciones del ente.

### **Características**

1. **Objetiva:** el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
2. **Sistemática:** porque su ejecución es adecuadamente planeada
3. **Profesional:** porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad y experiencia.
4. **Específica:** porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
5. **Normativa:** verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad, propiedad y evalúa las operaciones examinadas.
6. **Decisoria:** concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información

presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.”<sup>19</sup>

### **Elementos de gestión**

- **Economía:** son los insumos correctos a menor costo, o la adquisición o provisión de recursos idóneos en la cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado y al precio convenido; es decir, adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización, las condiciones y opciones que presenta el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad y procurando evitar desperdicios.
- **Eficiencia:** es lograr que las normas de consumo y de trabajo sean correctas y que la producción y los servicios se ajusten a las mismas; que se aprovechen al máximo las capacidades instaladas, que se cumplan los parámetros técnicos productivos, que garanticen la calidad; y, que todos los trabajadores conozcan la labor a realizar.
- **Eficacia:** son los resultados que brinda los efectos deseados, en otras palabras, es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programados; es decir, entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otras actividades.

---

<sup>19</sup>CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DEL ECUADOR, Manual De Auditoría Gubernamental,2001,Pag.25



- **Ecología:** son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional de un proyecto o programa.
- **Ética:** es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, normas constitucionales, legales y vigentes en una sociedad.
- **Equidad:** implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto, la necesidad de estimular las áreas cultural y económicamente deprimidas, y con absoluto respeto a las normas constitucionales y legales imperantes sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias públicas.”<sup>20</sup>

### **Auditoría de Gestión**

“La auditoría de gestión es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga como objetivo mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas.”<sup>21</sup>

---

<sup>20</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, 2001, Pág. 19- 21

<sup>21</sup> MALDONADO, Milton, Auditoría de Gestión, 2011, Pág. 21-23

## **Importancia**

“La importancia de la auditoría de gestión radica en la detección de falencias, desviaciones e irregularidades en la administración de cualquier entidad, constituyéndose así, en una herramienta gerencial para la optimización de los recursos institucionales, mediante la evaluación del plan estratégico y manual de control interno del ente.

## **Propósitos**

- Determinar si la entidad requiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente.
- Establecer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas.
- Evaluar si los objetivos de un programa son apropiados suficientes o pertinentes y el grado en que produce los resultados deseados.”<sup>22</sup>

## **Objetivos**

- “Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.

---

<sup>22</sup> FONSECA, Oswaldo, Auditora Gubernamental Moderna, 2007, Pág. 22

- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos”<sup>23</sup>

### **Alcance**

“La auditoría de gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse principalmente lo siguiente:

- Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa.
- La participación individual de los integrantes de la institución.
- Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- Evaluación de eficiencia y economía en el uso de los recursos; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.

---

<sup>23</sup> BLANCO, Yanel, Auditoría Integral, Normas y Procedimientos, 2013; Pág. 403

## Herramientas de la auditoría

- **“Equipo multidisciplinario:** dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas.
- **Auditores:** de este grupo, entre los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e integra responsabilidad de la auditoria de gestión.
- **Especialistas:** estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad.”<sup>24</sup>

## Normas de control interno

“Constituyen guías generales, orientadas a promover una adecuada administración de los recursos públicos y a determinar el correcto funcionamiento administrativo de las entidades y organismos del sector público ecuatoriano, con el objeto de buscar la efectividad, eficiencia y economía en la gestión institucional”<sup>25</sup>

---

<sup>24</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, 2001, Pág. 42

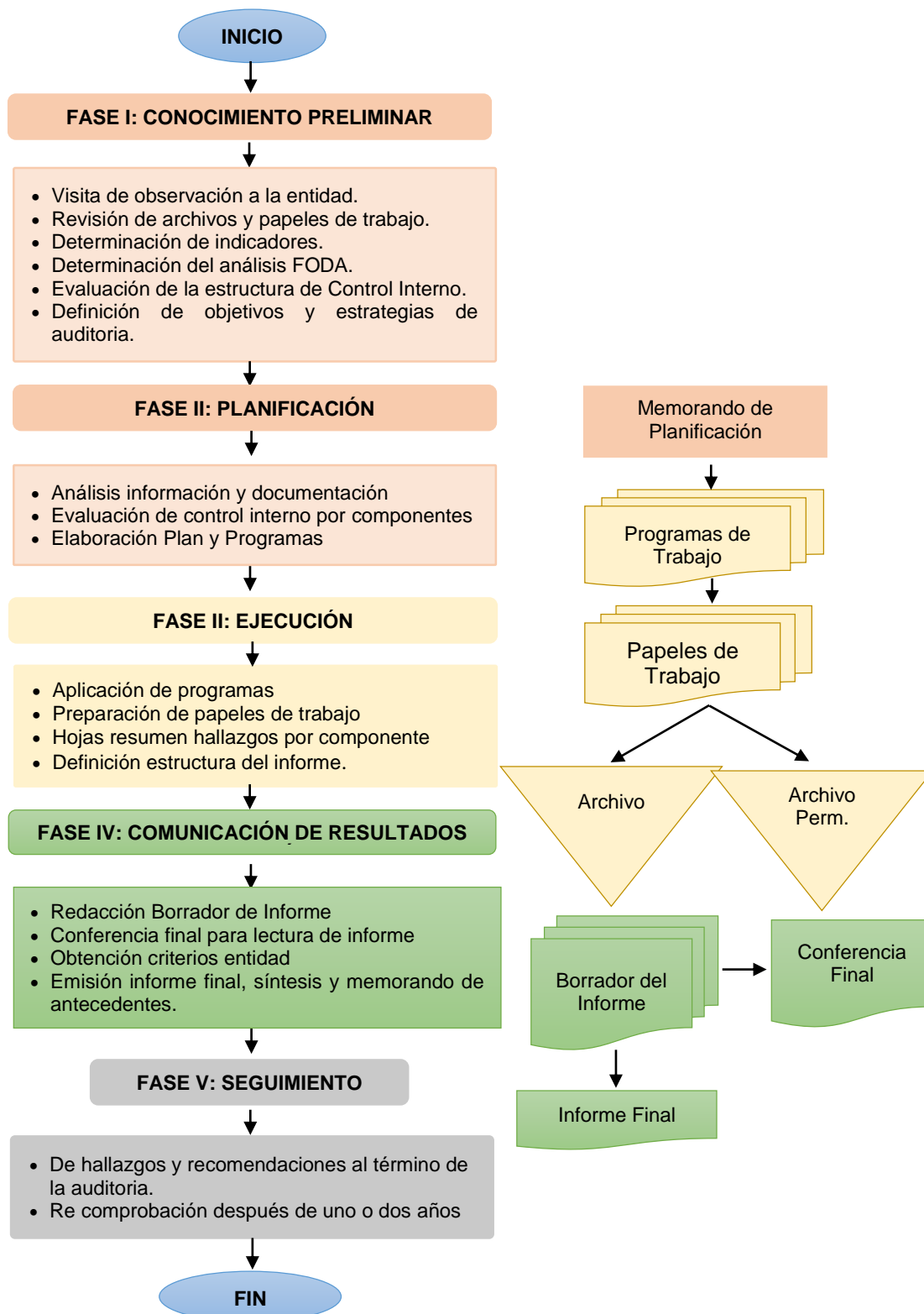
<sup>25</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Normas de Control Interno para el Sector Público, 2009, Pág. 1

<b>NORMAS DE CONTROL INTERNO</b>	
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>100</b>	<b>NORMAS GENERALES</b>
100-01	Control Interno
100-02	Objetivos del Control Interno
100-03	Responsabilidades del Control Interno
100-04	Rendición de Cuentas
<b>200</b>	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>
200-01	Integridad y valores éticos
200-02	Administración estratégica
200-03	Políticas y prácticas de talento humano
200-04	Estructura organizativa
<b>300</b>	<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>
300-01	Identificación de riesgos
300-02	Plan de mitigación de riesgos
300-03	Valoración de los riesgos
300-04	Respuesta al riesgo
<b>400</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>
400-01	Separación de funciones y rotación de labores
401-02	Autorización y aprobación de transacciones y operaciones
401-03	401-03 Supervisión
<b>407</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>
407-01	Plan de talento humano
407-02	Manual de clasificación de puestos
407-03	Incorporación de personal
407-04	Evaluación de desempeño
407-05	Promociones y ascensos
407-06	Capacitación y entrenamiento continuo
407-07	Rotación de personal
407-08	Actuación y honestidad de las servidoras y servidores
407-09	Asistencia y permanencia de personal
<b>500</b>	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>
500-01	Controles sobre sistemas de información
500-02	Canales de comunicación abiertos
<b>600</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>
600-01	Seguimiento continuo o en operación
600-02	Evaluaciones periódicas

**Fuente:** Normas de Control Interno

**Elaborado por:** La Autora

## PROCESO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN



Fuente: Manual de Auditoría de Gestión

## **Fase I: Conocimiento Preliminar**

“Es la primera fase del proceso de la auditoria se inicia con la emisión de la orden de trabajo, se elabora una guía para la visita previa para obtener información sobre la entidad a ser examinada.”<sup>26</sup>

### **Objetivos**

“Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.

### **Actividades**

En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo, cumplen todas las tareas típicas como visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto, revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos.

---

<sup>26</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoria de Gestión, 2003, Pág.84

Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la entidad sobre:

- La visión, misión, los objetivos, metas, planes direccionales y estratégicos.
- De los directivos, funcionarios y empleados, sobre: liderazgo, actitudes no congruentes con objetivos trazados.
- El ambiente organizacional, la visión y la ubicación de la problemática existente.
- Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones.
- Determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas.
- Detectar la fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.
- Evaluación de la Estructura de Control Interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existente y para identificar a los componentes (áreas, actividades, rubros, cuentas, etc.)
- Definición del objetivo y estrategia general de la auditoría a realizarse."<sup>27</sup>

---

<sup>27</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, 2003, Pág. 129-130



## Productos

- “Archivo permanente actualizado de papeles de trabajo
- Documentación e información útil para la planificación
- Objetivos y estrategia general de la auditoría.

## Orden de trabajo

Comprende el documento de inicio de la auditoría, mediante el cual, el director de la auditoría emite para autorizar a un equipo de auditores la realización y ejecución de la auditoría; situación que la hace de acuerdo con las atribuciones que le concede la ley.

Lo que debe contener la orden de trabajo es:

- Objetivo general de la auditoría
- Alcance de la auditoría
- Tipo de auditoría y objetivos.
- Conformación del equipo de auditoría.
- Tiempo estimado para la ejecución.
- Instrucciones adicionales y específicas para la ejecución.
- Firma del auditor supervisor”<sup>28</sup>

---

<sup>28</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, 2003, Pág. 129-130

### **Notificación inicial**

“De conformidad con el Art. 20 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. “A base de la orden de trabajo emitida, el Director de cada unidad de control según el ámbito, comunicará el inicio del examen en forma expresa a la máxima autoridad de la entidad a examinar, o a quien haga sus veces, señalando el período, cuentas o áreas sujetas a examen, objetivos del examen o auditoría, el tipo de examen y la conformación del equipo de trabajo, con el propósito de solicitar la colaboración y determinar la oportunidad de iniciar la actividad de control ordenada.”<sup>29</sup>

### **Hoja de distribución de trabajo**

“Es el registro detallado de cada una de las actividades que realiza el equipo de auditoría para el logro de objetivos, denotando las funciones que cumplen cada uno de ellos.

### **Hoja de distribución de tiempo**

Detallan el tipo de trabajo realizado y en el tiempo que se estime necesario para efectuar cada operación o actividad de manera eficiente, es decir se

---

<sup>29</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2003, Pág. 5

establece un cronograma con los días laborables y el tiempo que llevara realizar cada una de las actividades que constan en el proceso de la auditoria de gestión.”<sup>30</sup>

### **Visita de observación de la entidad**

“Tiene como finalidad recopilar información para identificar en forma clara y precisa a la entidad y a los funcionarios responsables de las operaciones al período de examen, así como la base legal y normativa, los sistemas del control interno, presupuesto, lo cual le permitirá conocerlo ampliamente.

### **Revisión de papeles de trabajo**

Se analiza los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo, para recopilar información y documentación básica obteniendo un conocimiento cabal de la entidad sobre: misión, visión, objetivos, actividad principal, estructura organizativa etc.

### **Determinación de indicadores**

Según el Manual de Gestión de la Contraloría General del Estado considera a los indicadores como las “Variables o parámetros que permiten

---

<sup>30</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003, Pág. 70

medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto.”<sup>31</sup>

### **Indicadores como instrumentos de control de gestión**

“Para conocer y aplicar los indicadores de gestión es importante que se encuentre implementado el control interno en la entidad y que se tenga muy en claro lo que es una herramienta de la evaluación institucional; estos a su vez pretenden la eficiencia y eficacia en las entidades a través del cumplimiento de metas y objetivos.

### **El uso de los indicadores en la auditoría de gestión permite medir:**

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos.
- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia).
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad).
- Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, objetivos y las metas planteadas por la organización.”<sup>32</sup>

---

<sup>31</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Guía Metodológica para Auditoría de Gestión, 2011, Pág. 22

<sup>32</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, 2003, Pág. 82-83

## Indicadores de eficiencia

“Se refiere al óptimo aprovechamiento de los recursos para el logro de objetivos, considerando la calidad y el tiempo asignado. Facilita el análisis de la situación de la entidad y los procesos para dotar de precisión y eficacia a la toma de decisiones, desde un conocimiento óptimo de la realidad de la institución.

$$\text{Presupuesto de C.P.} = \frac{\text{Ppto de procesos dinámicos ejecutado del año 2013}}{\text{Ppto de procesos dinámicos aprobado del año 2013}} \times 100$$

$$\text{Presupuesto de C.P.} = \frac{\text{Ppto de procesos de régimen común ejecutado del año 2013}}{\text{Ppto de procesos de régimen común aprobado del año 2013}} \times 100$$

$$\text{Presupuesto de C.P.} = \frac{\text{Ppto de procesos dinámicos ejecutado del año 2014}}{\text{Ppto de procesos dinámicos aprobado del año 2014}} \times 100$$

$$\text{Presupuesto de C.P.} = \frac{\text{Ppto de procesos de régimen común ejecutado del año 2014}}{\text{Ppto de procesos de régimen común aprobado del año 2014}} \times 100$$

$$\text{Presupuesto de C.P.} = \frac{\text{Ppto de procesos dinámicos ejecutado del año 2015}}{\text{Ppto de procesos dinámicos aprobado del año 2015}} \times 100$$

$$\text{Presupuesto de C.P.} = \frac{\text{Ppto de procesos de régimen común ejecutado del año 2015}}{\text{Ppto de procesos de régimen común aprobado del año 2015}} \times 100$$

$$\text{Presupuesto de C.P.} = \frac{\text{Ppto de procesos dinámicos ejecutado del año 2016}}{\text{Ppto de procesos dinámicos aprobado del año 2016}} \times 100$$

$$\text{Presupuesto de C.P.} = \frac{\text{Ppto de procesos de régimen común ejecutado del año 2016}}{\text{Ppto de procesos de régimen común aprobado del año 2016}} \times 100$$

## Indicadores de eficacia

Estos indicadores evalúan si los resultados alcanzados se ajustan a los inicialmente previstos, es decir en qué medida el área, o la institución como un todo, está cumpliendo con los objetivos, metas planteadas, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello. Este indicador contribuirá a la consecución de las metas y resultados definidos.

### Eficacia

$$\text{Catálogo Electrónico} = \frac{\text{N° de procesos de catálogo electrónico ejecutados}}{\text{N° de procesos de catálogo electrónico planificados}} \times 100$$

$$\text{Subasta Inversa} = \frac{\text{N° de procesos de subasta inversa ejecutados}}{\text{N° de procesos de subasta inversa planificados}} \times 100$$

$$\text{Menor Cuantía B y S} = \frac{\text{N° de procesos de menor cuantía b y s ejecutados}}{\text{N° de procesos de menor cuantía b y s planificados}} \times 100$$

$$\text{Infíma Cuantía} = \frac{\text{N° de procesos de infíma cuantía ejecutados}}{\text{N° de procesos de infíma cuantía planificados}} \times 100$$

## FODA

“Detectar las fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventajas de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.”<sup>33</sup>

“Una de las aplicaciones del análisis FODA es la de determinar los factores que pueden favorecer (fortalezas y oportunidades) u obstaculizar (debilidades y amenazas) el logro de los objetivos establecidos con anterioridad para la empresa.

El análisis FODA en consecuencia permite:

- Determinar las verdaderas posibilidades que tiene la empresa para alcanzar los objetivos que se había establecido inicialmente.
- Concienciar al dueño de la empresa sobre la dimensión de los obstáculos que deberá afrontar.
- Permitirle explorar más eficazmente los factores positivos y neutralizar o eliminar el efecto de los factores negativos.

---

<sup>33</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO; Manual de Auditoría de Gestión, 2001, Pág. 130

### **Factores internos**

- **Fortalezas:** se denominan fortalezas o punto fuertes aquellas características propias de la empresa que le facilitan o favorecen el logro de los objetivos.
- **Debilidades.** Se denominan debilidades o puntos débiles aquellas características propias de la empresa que constituyen obstáculos internos al logro de los objetivos.

### **Factores externos**

- **Oportunidades:** se denominan a aquellas situaciones que se presentan en el entorno de la empresa y que podrían favorecer el logro de los objetivos.
- **Amenazas:** se denominan amenazas a aquellas situaciones que se presentan en el entorno de la empresa y que podrían afectar negativamente.”<sup>34</sup>

### **Evaluación de la estructura del sistema de control interno**

“La evaluación del sistema de control interno en auditoría de gestión, de conformidad a lo establecido por las normas ecuatorianas de auditoría

---

<sup>34</sup> BRAVO, Juan; “El Plan de Negocios”, 2007, Pág. 164



gubernamental, está dirigida a los sistemas y procedimientos vigentes para que la entidad ejecute sus actividades en forma eficiente, efectiva y económica, considerando los componentes de control interno: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación y seguimiento.”<sup>35</sup>

### **Control interno**

“Comprende el plan de organización, todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan o se implementan en las empresas dentro de un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y el personal de la empresa, para la custodia, protección de sus activos patrimonio, promoción de la eficiencia en sus operaciones, promoviendo el mayor grado de rentabilidad.”<sup>36</sup>

### **Objetivos del control interno**

- “Proteger los activos que son utilizados para las actividades de la empresa.
- Obtener información exacta.
- Crear normas y procedimientos internos.

---

<sup>35</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Guía Metodológica para Auditoría de Gestión, 2011, Pág. 8

<sup>36</sup> MELÉNDEZ, Juan; Control Interno, 2016, Pág. 23

- Hacer que los empleados respeten las leyes y los reglamentos internos y externos.”<sup>37</sup>

### **Tiempos de control**

“El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

**Control previo:** los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.

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

**Control posterior:** la unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.”<sup>38</sup>

---

<sup>37</sup>ZAPATA, Pedro, Contabilidad General, 2014, Pág. 189

<sup>38</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO; “Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado”, 2009, Pág. 4

## **Fase II: Planificación**

“Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos por los cuales debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de las oportunidades de mejora de la entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.”<sup>39</sup>

### **Objetivos**

“Consiste en orientar la revisión los objetivos establecidos para los cuales debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de

---

<sup>39</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO; Guía Metodológica para Auditoría de Gestión, 2011, Pág. 21.

los objetivos específicos y el alcance del trabajo, también debe preverse la determinación de recursos necesarios.”<sup>40</sup>

### **Memorando de planificación**

“El memorando de planificación resume las actividades desarrolladas en la fase de planificación de la auditoría, se incluye: información general de la entidad, actividades de control realizadas; el enfoque de auditoría, los objetivos, alcance y estrategia de auditoría, indicadores de gestión, un resumen de la evaluación del sistema de control interno, las áreas críticas detectadas, la calificación de los factores de riesgo; a la vez, permite definir los recursos a utilizar, el tiempo requerido y los programas para la ejecución del examen.”<sup>41</sup>

### **Análisis de información y documentación**

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad dando mayor énfasis a su actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación del control interno y para la planificación de la auditoría de gestión de la información obtenida en la fase de conocimiento preliminar.

---

<sup>40</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, 2001, Pág. 153-154.

<sup>41</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Guía Metodológica para Auditoría de Gestión, 2011, Pág. 21

## Métodos de evaluación del control interno

“Dentro de los métodos para la evaluación de Control Interno tenemos los siguientes:

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

EMPRESA “XY” AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
COMPONENTE: SUBCOMPONENTE:							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			P.T	C.T	OBSERVACIONES
		SI	NO	A/P			
ELABORADO POR:		REVISADO POR:			FECHA:		

**Fuente:** Manual de Auditoria de Gestión

**Elaborado por:** La Autora

- **Flujogramas:** consiste en revelar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

- **Descriptivo o Narrativo:** consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema.
- **Matrices:** el uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de Control Interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:
- **Combinación de métodos:** Ninguno de los métodos por si solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos.”<sup>42</sup>

### Resultados de la evaluación del cuestionario del control interno

“Identificado el grado de funcionamiento del control básico, el auditor ponderará de acuerdo a la importancia del control respecto a cada uno de los componentes o áreas bajo examen, asignándole una equivalencia numérica de 1, 2 o 3, en la casilla destinada a “Ponderación” (POND). Para obtener la calificación porcentual (CP) se multiplicará la calificación total (CT) por 100 y se dividirá para la ponderación Total (PT).

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

<sup>42</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO; “Manual de Auditoría de Gestión”, 2001, Pág. 55.

## **Simbología**

**CP=** Calificación Porcentual

**CT=** Calificación Total

**PT=** Ponderación Total

La calificación porcentual que se obtenga, se interpretará como el grado de confianza o solidez que deposita el auditor en los controles internos de la entidad.”<sup>43</sup>

## **Riesgos de auditoría de gestión**

“Al ejecutar la auditoría de gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto, deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tengan importancia relativa; a partir de:

- Criterio profesional del auditor.
- Regulaciones legales y profesionales.
- Identificar errores con efectos significativos.

---

<sup>43</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003, Pág. 94.

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

- **Riesgo inherente:** de que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.
- **Riesgo de control:** de que el sistema de control interno provenga o corrija tales errores.
- **Riesgo de detección:** de que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean relacionados por el auditor”<sup>44</sup>

### Evaluación del riesgo de auditoría

“La evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, mide el nivel presente en cada caso.”<sup>45</sup>

### Determinación del nivel de riesgo:

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión

Elaborado por: La Autora

<sup>44</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, 2001. Pág. 61

<sup>45</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría Financiera, 2002, Pág. 138



## Pruebas de auditoría

“Corresponden a la selección de las técnicas y las herramientas más adecuadas de llevar a cabo una serie de procedimientos de auditoría, a través de los cuales se espera obtener los elementos de juicio pertinentes para detectar, confirmar o delimitar las posibles incidencias o consecuencias que se pueden presentar en la institución, por la ausencia o incumplimiento de ciertos procedimientos básicos y fundamentales para el correcto funcionamiento del área auditada.

Se las puede clasificar en:”<sup>46</sup>

**“Pruebas de cumplimiento:** esta clase de pruebas tiende a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismos de control de la entidad, obtenido en la etapa de evaluación de control interno, como a verificar su funcionamiento efectivo durante el período de permanencia en el campo.

**Pruebas sustantivas:** tienen como objetivo comprobar la validez de las operaciones y/o actividades realizadas y pueden referirse a un universo o parte del mismo, de una misma característica o naturaleza, para lo cual se aplicarán procedimientos de validación que se ocupen de comprobar”<sup>47</sup>

---

<sup>46</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO; Manual de Auditoría Financiera, 2002, Pág. 206

<sup>47</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003, Pág. 101

### **Fase III: Ejecución**

“En esta etapa, se ejecuta el trabajo de auditoría, con el desarrollo de los programas y con la obtención de la evidencia suficiente, relevante y competente, basada en criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa; evaluación de los resultados de la gestión y determinación de los hallazgos resultantes para sustentar los comentarios, las conclusiones y recomendaciones que serán incluidas en el informe.”<sup>48</sup>

#### **Objetivos**

“Se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada, basada en los criterios de auditoría y procedimientos que sustentan las conclusiones y recomendaciones de los informes.

#### **Aplicación de programas**

“Es la ejecución de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, aplicando técnicas de auditoría tales como: inspección física, observación, calculo, indagación, análisis, etc.”<sup>49</sup>

---

<sup>48</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Guía Metodológica para Auditoría de Gestión, 2011, Pág. 21

<sup>49</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, 2001, Pag.184.

## **Programa de auditoría**

“El programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada.”<sup>50</sup>

## **Muestreo en la auditoría de gestión**

“Es el proceso de determinar una muestra representativa que permita concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de operaciones. Por muestra representativa se entiende una cantidad dada de partidas que considerando los valores otorgados a elementos tales como el “riesgo”, permite inferir que el comportamiento de esa muestra es equivalente al comportamiento del universo.

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

**De apreciación o no estadístico:** Los ítems a ser incluidos en la muestra son determinados de acuerdo a criterio; en este tipo de muestreo el tamaño, selección y evaluación de las muestras son completamente subjetivos.

---

<sup>50</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001, Pág. 161.

**Estadístico:** Aplica técnicas estadísticas para el diseño, selección y evaluación de la muestra; provee al auditor de una medición cuantitativa de su riesgo. Este muestreo ayuda al auditor a:

- Diseñar una muestra eficiente;
- Medir la eficiencia de la evidencia comprobatoria obtenida; y,
- Evaluar los resultados de la muestra.”<sup>51</sup>

### **Papeles de trabajo**

“Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cedulas, documentos y medios magnéticos (tendencia a la auditoria cero papeles) elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoria, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoria revelados en el informe.

Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizo a la información obtenida y de las conclusiones a las que arribo en relación con su examen.

---

<sup>51</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoria de Gestión, 2001, Pág. 63-65.

Puede incluir programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones del cliente, extractos de documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor.

### **Propósitos**

- Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.
- Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGA.

### **Custodia y archivos**

Los papeles de trabajo son de propiedad de las unidades de auditoría de la Contraloría y entidades públicas, las mismas que tienen la responsabilidad de la custodia en un archivo activo por el lapso de cinco años y en un archivo pasivo por hasta veinte y cinco años, únicamente pueden ser exhibidos y entregados por requerimiento judicial.”<sup>52</sup>

---

<sup>52</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, 2001, Pág. 72 -73.

Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases:

- **Archivo permanente o continuo:** Este archivo permanente contiene información de interés o utilidad para más de una auditoria o necesarias para auditorias subsiguientes.
- **Archivo corriente:** En estos archivos corrientes se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoria especifica de un periodo. Este archivo a su vez se divide en dos legajos o carpetas, una con información general y la otra con documentación especifica por componentes.”<sup>53</sup>

### **Índices de auditoría**

“Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado “lápiz de Auditoria”. “Es necesaria la anotación de índices y referencias en los papeles de trabajo ya sea en el curso o al concluirse la auditoria, para lo cual primeramente se debe definir los códigos a emplearse que deben ser iguales a los utilizados en los archivos y su

---

<sup>53</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, 2001, Pág. 72 -73.

determinación debe considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo. La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas:

- Alfabética,
- Numérica y;
- Alfanumérica

El criterio anteriormente expuesto fue, para el archivo permanente índices numéricos y para el archivo corriente índices alfabéticos y alfanuméricos.<sup>54</sup>

INDICE	SIGNIFICADO
	<b>ADMINISTRACIÓN DE PROCEDIMIENTOS</b>
<b>OT</b>	Orden de Trabajo
<b>NI</b>	Notificación Inicial
<b>HDT</b>	Hoja de Distribución de Trabajo
<b>HDT</b>	Hoja de Distribución de Tiempo
<b>HI</b>	Hoja de Índices
<b>HM</b>	Hoja de Marcas
<b>PP</b>	<b>PLANIFICACION PRELIMINAR</b>
<b>VP</b>	Visita Previa
<b>DI</b>	Determinación de Indicadores
<b>AF</b>	Aplicación de FODA
<b>ECI</b>	Evaluación de Control Interno
<b>DOEA</b>	Determinación de objetivos y estrategias de auditoría
<b>MP</b>	Memorándum de Planificación
<b>PE</b>	<b>PLANIFICACIÓN ESPECIFICA</b>
<b>MPE</b>	Memorando de Planificación Especifica
<b>SC</b>	Subcomponentes
<b>EJ</b>	<b>EJECUCIÓN</b>
<b>PA</b>	Programa de Auditoria.
<b>CCI</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>ECI</b>	Evaluación de Control Interno
<b>CN</b>	Elaboración de Cédulas Narrativas
<b>IG</b>	Indicadores de Gestión
<b>CR</b>	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>
<b>IF</b>	Informe Final
<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por:</b>
	<b>Fecha:</b>

<sup>54</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, 2001, Pág. 79-80

## Marcas de auditoría

“Son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado con el objetivo de que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido.

Las marcas al igual que los índices, deben ser escritas con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de elaborados por el auditor usualmente son hechos con lápiz de papel.”<sup>55</sup>

MARCAS	SIGNIFICADO
✓	Verificado
^	Indagado
*	Observado
∅	Inspeccionado
©	Constatado
Σ	Sumado, Verificado
S	Documentación sustentatoria

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión

## Cédulas

“Son papeles de trabajo que elabora el auditor para describir procedimientos y analizar específicamente las cuentas y contienen comentarios, conclusiones y recomendaciones que servirán para la elaboración del informe de auditoría.

<sup>55</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, 2001, Pág. 80.



**Cédula narrativa:** Se utiliza para narrar hechos obtenidos en el transcurso del trabajo realizado por el auditor, mediante comentarios, conclusiones y recomendaciones. Para elaborar estas cédulas es necesario realizar una evaluación de control interno en base al cuestionario aplicado a los hallazgos de auditoría.

**Cédula analítica:** contiene el desarrollo de uno o varios procedimientos sobre un concepto, cifra, saldo, movimiento u operación del área revisada.<sup>56</sup>

### **Técnicas de auditoría de gestión**

“En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Se considera importante a continuación definir las técnicas y las prácticas que pueden ser utilizadas en este tipo de auditorías.”<sup>57</sup>

---

<sup>56</sup> ARRIAGA, María, Auditoría de Gestión a las Áreas de Ingeniería, Administración y Contabilidad, 2012, Pág.95

<sup>57</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, 2001, Pág. 67

## **Técnicas de verificación ocular**

**“Comparación:** mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada o los resultados de la auditoria con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.

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

## **Técnicas de verificación verbal**

**Indagación:** Es la obtención de la información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentren relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.

**Entrevista:** Entrevistas a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después de ser confirmada y documentada.”<sup>58</sup>

---

<sup>58</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO; “Manual de Auditoría de Gestión”, 2001, Pág. 68

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

### **Técnicas de verificación escrita**

**Análisis:** Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos; como por ejemplo el análisis de documentación interna y externa de la entidad hasta llegar a una deducción lógica; involucra la separación de las diversas partes y determina el efecto inmediato o potencial.

**Conciliación:** Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes; por ejemplo, analizar la información producida por las diferentes unidades operativas o administrativas, con el objeto de hacerles concordantes entre si y a la vez determinar la validez y veracidad de los registros, informes y resultados bajo examen.”<sup>59</sup>

---

<sup>59</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO; “Manual de Auditoría de Gestión”, 2001, Pág. 69

**“Tabulación:** Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones.

### **Técnicas de verificación documental**

**Comprobación:** Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través de él examen de la documentación justificatoria o de respaldo.

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

### **Técnicas de verificación física**

**Inspección:** Esta técnica involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad; requiere en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas, tales como; indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.”<sup>60</sup>

---

<sup>60</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO; “Manual de Auditoría de Gestión”, 2001, Pág. 70-71

“Las técnicas de auditoría son herramientas o métodos prácticos de investigación que usa el auditor para obtener la evidencia y fundamentar su opinión en el informe. Es decir, son métodos prácticos de investigación y pruebas que el auditor utiliza para lograr información y comprobación necesaria para emitir una opinión profesional. Todo auditor debe conocer y saber utilizar sus herramientas de trabajo, de lo contrario, estaría imposibilitado de ejecutar su examen técnicamente.”<sup>61</sup>

## **Hallazgos**

“Uno de los procesos más importantes de la labor de auditoría es el desarrollo de oportunidades de mejoramiento de las principales actividades que ejecuta una entidad u organización.

Se refiere a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría en las áreas críticas examinadas; que además se encuentre estructurado de acuerdo a sus atributos (condición, criterio, causa y efecto) y, obviamente, sea de interés para la organización auditada.

Un hallazgo es la base para una o más conclusiones, recomendaciones y disposiciones, pero estas no constituyen parte del mismo.

---

<sup>61</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO; “Manual de Auditoría de Gestión”, 2001, Pág. 66

## Requisitos básicos en los hallazgos de auditoría

- Importancia relativa que amerite su desarrollo y comunicación formal.
- Basado en hechos y evidencias que figuren en los papeles de trabajo.
- Objetivo al fundamentarse en hechos reales.
- Basado en una labor de auditoría suficiente para respaldar las conclusiones resultantes.
- Convinciente para una persona que no ha participado en la ejecución de la auditoría.”<sup>62</sup>

## Atributos del hallazgo de auditoría

El auditor determina las observaciones de auditoría o hallazgos y evalúa su importancia. El desarrollo de los hallazgos por parte del auditor, comprende cuatro atributos básicos:

- **Condición (lo que es):** son todas las situaciones deficientes encontradas por el auditor en relación con una operación, actividad o transacción. Refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados. La condición puede ser un criterio que no se esté aplicado o logrando totalmente o de manera parcial

---

<sup>62</sup> ARMAS, Raúl, Auditoría de Gestión Conceptos y Métodos, 2008, Pág. 86-87

- **Criterio (lo que debe ser):** son las normas o parámetros con los cuales el auditor mide la condición, es decir, son las unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual.
- **Causa (por que sucede):** es la razón o razones fundamentales por las cuales se presenta una condición. El motivo o motivos por los que no se cumplió el criterio. Basta indicar en el informe de auditoría que determino problema existe porque alguien no cumplió un criterio, para convencer al lector.

Entre las causas típicas tenemos:

1. Falta de capacitación
2. Falta de comunicación
3. Falta de conocimiento
4. Normas adecuadas, inexistentes, obsoletas o imprácticas.
5. Consciente decisión o instrucción de desviarse de los criterios.

**Efecto (la consecuencia):** son los resultados adversos. Reales o potenciales, que obtiene el auditor al comparar la condición y el criterio respectivo. Por lo general, se representa como la pérdida de dinero o en eficiencia y eficacia, a raíz de la falta de aplicación de los estándares establecidos; también por el efecto en el logro de las metas y objetivos.”<sup>63</sup>

---

<sup>63</sup> ARMAS, Raúl, Auditoría de Gestión Conceptos y Métodos, 2008, Pág. 89-90

## Evidencias

“La evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor.

Por tal motivo, al reunirla se debe prever el nivel de riesgo, incertidumbre y conflicto que puede traer consigo, así como el grado de confiabilidad, calidad y utilidad real que debe tener; en consecuencia, es indispensable que el auditor se apegue en todo momento a la línea de trabajo acordada, a las normas en la materia y a los criterios que surjan durante el proceso de ejecución.

### **La evidencia se puede clasificar en los siguientes rubros:**

- **Física:** se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presenta a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales.
- **Documental:** está contenida en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y toda lo relacionado con el trabajo.”<sup>64</sup>

---

<sup>64</sup> Franklin F, Enrique Benjamín, Auditoría Administrativa Gestión Estratégica del Cambio, 2007, Pág. 89



- **Testimonial:** se obtiene de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría.
- **Analítica:** comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas, apartados o componentes.

#### **La evidencia debe reunir los siguientes requisitos:**

- **Suficiente:** debe ser necesaria para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.
- **Competente:** debe ser consistente, convincente, confiable y haber sido validada.
- **Relevante:** debe aportar elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y convincente.
- **Pertinente:** debe existir congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.”<sup>65</sup>

#### **Fase IV: Comunicación de Resultados**

“En esta fase se procede a la elaboración del informe, en donde el equipo de auditoría comunica a los funcionarios de la entidad auditada los resultados obtenidos durante todo el proceso de ejecución de la auditoría.”<sup>66</sup>

---

<sup>65</sup> Franklin F, Enrique Benjamín, Auditoría Administrativa Gestión Estratégica del Cambio, 2007, Pág. 89

<sup>66</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual General de Auditoría Gubernamental, 2003, Pág. 130

## **Objetivo**

“Se preparará un informe final, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos.”<sup>67</sup>

## **Informe de auditoría**

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor gubernamental en el cual se presentan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos.

## **Requisitos y cualidades del informe**

La preparación y presentación del informe de auditoría, reunirá las características que faciliten a los usuarios su comprensión y promuevan la efectiva aplicación de las acciones correctivas.

- Utilidad y oportunidad
- Objetividad y perspectiva
- Concisión
- Precisión y razonabilidad

---

<sup>67</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, 2001, Pág. 215

- Respaldo adecuado
- Tono constructivo
- Importancia del contenido
- Claridad

### **Clases de informes**

**Informe extenso o largo:** Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en el que constan comentarios, conclusiones y recomendaciones.

El informe solo incluirá hallazgos y conclusiones sustentadas por evidencias suficiente, comprobatoria y relevante, debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor.

**Informe breve o corto:** es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados., el cual contendrá el dictamen profesional.”<sup>68</sup>

### **Conferencia final para lectura del informe**

“La conferencia final, para lectura del informe, la realizará el jefe de equipo, mediante notificación escrita, por lo menos con 48 horas de anticipación,

---

<sup>68</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría Gubernamental, 2003, Pág. 133-137.

indicando el lugar, el día y la hora de su celebración, deberá ser discutido con los responsables de la gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con la auditoría realizada para dar a conocer los resultados obtenidos durante todo el proceso de la auditoría”.<sup>69</sup>

### **Estructura del informe de auditoría**

“Contenido del informe

- Caratula.
- Índice.
- Siglas y abreviaturas.
- Carta de presentación

### **CAPITULO I: Enfoque de la auditoría**

- Motivos de la auditoria.
- Objetivos
- Alcance
- Componentes auditados
- Indicadores utilizados

---

<sup>69</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, Auditoria para Sector Público y Empresas Privadas, Guía Didáctica. Módulo 9. Carrera de Contabilidad y Auditoría. Loja- Ecuador, Pág. 267

## **CAPITULO II.- Información de la entidad**

- Base legal
- Misión
- Visión
- Objetivos de la entidad
- FODA
- Estructura orgánica
- Financiamiento
- Funcionarios principales

## **CAPITULO III: Resultados generales**

Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre la entidad relacionados con la evaluación del Sistema de Control Interno y del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

## **CAPITULO IV: Resultados específicos por componente**

- **Comunicación al inicio de la auditoría:** El auditor jefe de equipo, mediante oficio notificará el inicio de la Auditoría a los principales funcionarios vinculados con las operaciones a ser evaluadas, la comunicación se la efectuará en forma individual, en el domicilio del

interesado, por correo certificado o a través de la prensa. Para el caso de particulares se les notificará o requerirá información de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.

- **“Comunicación en el transcurso de la auditoría:** se realiza con el propósito de que los resultados de la Auditoría no propicien situaciones conflictivas éstas deberán ser comunicados en el transcurso de la misma y en la conferencia final, tanto a los Directivos de la entidad examinada, y a todas aquellas personas que tengan alguna relación con los hallazgos detectados.
- **Comunicación del término de la auditoría:** la conclusión de la auditoría, los cuales, serán comunicados en la conferencia final por los auditores a los representantes de las entidades auditadas y las personas vinculadas con la misma.
- **Acta a la conferencia final:** la convocatoria, a la conferencia final la realizará el jefe de equipo, mediante notificación escrita, por lo menos con 48 horas de anticipación, indicando el lugar, el día y la hora de su celebración.
- **Entrega del informe de auditoría:** se entrega oficialmente el informe de auditoría al titular de la entidad auditada y a los funcionarios que a juicio del auditor deben conocer, divulgar y tomar las acciones correctivas.”<sup>70</sup>

---

<sup>70</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, Auditoría para Sector Público y Empresas Privadas, Guía Didáctica. Módulo 9. Carrera de Contabilidad y Auditoría. Loja- Ecuador, pág. 265- 268

- **“Comentarios:** sobre aspectos positivos de la gestión gerencial operativa determinando el grado de cumplimiento de las “E”, sobre las deficiencias determinando el criterio, condición causa y efecto.
- **Conclusiones:** del auditor sobre aspectos positivos de la gestión gerencial y del cumplimiento de las “E”.
- **Recomendaciones:** constructivas y prácticas proponiendo mejoras con la gestión de la entidad auditada, para que se empleen de manera eficiente y económica las actividades y funciones y permitan obtener resultados favorables.”<sup>71</sup>

## **Fase V: Seguimiento**

“Es una fase posterior a la finalización de la auditoría, los auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, de auditoría de gestión, para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios, conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe.

## **Objetivos**

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos

---

<sup>71</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, Auditoría para Sector Público y Empresas Privadas, Guía Didáctica. Módulo 9. Carrera de Contabilidad y Auditoría. Loja- Ecuador, pág. 275- 279

que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente.

### **De hallazgos y recomendaciones al término de la auditoría**

Comprobar hasta qué punto la administración fue receptivo sobre los comentarios, conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe, efectúa el seguimiento de inmediato al término de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido el informe aprobado por la entidad auditada.

### **Recomprobación después de uno o dos años**

En base al grado de deterioro de la economía, eficiencia y eficacia y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, se debe realizar una recomprobación luego de uno o dos años de haberse concluido la auditoría."<sup>72</sup>

---

<sup>72</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, 2003, Pág. 52



## **e. Materiales y Métodos**

### **Materiales de Oficina**

- Hojas de papel Bon
- Cartuchos de tinta
- Lápiz
- Perforadora
- Grapadora

### **Materiales Electrónicos**

- Computadora
- Impresora
- Calculadora

### **Material Bibliográfico**

- Copias
- Libros
- Documentación entregada por la institución
- Leyes

## **Métodos**

**Científico:** Este método permitió seleccionar los referentes teóricos para la revisión literaria; que es la sustentación y fundamento de los temas abordados de la auditoria de gestión por las diferentes fuentes de consulta.

**Inductivo:** La utilización de este método nos permitió revisar y verificar toda la documentación necesaria y comprender la información para concluir expresando los resultados que se obtuvieron con la aplicación de la auditoria de gestión.

**Deductivo:** Mediante este método se realizó el estudio y análisis de las normas, leyes, reglamentos y disposiciones generales, procedimientos e indicadores de gestión establecidos para la ejecución de la auditoria de gestión en la institución.

**Matemático:** Este método se aplicó para el cálculo de los indicadores de eficiencia y eficacia, para el desarrollo de operaciones, fórmulas para establecer los cálculos y porcentajes de los resultados de los cuestionarios aplicados en la evaluación de control interno y poder determinar los niveles de riesgo y confianza.

**Analítico:** La aplicación de este método nos permitió analizar los documentos que representan la evidencia de cada subcomponente en el que establece el cumplimiento del trabajo. Además se lo utilizo para preparar los papeles de trabajo que sustentan los hallazgos encontrados.

**Sintético:** Se lo utilizó al momento de realizar el Informe final de Auditoria de Gestión que contiene conclusiones y recomendaciones relacionado a los hallazgos encontrados, con la finalidad de facilitar a la máxima autoridad de la entidad la comprensión de los resultados obtenidos.

## f. Resultados

### ORDEN DE TRABAJO N°001

Loja, 03 de Enero del 2019

Srta. Marjorie Judith Montero Duque

**JEFE DE EQUIPO**

Ciudad. \_

Por medio del presente emito la Orden de Trabajo N°001 con el objeto de efectuar la **"AUDITORÍA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA EN EL PERÍODO 2013-2016."**, para lo cual designo a usted como Jefe de Equipo y Operativo a la Srta. Marjorie Judith Montero Duque.

El tiempo de duración del presente trabajo es de 60 días calendario concluida el mismo se servirá presentar el informe respectivo.

Los objetivos de la auditoría están encaminados a:

- Evaluar el sistema de control interno del Departamento de Compras Públicas.
- Aplicar los indicadores de gestión como herramienta para evaluar el nivel de eficiencia, eficacia y economía de la gestión de los procesos dinámicos y de régimen común de la contratación pública.
- Emitir un informe que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones.

Los resultados se los dará a conocer mediante el informe de auditoría que incluirá conclusiones y recomendaciones y de existir algún hallazgo importante se dará a conocer a los directivos funcionarios responsables.

  
.....  
**Atentamente:**

Ing. Edison Fabián Miranda Raza Mg. Sc.  
**SUPERVISOR**

NI
1-1

## NOTIFICACIÓN INICIAL

Loja, 03 de Enero del 2019

Sr. Coronel

Carlos Sánchez Astudillo

**COMANDANTE DE BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 LOJA**

Ciudad. \_

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a usted para comunicarle que según Orden de Trabajo N°001 con fecha 03 de enero del 2019 se dará inicio a la **"AUDITORÍA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA EN EL PERÍODO 2013-2016."**

El equipo de auditoría estará conformado por:

**SUPERVISOR:** Ing. Edison Fabián Miranda Raza Mg. Sc.

**JEFE DE EQUIPO:** Srta. Marjorie Judith Montero Duque.

**OPERATIVO:** Srta. Marjorie Judith Montero Duque.

Particular que hago de su conocimiento a fin de que se sirva autorizar a quien corresponda se facilite la información necesaria que permita el desarrollo del trabajo de forma eficiente y el cumplimiento de los objetivos propuestos.

.....  
**Atentamente**

Marjorie Judith Montero Duque  
**JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO**

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Función</b>	<b>Siglas</b>	<b>Actividad</b>
Ing. Edison Fabián Miranda Raza Mg. Sc.	<b>Supervisor</b>	<b>E.F.M.R.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Supervisar las actividades del equipo de auditoria</li> <li>*Orientar los Procedimientos.</li> <li>*Revisar el borrador del informe de Auditoria.</li> </ul>
Srta. Marjorie Judith Montero Duque	<b>Jefe de Equipo</b>	<b>M.J.M.D.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Evaluar el sistema de control interno.</li> <li>* Revisar los papeles de trabajo</li> <li>* Examinar cada uno de los componentes del área de contratación pública.</li> </ul>
Srta. Marjorie Judith Montero Duque	<b>Operativo</b>	<b>M.J.M.D.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Elaborar, suscribir y tramitar la comunicación con el visto bueno del director.</li> <li>* Entregar al director el borrador del informe.</li> </ul>
<b>Elaborado:</b> M.J.M.D.	<b>Supervisor:</b> E.F.M.R.	<b>Fecha:</b> 9 de Enero del 2019	



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

HDT
1-1

**HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO**

Nombres y Apellidos	Función	Actividad	Tiempo	Firmas
Ing. Edison Fabián Miranda Raza Mg. Sc.	<b>Supervisor</b>	* Supervisar las actividades del equipo de auditoria *Orientar los Procedimientos. *Revisar el borrador del informe de Auditoria.	17 días	
Srta. Marjorie Judith Montero Duque	<b>Jefe de Equipo</b>	* Evaluar el sistema de control interno. * Revisar los papeles de trabajo * Examinar cada uno de los componentes del área de contratación pública.	30 días	
Srta. Marjorie Judith Montero Duque	<b>Operativo</b>	*Elaborar, suscribir y tramitar la comunicación con el visto bueno del director. * Entregar al director el borrador del informe.	13 días	
<b>Total</b>			<b>60 días</b>	
<b>Elaborado:</b> M.J.M.D.	<b>Supervisor:</b> E.F.M.R.	<b>Fecha:</b> 9/01/ 2019		



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>HI</b>
<b>1-1</b>

**HOJA DE ÍNDICES**

ÍNDICE	DENOMINACIÓN			
	<b>ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA</b>			
<b>OT</b>	Orden de Trabajo			
<b>NI</b>	Notificación Inicial			
<b>HDT</b>	Hoja de Distribución de Trabajo			
<b>HDT</b>	Hoja de Distribución de Tiempo			
<b>HI</b>	Hoja de Índices			
<b>HM</b>	Hoja de Marcas			
	<b>FASE I</b>			
<b>F1</b>	<b>Conocimiento Preliminar</b>			
<b>VP</b>	Vista previa y Conocimiento de la Entidad			
<b>DI</b>	Determinación de Indicadores			
<b>AF</b>	Análisis FODA			
<b>EECI</b>	Estructura de la Evaluación de Control Interno			
	<b>FASE II</b>			
<b>F2</b>	<b>Planificación</b>			
<b>MP</b>	Memorándum de Planificación			
	<b>FASE III</b>			
<b>F3</b>	<b>Ejecución</b>			
<b>F3/PD</b>	Subcomponente: Procedimientos Dinámicos			
<b>PA</b>	Programa de Auditoría			
<b>CI</b>	Cuestionario de Control Interno			
<b>ECI</b>	Evaluación de Control Interno			
<b>CN</b>	Cedulas Narrativas			
<b>F3/PRC</b>	Subcomponente: Procedimientos de Régimen Común			
<b>PA</b>	Programa de Auditoría			
<b>CI</b>	Cuestionario de Control Interno			
<b>ECI</b>	Evaluación de Control Interno			
<b>CN</b>	Cedulas Narrativas			
	<b>FASE IV</b>			
<b>F4</b>	<b>Comunicación de Resultados</b>			
	Informe Final			
	<b>FASE V</b>			
<b>F5</b>	<b>Seguimiento</b>			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"><b>Elaborado:</b>M.J.M.D.</td> <td style="width: 33%;"><b>Supervisor:</b>E.F.M.R.</td> <td style="width: 33%;"><b>Fecha:</b> 9/01/ 2019</td> </tr> </table>		<b>Elaborado:</b> M.J.M.D.	<b>Supervisor:</b> E.F.M.R.	<b>Fecha:</b> 9/01/ 2019
<b>Elaborado:</b> M.J.M.D.	<b>Supervisor:</b> E.F.M.R.	<b>Fecha:</b> 9/01/ 2019		





**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>HM</b>
<b>1-1</b>

**HOJA DE MARCAS**

<b>SÍMBOLO</b>		<b>SIGNIFICADO</b>
✓		Verificado
D		Documentos
Σ		Sumas Verificadas
PI		Proceso Inadecuado
∅		Constatado
<b>Elaborado:</b> M.J.M.D.	<b>Supervisor:</b> E.F.M.R.	<b>Fecha:</b> 9/01/ 2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**  
**VISITA Y CONOCIMIENTO A LA ENTIDAD**

<b>VP</b>
<b>1-7</b>

## 1. Datos de la Entidad

**Nombre de la Entidad:** Brigada de Infantería N°7 Loja.

**Dirección:** Av. Cuxibamba y Francisco Monteros

**Comandante:** Sr. Coronel Carlos Sánchez Astudillo

**RUC:** 1768003480001

**Teléfono:** 2580624

**Horarios de Trabajo:** 08h00-13h00 y 14h00-17h00

## 2. Reseña Histórica

En 1938, fecha que se crea el Batallón de Vanguardia “Jaramijo”, el Batallón “España” y destacamentos que conforman la Tercera Zona Militar; en Céllica se conforma el Batallón “Macará”, con ex conscriptos y ciudadanos que Voluntariamente desean defender el terruño nacional, para la emergencia de 1941 empuñando las armas con Honor y con Gallardía. En 1948 se denomina al Comando del sector de Loja como zona militar del sur del Ecuador, y se designa como comandante al Sr. Crnl. Augusto Witt. Desde su inicio sus hombres se sumaron a la estirpe idealista y de los Patriotas siempre dispuestos a entregar su vida en el cumplimiento del deber escribiendo con su propia sangre la historia de la unidad y el testimonio de nuestra territorialidad.



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>VP</b>
<b>2-7</b>

**VISITA Y CONOCIMIENTO A LA ENTIDAD**

Si bien el nombre de Brigada “LOJA”, se remonta a pocos años atrás, cuando en 1974, se adopta y se mantiene hasta la fecha, es de resaltar que la presencia militar en esta provincia se vincula desde sus inicios a la historia del pueblo lojano, que juntos van forjando su progreso a base de trabajo, sacrificio.

### **3. Visión**

Ser una institución al 2021, con alta efectividad operacional, capacidad de maniobra, personal profesional, ético y moralmente calificado, con un alto nivel de identidad e imagen institucional; con equipo, tecnología y medios modernos que garanticen la seguridad y defensa del territorio nacional.

### **4. Misión**

La Fuerza Terrestre desarrolla el poder militar terrestre, preparando, entrenando y equipando al personal militar, mejorando su capacidad operativa de forma permanente y en todo el territorio nacional, para alcanzar los objetivos derivados de la planificación estratégica militar, a fin de coadyuvar en forma conjunta a la defensa de la soberanía e integridad territorial, contribuir en la gestión del estado en el ámbito interno y el desarrollo de la nación.



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**  
**VISITA Y CONOCIMIENTO A LA ENTIDAD**



## **5. Base Legal**

La Brigada de Infantería se rige por las siguientes leyes y reglamentos:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica de Servicio Público.
- Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Equidad Tributaria.
- Ley Orgánica de conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre.
- Código Orgánico de Ordenamiento Territorial COOTAD.
- Código de Planificación y Finanzas Públicas.
- Código de Trabajo.
- Código de Procesamiento Civil.
- Reglamento Orgánico Funcional por Procesos
- Ley de Servicio Militar de las Fuerzas Armadas.
- Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y Reglamentos.
- Código Penal Militar.
- Reglamento de Disciplina Militar.



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**  
**VISITA Y CONOCIMIENTO A LA ENTIDAD**

<b>VP</b>
<b>4-7</b>

## **6. Valores y Actitudes**

- Honestidad
- Libertad
- Actitud Positiva
- Trabajo en equipo.
- Servicio
- Responsabilidad

## **7. Objetivos**

Los objetivos de la Brigada de Infantería N°7 Loja son:

- Objetivo 1: Incrementar la efectividad en el control del territorio nacional.
- Objetivo 2: Mantener la imagen institucional
- Objetivo 3: Incrementar la efectividad operacional de las unidades militares
- Objetivo 4: Incrementar las capacidades militares.
- Objetivo 5: Incrementar el alistamiento operacional
- Objetivo 6: Incrementar la efectividad en el apoyo logístico



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>VP</b>
<b>5-7</b>

**VISITA Y CONOCIMIENTO A LA ENTIDAD**

- Objetivo 7: Incrementar la eficiencia institucional.
- Objetivo 8: Incrementar la eficiencia institucional
- Objetivo 9: Incrementar el desarrollo del talento humano
- Objetivo 10: Incrementar el uso eficiente del presupuesto

**8. Funcionarios Principales**

Nombres y Apellidos	Cargo	PERIODO	
		Desde	Hasta
Sánchez Astudillo Carlos Guillermo	Comandante de Brigada de Infantería	2018	Continua
Gallegos Pico Richard Rigoberto	Jefe del Estado Mayor	2017	Continua
Santillán Salazar Diego Rodrigo	Jefe de Operaciones de la Brigada	2018	Continua
Loaiza Bravo Medardo Ramiro	Jefe del Departamento de Logística	2017	Continua
Pacheco Dávila Mauricio Manolo	Jefe de Personal de la Brigada	2018	Continua
Jiménez Rivera Juan Orlando	Jefe del Fuerte	2018	Continua
Piedra Constante Richard Leonardo	Jefe del Departamento de Inteligencia	2017	Continua
Reyes Chacón Susana Maricela	Jefe de Unidad Financiera	2018	Continua
Terán Lozano Adriana Paola	Jefe de Opsic	2018	Continua
Sg.Hector Morocho	Jefe de Compras Públicas	2017	Continua



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

VP
6-7

**VISITA Y CONOCIMIENTO A LA ENTIDAD**

### 9. Funcionarios del Área Operacional

Nombres y Apellidos	Área	Periodo	
		Desde	Hasta
Mosquera Salazar Galo Giovanni	Operacional	2017	Continua
Acaro Pérez José Anival	Operacional	2018	Continua
Peñañiel Parraga Cesar Wilfrido	Operacional	2017	Continua
Luna Luis Alcívar	Operacional	2017	Continua
Moreno Barrera Francisco David	Operacional	2018	Continua
Mendoza Vivanco Fausto Heraldo	Operacional	2018	Continua
Jaramillo Villalta Víctor Hugo	Operacional	2017	Continua
Nivicela Robles Gregorio Favian	Operacional	2017	Continua
Maza Malacatos Cesar Fabián	Operacional	2018	Continua
Macanchi Gaona Jhon Enrique	Operacional	2018	Continua
Licuy Tapuy Fredy Mauro	Operacional	2017	Continua
Enríquez Puchaicela Luis Florentino	Operacional	2017	Continua
Abad Retete Wilson Francisco	Operacional	2018	Continua
Falcones León Hamilton Stalin	Operacional	2018	Continua
Carpio Díaz Edgar Fabián	Operacional	2017	Continua
Toaza Montiel Miguel Ángel	Operacional	2017	Continua
Benavides Ramos Ruth De La Nube	Operacional	2018	Continua
Zurita Pombosa Marco Javier	Operacional	2017	Continua

### 10. Financiamiento

La Brigada de Infantería N° 7 Loja para el ejercicio económico 2013-2016 recibe una asignación del Presupuesto General del Estado por un valor de:

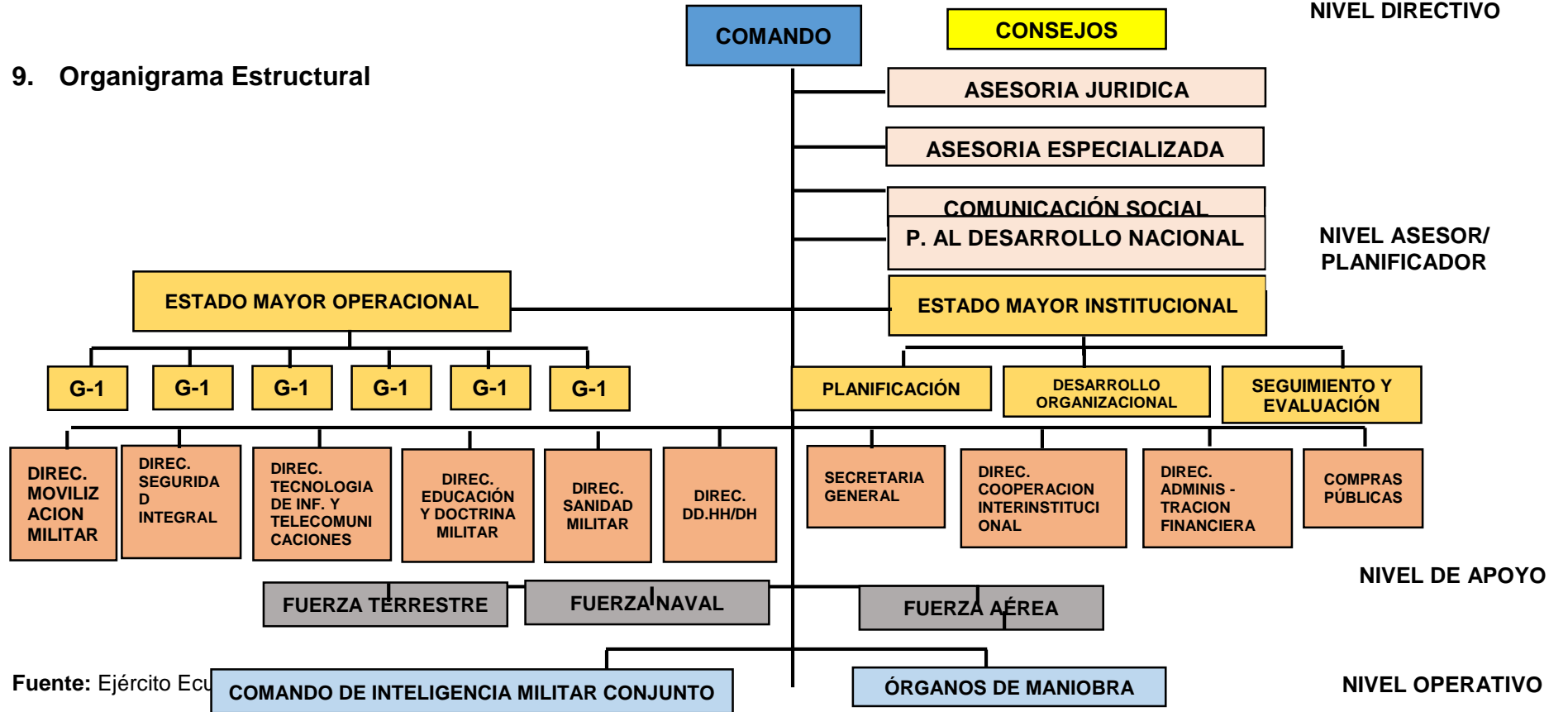
Año	Presupuesto		Presupuesto total de compras públicas
	Procesos Dinámicos	Régimen Común	
2013	81.627,90	316.474,70	398.102,60
2014	170.614,06	392.950,65	563.564,71
2015	94.216,90	352.228,82	446.445,72
2016	123.675,73	198.253,49	321.929,22



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

VISITA Y CONOCIMIENTO A LA ENTIDAD

9. Organigrama Estructural



Fuente: Ejército Ecu





**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**  
**DETERMINACIÓN DE INDICADORES**

DI
1-2

## Indicadores

### Eficiencia

$$\text{Presupuesto de C.P.} = \frac{\text{Ppto de procesos dinámicos ejecutado del año 2013}}{\text{Ppto de procesos dinámicos aprobado del año 2013}}$$

$$\text{Presupuesto de C.P.} = \frac{\text{Ppto de procesos de régimen común ejecutado del año 2013}}{\text{Ppto de procesos de régimen común aprobado del año 2013}}$$

$$\text{Presupuesto de C.P.} = \frac{\text{Ppto de procesos dinámicos ejecutado del año 2014}}{\text{Ppto de procesos dinámicos aprobado del año 2014}}$$

$$\text{Presupuesto de C.P.} = \frac{\text{Ppto de procesos de régimen común ejecutado del año 2014}}{\text{Ppto de procesos de régimen común aprobado del año 2014}}$$

$$\text{Presupuesto de C.P.} = \frac{\text{Ppto de procesos dinámicos ejecutado del año 2015}}{\text{Ppto de procesos dinámicos aprobado del año 2015}}$$

$$\text{Presupuesto de C.P.} = \frac{\text{Ppto de procesos de régimen común ejecutado del año 2015}}{\text{Ppto de procesos de régimen común aprobado del año 2015}}$$

$$\text{Presupuesto de C.P.} = \frac{\text{Ppto de procesos dinámicos ejecutado del año 2016}}{\text{Ppto de procesos dinámicos aprobado del año 2016}}$$

$$\text{Presupuesto de C.P.} = \frac{\text{Ppto de procesos de régimen común ejecutado del año 2016}}{\text{Ppto de procesos de régimen común aprobado del año 2016}}$$



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

**Eficacia**

$$\text{Catálogo Electrónico} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos de catálogo electrónico ejecutados}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos de catálogo electrónico planificados}} \times 100$$

$$\text{Subasta Inversa} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos de subasta inversa ejecutados}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos de subasta inversa planificados}} \times 100$$

$$\text{Menor Cuantía B y S} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos de menor cuantía b y s ejecutados}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos de menor cuantía b y s planificados}} \times 100$$

$$\text{Ínfima Cuantía} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos de ínfima cuantía ejecutados}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos de ínfima cuantía planificados}} \times 100$$



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**ANÁLISIS FODA**

MATRIZ FODA			
FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe infraestructura adecuada para el desarrollo de sus funciones.</li> <li>• Buena estructura organizacional del departamento de Compras Públicas Ambiente de trabajo agradable.</li> <li>• Seguridad de instalaciones.</li> <li>• Personal comprometido en el desarrollo de sus actividades.</li> <li>• El presupuesto que se les asigna es aprobado oportunamente</li> <li>• Utilización eficiente de los recursos económicos ajustándolos al presupuesto aprobado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaso control interno en las adquisiciones de bienes y servicios</li> <li>• El departamento no ha sido sujeto a auditoria de gestión</li> <li>• Cambio constante del personal de compras públicas.</li> <li>• Las capacitaciones que reciben son escasas.</li> <li>• Falta de equipamiento informático.</li> <li>• No se realizan las modificaciones en el Plan Anual de Contratación.</li> <li>• No se han realizado evaluaciones presupuestarias.</li> <li>• No se realizan las adquisiciones con el código correcto</li> <li>• No se realizan las compras con el proceso adecuado</li> <li>• No se realizan todas las compras planificadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad de instalaciones y equipos</li> <li>• Relaciones sociales y de desarrollo comunitario con la sociedad Lojana.</li> <li>• Apoyo de la comandancia en las decisiones del departamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recortes en el presupuesto que es asignado para la entidad.</li> <li>• Exagerada competencia en el mercado de los proveedores.</li> </ul>
<b>Elaborado por:</b> M.J.M.D.	<b>Supervisado por:</b> E.F.M.R.	<b>Fecha:</b> 25/01/2019	



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

AF
2-3

## ANÁLISIS FODA

### Deficiencias del control interno

Luego de la visita previa y como resultado de la evaluación de la estructura del control interno se ha podido evidenciar los siguientes aspectos:

- Escaso control interno en las adquisiciones de bienes y servicios
- El departamento no ha sido sujeto a auditoria de gestión.
- Cambio constante del personal de compras públicas.
- Las capacitaciones que reciben son escasas.
- No se realizan las compras con el proceso adecuado
- Falta de equipamiento informático.
- No se realizan las modificaciones en el Plan Anual de Contratación.
- No se han realizado evaluaciones presupuestarias.
- No se realizan las adquisiciones con el código correcto
- Recortes en el presupuesto que es asignado para la entidad
- Exagerada competencia en el mercado de los proveedores.
- No se realizan las compras con el proceso adecuado
- No se realizan todas las compras planificadas.



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>AF</b>
<b>3-3</b>

## **ANÁLISIS FODA**

### **Objetivos**

- Examinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias en los procesos precontractual, contractual, ejecución y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino.
- Aplicar los indicadores de gestión como herramienta para evaluar la gestión de los procesos dinámicos y de régimen común en el departamento de compras públicas en la Brigada de Infantería N°7 Loja.
- Generar recomendaciones para la futura correcta aplicación de los Procesos de Contratación.

### **Estrategias**

- Utilizar la Normativa de Control Interno para las entidades, organismos del sector público que dispongan de recursos públicos, para la elaboración de cédulas narrativas.
- Se determinará la forma de evaluar el sistema de control interno mediante el uso de cuestionarios.
- Se seleccionará indicadores de gestión que serán utilizados en auditoría.
- Determinación del subcomponente en el Departamento de Compras Públicas.



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**



## MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

### 1. Datos de la Entidad

**Nombre de la Entidad:** Brigada de Infantería N°7 Loja

**Dirección:** Av. Cuxibamba y Francisco Monteros

**Comandante:** Sr. Coronel Carlos Sánchez Astudillo

**RUC:** 1768003480001

**Teléfono:** 2580624

**Horarios de Trabajo:** 08h00-13h00 y 14h00-17h00

### 2. Requerimiento de la Auditoría

Emitir un informe sobre las deficiencias encontradas en el departamento de Compras Públicas de la Brigada de Infantería N°7 Loja, considerando los subcomponentes que son procesos dinámicos y de régimen común.

### 3. Fecha de Intervención

ACTIVIDAD	FECHA
Orden de Trabajo	03/01/2019
Notificación Inicial	03/01/2019
FASE I: Conocimiento Preliminar	04/01/2019
FASE II: Memorándum de Planificación	14/01/2019
FASE III: Ejecución	04/02/2019
FASE IV: Comunicación de Resultados	14/03/2019
FASE V: Seguimiento	29/03/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>MP</b>
<b>2-7</b>

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**

#### 4. Equipo de Trabajo

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Ing. Édison Fabián Miranda Raza	Supervisor
Srta. Marjorie Judith Montero Duque	Jefe de Equipo
Srta. Marjorie Judith Montero Duque	Operativo

#### 5. Días Presupuestarios

60 días distribuidos en las siguientes fases:

ACTIVIDAD	DÍAS
FASE I: Conocimiento Preliminar	7 días
FASE II: Memorándum de Planificación	10 días
FASE III: Ejecución	30 días
FASE IV: Comunicación de Resultados	13 días

#### 6. Recursos Financieros

Los recursos financieros y materiales para el desarrollo de la ejecución de la auditoría de gestión a los procesos dinámicos y régimen común en la Brigada de Infantería N°7 Loja en el periodo 2013-2016, serán asumidos en su totalidad por la persona quien realiza el trabajo de investigación.



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

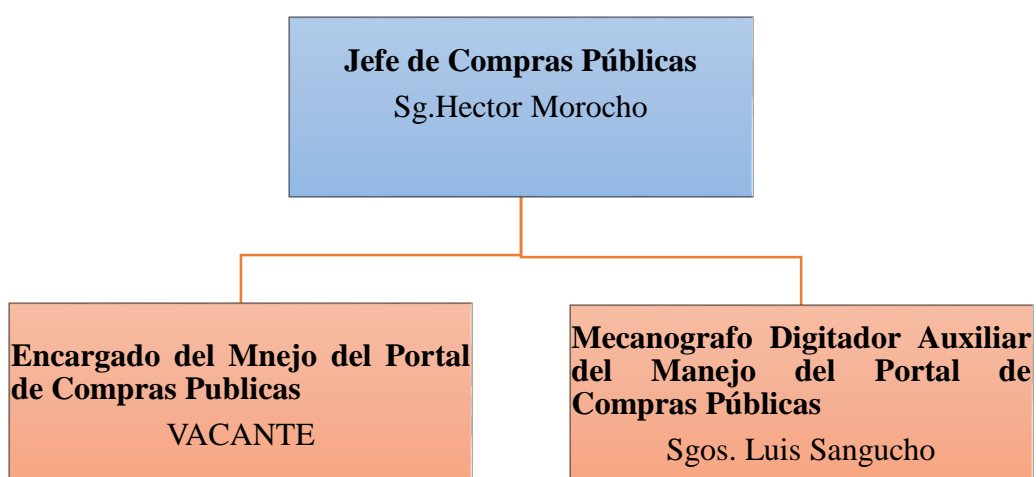
<b>MP</b>
<b>3-7</b>

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**

**7. Recursos Materiales**

- Computadora
- Copias
- CD
- Leyes, Reglamentos y Normativa
- Impresiones
- Internet
- Calculadora
- Esferográficos
- Imprevistos

**8. Estructura Orgánica del Departamento de Compras Públicas**



**Fuente:** Departamento de Compras Públicas





**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>MP</b>
<b>4-7</b>

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**

## **9. Enfoque de la Auditoria**

### **Información general de la entidad**

#### **9.1 Visión**

Ser una institución al 2021, con alta efectividad operacional, capacidad de maniobra, personal profesional, ético y moralmente calificado, con un alto nivel de identidad e imagen institucional; con equipo, tecnología y medios modernos que garanticen la seguridad y defensa del territorio nacional.

#### **9.2 Misión**

La Fuerza Terrestre desarrolla el poder militar terrestre, preparando, entrenando y equipando al personal militar, mejorando su capacidad operativa de forma permanente y en todo el territorio nacional, para alcanzar los objetivos derivados de la planificación estratégica militar, a fin de coadyuvar en forma conjunta a la defensa de la soberanía e integridad territorial, contribuir en la gestión del Estado en el ámbito interno y el desarrollo de la Nación.



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>MP</b>
<b>5-7</b>

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**

**9.3 Base legal del auditor**

- Código Central del Producto
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Manual de Buenas Practicas en la Contratación Pública para el Desarrollo del Ecuador
- Reglamento del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Manual de Auditoria de Gestión

**9.4 Objetivos**

- Evaluar el sistema de control interno del Departamento de Compras Públicas.
- Aplicar los indicadores de gestión como herramienta para evaluar la gestión de los procesos dinámicos y de régimen común en el departamento de compras públicas en la Brigada de Infantería N°7 Loja.
- Generar recomendaciones para la futura correcta aplicación de los Procesos de Contratación.



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>MP</b>
<b>6-7</b>

## MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

### 9.5 Origen y clases de ingresos

La Brigada de Infantería N° 7 Loja para el ejercicio económico 2013-2016 recibe una asignación del Presupuesto General del Estado por un valor de:

Año	Presupuesto		Presupuesto Total de Compras Públicas
	Procesos Dinámicos	Régimen Común	
2013	81.627,90	316.474,70	398.102,60
2014	170.614,06	392.950,65	563.564,71
2015	94.216,90	352.228,82	446.445,72
2016	123.675,73	198.253,49	321.929,22

### 10. Alcance de la Auditoria

#### Alcance

Comprende el análisis de procesos dinámicos y de régimen común de contratación pública sus disposiciones legales, reglamentarias, ejecución y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino, por en la Brigada de Infantería N°7 Loja por el período comprendido entre el 1 de Enero del 2013 al 31 de Diciembre del 2016

## MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

### 11. Indicadores

La entidad auditada se le aplicara indicadores de gestión para evaluar la gestión del cumplimiento de los procesos dinámicos y de régimen común, para el efecto la auditora jefa de equipo Srta. Marjorie Judith Montero Duque, aplicara los respectivos indicadores de gestión que se consideren adecuados para la auditoria, el mismo que deberán evaluar los niveles de eficiencia y eficacia de los procesos de contratación pública en la Brigada de Infantería N ° 7 Loja como:

- Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados
- Rendición de cuentas
- Planificación
- Contratación

Elaborado por:

Revisado por:

  
Marjorie Judith Montero Duque  
JEFE DE EQUIPO

  
Ing. Edison Fabián Miranda Raza Mg. Sc  
SUPERVISOR



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

PA
1-2

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**Componente:** Compras Públicas

**Subcomponente:** Procesos Dinámicos

N°	Objetivos	Ref.	Elab	Fecha
1	Evaluar el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en los procesos dinámicos de la contratación pública.		M.J.M.D.	
2	Aplicar los indicadores de gestión como herramienta para evaluar el nivel de eficiencia, eficacia y economía de la gestión de los procesos de contratación pública.		M.J.M.D.	
3	Dar a conocer por medio del informe final los hallazgos encontrados en la auditoria.		M.J.M.D.	
<b>Procedimientos</b>				
1	Aplicación del Cuestionario de Control Interno para el proceso de compras públicas.	CCI 1-1	M.J.M.D.	28/01/2019
2	Evaluación del sistema de control interno determinar áreas críticas del proceso de compras públicas.	ECI 1-1	M.J.M.D.	29/01/2019
3	Elabore cedula narrativa de los puntos débiles del sistema de control interno de los procesos dinámicos.	CNE 1-8	M.J.M.D.	31/01/2019
4	Aplicar los indicadores de gestión para evaluar el desempeño de los procesos dinámicos	AIG 1-18	M.J.M.D.	06/02/2019
<b>Elaborado por:</b> M.J.M.D.			<b>Revisado por:</b> E.F.M.R.	<b>Fecha:</b> 07/02/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>CCI</b>
<b>1-2</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Componente:** Compras Públicas

**Subcomponente:** Procesos Dinámicos.

N°	Preguntas	Respuestas			PT	CT	Observaciones
		Si	No	N/A			
1	¿Verifica que se encuentre realizado el debido informe de necesidad para realizar las adquisiciones de bienes y servicios?	X			3	3	
2	¿Para realizar el proceso contratación se efectúa según la normativa legal vigente?	X			3	3	
3	¿Realiza la solicitud a la máxima autoridad para dar inicio al proceso de contratación?	X			3	3	
4	¿Revisa que se encuentre catalogados en el portal de compras públicas los bienes y servicios que se va adquirir?	X			3	3	
5	¿Verifica el presupuesto con que cuenta el departamento de Compras Pública antes de realizar un proceso de contratación?	X			3	3	
6	¿Realiza una solicitud presupuestaria para las adquisiciones de bienes y servicios?	X			3	3	
7	Se realizan todas las adquisiciones planificadas.		X		3	2	No se realizan todas las adquisiciones planificadas.
<b>Elaborado por:</b> M.J.M.D.		<b>Revisado por:</b> E.F.M.R.			<b>Fecha:</b> 28/01/2019		



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>CCI</b>
<b>2-2</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Componente:** Compras Públicas

**Subcomponente:** Procesos Dinámicos.

N°	Preguntas	Respuestas			PT	CT	Observaciones
		Si	No	N/A			
8	Se realizan las contrataciones con los procesos planificados		X		3	1	El encargado de compras públicas no revisa la planificación de las adquisiciones de los procesos.
9	Se realizan las modificaciones en el Plan Anual de Contratación		X		3	1	El encargado de compras públicas no realiza las modificaciones en el Plan Anual de Contratación.
10	¿Realiza las debidas correcciones a los pliegos?	X			3	3	
11	¿Realizadas las correcciones deben estar aprobados por la máxima autoridad?	X			3	3	
12	¿Realiza usted la orden de compra de los procesos dinámicos y régimen común de contratación pública?	X			3	3	
13	¿Recepta los bienes adquiridos con su correspondiente factura?	X			3	3	
14	¿El prepuesto de los procesos dinámicos se lo ejecuta en su totalidad?		X		3	1	No se ejecuta en su totalidad en los periodos analizados.
	<b>TOTAL</b>				<b>42</b>	<b>35</b>	
Elaborado por: M.J.M.D.		Revisado por: E.F.M.R.			Fecha: 28/01/2019		



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>ECI</b>
<b>1-1</b>

### EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

**Componente:** Compras Publicas  
**Subcomponente:** Procesos Dinámicos

#### Valoración

#### Confianza Ponderada

Calificación Total: CT= 35

Ponderación Total: PT= 42

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

$$CP = \frac{35}{42} \times 100 = \mathbf{83,33\%}$$

#### Determinación del Riesgo

Nivel de Riesgo		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b> 83,33%
Nivel de Confianza		
<b>Bajo</b> 15%-50%	<b>Moderado</b> 51%-75%	<b>Alto</b> 75%-95%

#### Conclusión:

Luego de haber aplicado el Cuestionario de Control Interno se ha determinado que el subcomponente procesos dinámicos tiene un nivel de riesgo bajo y un nivel de confianza alto, lo que amerita que se apliquen pruebas sustantivas y de cumplimiento, debido a las siguientes deficiencias:

- No se han realizado todas las contrataciones planificadas.
- No se han realizado las contrataciones con el proceso planificado.
- No se ha ejecutado en su totalidad el presupuesto aprobado a los procesos dinámicos en la institución.
- No se han realizado las modificaciones en el Plan Anual de Contratación.

**Elaborado:** M.J.M.D

**Revisado:** E.F.M.R.

**Fecha:** 29/01/2019





**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>CN/E</b>
<b>1-8</b>

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**Componente:** Compras Publicas  
**Subcomponente:** Procesos Dinámicos

**NO SE HAN REALIZADO TODAS LAS CONTRATACIONES  
PLANIFICADAS**

**Comentario:**

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno se evidenció en la institución no se han realizado todas las contrataciones planificadas de los procesos dinámicos, incumplimiento la Norma de Control Interno N° **100-04 “RENDICIÓN DE CUENTAS”** que en su parte pertinente dice “Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones.” Tal inobservancia se debe a que el departamento de compras públicas no le ha prestado atención a tan importante documento como lo es planificación anual, impidiendo que se realicen todas las contrataciones de los procesos dinámicos planificadas.

**Conclusión:**

En la institución no se realizan todas las contrataciones planificadas, existiendo así contrataciones sin realizarse en diferentes periodos económicos.

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de las contrataciones a realizarse, para que ninguna contratación se quede sin realizarse y así poder dar cumplimiento total con todas las contrataciones planificadas en cada periodo.

✓ **Verificado**  
⊘ **Constatado**

<b>CN/E</b>
<b>2-8</b>

✓ ⊘

<b>Elaborado:</b> M.J.M.D	<b>Revisado:</b> E.F.M.R.	<b>Fecha:</b> 31/01/2019
---------------------------	---------------------------	--------------------------



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

CNE
-----

2-8
-----



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
FUERZA TERRESTRE**

**GESTOR DE COMPRAS DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA**

**CERTIFICO:**

A petición verbal de la interesada quien solicita información para realizar su trabajo de tesis denominada "AUDITORÍA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA EN EL PERÍODO 2013-2016." Una vez revisado la planificación de los procesos Dinámicos de contratación pública se ha constatado que en los años 2013 al 2016 no se han realizado todas las contrataciones planificadas.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad facilitando a la interesada darle uso al presente documento en lo que estime conveniente.

Loja, 1 de Septiembre del 2019

Atentamente.

Sgos. Yaguachi Deyber

**GESTOR DE COMPRAS DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA**



CNE
-----

1-8
-----

✓

✓ **Verificado**

**Constatado**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>CN/E</b>
-------------

<b>3-8</b>
------------

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**Componente:** Compras Publicas

**Subcomponente:** Procesos Dinámicos

**NO SE HAN REALIZADO LAS CONTRATACIONES CON EL PROCESO PLANIFICADO**

**Comentario:**

Como producto de la Evaluación del Sistema de Control Interno a los procesos dinámicos, se logró establecer que no se han realizado las contrataciones con el proceso planificado incumplimiento la Norma de Control Interno **406-02 PLANIFICACIÓN** que en su parte pertinente dice "El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley." este incumplimiento se debe a que el departamento de compras públicas no le ha prestado atención a la planificación que ha realizado la institución, ocasionando que se realicen las contrataciones con el proceso inadecuado.

**Conclusión:**

En la institución no se realizan las contrataciones con el proceso planificado, existiendo contrataciones realizadas con el proceso inadecuado.

<b>CN/E</b>
-------------

<b>4-8</b>
------------

✓ ⊘

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación que realiza la institución, con la finalidad de que los procesos dinámicos se realicen adecuadamente como están planificados.

✓ **Verificado**

⊘ **Constatado**

<b>Elaborado:</b> M.J.M.D	<b>Revisado:</b> E.F.M.R.	<b>Fecha:</b> 01/02/2019
---------------------------	---------------------------	--------------------------



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

CN/E
------

4-8
-----



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
FUERZA TERRESTRE**

**GESTOR DE COMPRAS DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA**

**CERTIFICO:**

A petición verbal de la interesada quien solicita información para realizar su trabajo de tesis denominada "AUDITORÍA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA EN EL PERÍODO 2013-2016." Una vez revisado la planificación de los procesos Dinámicos de contratación pública se ha verificado que en el año 2014 se han realizados contrataciones mediante el proceso de Régimen Especial y corresponde a Subasta Inversa Electrónica de acuerdo a lo planificado por la institución.

CN/E
------


3-8
-----

✓

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad facilitando a la interesada darle uso al presente documento en lo que estime conveniente.

Loja, 1 de Septiembre del 2019

Atentamente.

  
Sgts. Yaguachi Deyber

**GESTOR DE COMPRAS DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA**



✓ **Verificado**  
 **Constatado**



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**Componente:** Compras Publicas  
**Subcomponente:** Procesos Dinámicos

**NO SE HA EJECUTADO EN SU TOTALIDAD EL PRESUPUESTO APROBADO A LOS PROCESOS DINÁMICOS EN LA INSTITUCIÓN.**

**Comentario:**

Como resultado de la Evaluación del Sistema de Control Interno a los procesos dinámicos, se logró establecer no se ha ejecutado en su totalidad el presupuesto aprobado a los procesos dinámicos en la institución, inobservando así la Norma de Control Interno **402-04 CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS** donde manifiesta “La evaluación presupuestaria comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional”, esta norma se incumple ya que en los periodos analizados no se ejecuta en su totalidad el presupuesto asignado a los procesos dinámicos, originando que para los próximos años el presupuesto para los procesos dinámicos se reduzca ya que no se ha dado cumplimiento con el presupuesto aprobado.

**Conclusión:**

No se ha ejecutado en su totalidad el presupuesto aprobado a los procesos dinámicos en la institución provocando así que a la institución se le reduzca el presupuesto para años posteriores.

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar el presupuesto aprobado para los procesos dinámicos que tiene la institución, con la finalidad de que ejecute todo el presupuesto aprobado.

✓ **Verificado**  
⊘ **Constatado**

CN/E
6-8

✓ ⊘

**Elaborado:** M.J.M.D

**Revisado:** E.F.M.R.

**Fecha:** 04/02/2019





**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

CN/E

6-8



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
FUERZA TERRESTRE**

**GESTOR DE COMPRAS DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA**

**CERTIFICO:**

A petición verbal de la interesada quien solicita información para realizar su trabajo de tesis denominada "AUDITORÍA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA EN EL PERÍODO 2013-2016." Una vez revisado la planificación de los procesos Dinámicos de contratación pública se ha verificado que en los años 2013, 2015 y 2016 el presupuesto aprobado a la institución no se ha ejecutado en su totalidad.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad facilitando a la interesada darle uso al presente documento en lo que estime conveniente.

CN/E

5-8

✓ 

Loja, 1 de Septiembre del 2019

Atentamente.

Sgos: Yaguachi Deyber

**GESTOR DE COMPRAS DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA**



✓ **Verificado**  
 **Constatado**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>CN/E</b>
-------------

<b>7-8</b>
------------

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**Componente:** Compras Publicas

**Subcomponente:** Procesos Dinámicos

**NO SE HAN REALIZADO LAS MODIFICACIONES EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN**

**Comentario:**

Como resultado de la Evaluación del Sistema de Control Interno a los procesos dinámicos, se logró establecer que no se han realizado las modificaciones en el Plan Anual de Contratación con el proceso planificado incumplimiento la Norma de Control Interno **406-02 PLANIFICACIÓN** que en su parte pertinente dice "El plan al igual que sus reformas será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad y publicado en el portal de compras públicas [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec); incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del plan." este incumplimiento se debe a que el encargado de compras públicas no ha realizado las modificaciones de manera inmediata en el Plan Anual de Contratación, ocasionando que la entidad no cuente con un Plan Anual de Contratación modificado el mismo que sirve de objeto de comparación con la planificación anual de la institución y lo ejecutado.

**Conclusión:**

La entidad no realizan las modificaciones en el Plan Anual de Contratación de manera inmediata.

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas al tener modificaciones en la contrataciones de los procesos dinámicos realizarlas de manera inmediata con la finalidad de que todas las contrataciones consten en el Plan Anual de Contratación.

✓ **Verificado**

⊘ **Constatado**

<b>CN/E</b>
-------------

<b>8-8</b>
------------

✓ ⊘

**Elaborado:** M.J.M.D

**Revisado:** E.F.M.R.

**Fecha:** 05/02/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

CNE
-----

8-8
-----



**FUERZA TERRESTRE  
BRIGADA DE INFANTERIA No. 7 "LOJA"**

Loja, 11 de febrero del 2019

En referencia a la Tesis "AUDITORIA A LOS PROCESOS DINAMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERÍA N° 7 "LOJA" EN EL PERÍODO 2013-2016 que se encuentra realizando la Srta. Marjorie Judith Montero Duque estudiante de la Universidad Nacional de Loja, una vez revisado el Portal de Compras Públicas (Plan Anual de Contratación) de los años 2013 y 2014, se verifico que no se realizaron MODIFICACIONES AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN para la ejecución de los siguientes procesos:

**AÑO 2013**

- CATE-7BI-005-2013 para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA DEL CENTRO DE CONTROL DE ARMAS "LOJA" por el valor de 1.339,00.
- CATE-7BI-006-2013 para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA MISMO SERAN UTILIZADOS EN EL EJERCICIO DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS DE ARMAS Y SERVICIOS POR LA UNIDADES DE LA 7 B.I "LOJA" por el valor de 1.553,03.

**AÑO 2014**

- RE-7BI-006-2014 para la ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS VEHICULOS UTILIZADOS EN LOS PATRULLAJES DE SEGURIDAD HIDROCARBURIFERA EN EL SECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LA 7 B.I "LOJA" por el valor de 7.571,42.
- RE-7BI-008-2014 para la ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS VEHICULOS UTILIZADOS EN LOS PATRULLAJES DE SEGURIDAD HIDROCARBURIFERA EN EL SECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LA 7 B.I "LOJA" por el valor de 5.267,85.
- RE-7BI-009-2014 para la ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS VEHICULOS UTILIZADOS EN LOS PATRULLAJES DE SOSTENIMIENTO OPERACIONAL EN EL SECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LA 7 B.I "LOJA" por el valor de 2.336,60.

Es todo cuanto puedo certificar para los fines consiguientes.

CNE
-----

7-8
-----

✓

Sangucho M. Luis A.  
Sgos. de Admg.

**AUX. DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA 7 B.I "LOJA"**



✓ **Verificado**  
 **Constatado**





BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

### APLICACIÓN DE INDICADORES

#### INDICADORES DE EFICACIA

#### RENDICIÓN DE CUENTAS

$$RC = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos dinámicos ejecutado del año 2013}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos dinámicos planificadas del año 2013}}$$

$$RC = \frac{12}{16} \times 100$$

$$RC = 75 \%$$

#### Comentario:

Luego de aplicar el indicador sobre Rendición de Cuentas; se pudo constatar que las contrataciones planificadas de los procesos dinámicos en el año 2013 se ha ejecutado en un 75 %.

#### Conclusión:

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas no realizan todas las contrataciones planificadas de los procesos dinámicos.

#### Recomendación:

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos dinámicos para que se realicen en su totalidad todas las contrataciones planificadas.

✓ **Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos dinámicos.**

AIG

2-18

✓ 

Elaborado: M.J.M.D

Revisado: E.F.M.R.

Fecha: 06/02/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**AIG  
2-18**

**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
PROCESOS DINÁMICOS  
PERIODO 2013**



N	Código	Denominación	Monto Aprobado	Monto Ejecutado	Tipo de Contratación
1	530804	Materiales de Oficina	4.073,01	4.073,01	CATE
2	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	9.000,00	9.000,00	SIE
3	530804	Materiales de Oficina	5.070,10	0,00	CATE ✓
4	530804	Materiales de Oficina	2.625,20	2.619,66	CATE
5	530805	Materiales de Aseo	1.486,70	0,00	CATE ✓
6	840104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	7.691,67	7.691,67	SIE
7	530804	Materiales de Oficina	451,20	0,00	CATE ✓
8	530812	Materiales Didácticos	8.700,00	8.694,85	SIE
9	531002	Suministros para la Defensa y Seguridad Publica	19.900,00	19.899,71	SIE
10	530805	Materiales de Aseo	5.233,02	0,00	CATE ✓
11	531404	Maquinaria y Equipo	187,60	187,60	CATE
12	530804	Materiales de Oficina	90,00	90,00	CATE
13	530804	Materiales de Oficina	4.000,00	4.000,00	CATE
14	530804	Materiales de Oficina	1.500,00	1.500,00	CATE
15	530804	Materiales de Oficina	1.739,40	1.739,40	CATE
16	730405	Vehiculos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	9.880,00	9.880,00	SIE
		<b>TOTAL</b>	<b>81.627,90</b>	<b>69.375,90</b>	

**AIG  
1-18**

**D**

Loja, 31 de diciembre del 2013



- ✓ **Verificado**
- **Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos dinámicos.**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>AIG</b>
<b>3-18</b>

### RENDICIÓN DE CUENTAS

$$RC = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos dinámicos ejecutado del año 2016}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos dinámicos planificadas del año 2016}}$$

$$RC = \frac{9}{14} \times 100$$

$$RC = 64,29\%$$

#### Comentario:

Luego de aplicar el indicador sobre Rendición de Cuentas; se pudo constatar que las contrataciones planificadas de los procesos dinámicos en el año 2016 se ha ejecutado en un 64,29%.

#### Conclusión:

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas no realizan todas las contrataciones planificadas de los procesos dinámicos.

#### Recomendación:

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos dinámicos para que se realicen en su totalidad todas las contrataciones planificadas.

**Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos dinámicos.**

<b>AIG</b>
<b>4-18</b>

Elaborado: M.J.M.D

Revisado: E.F.M.R.

Fecha: 07/02/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

AIG

4-18

**BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA  
PROCESOS DINÁMICOS  
PERÍODO 2016**



N°	Código	Denominación	Monto Aprobado	Monto Ejecutado	Tipo de Contratación
1	530804	Materiales de Oficina	777,33	776,56	CATE
2	530805	Materiales de Aseo	2.557,77	2.557,77	CATE
3	530804	Materiales de Oficina	6.469,05	6.467,25	CATE
4	530805	Materiales de Aseo	3.499,93	3.499,93	CATE
5	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones.	6.850,60	6.850,60	SIE
6	530811	Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación y Contra Incendios.	12.285,46	12.285,46	SIE
7	530405	Vehiculos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones).	16.302,00	0,00	SIE ✓
8	530804	Materiales de Oficina	12.522,00	0,00	CATE ✓
9	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones.	9.176,00	0,00	SIE ✓
10	530809	Medicinas y Productos Farmacéuticos	12.296,00	0,00	SIE ✓
11	530811	Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación y Contra Incendios.	12.487,00	0,00	SIE ✓
12	530812	Materiales Didácticos	2.464,00	2.464,00	CATE
13	531002	Suministros para la Defensa y Seguridad Publica.	1.823,11	1.823,11	CATE
14	750501	Obras en Infraestructura	24.165,48	24.165,48	SIE
		<b>TOTAL</b>	<b>123.675,73</b>	<b>60.890,16</b>	

AIG

3-18

D

Loja, 31 de diciembre del 2016



✓ Verificado

**D** Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos dinámicos.



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

AIG

5-18

### PLANIFICACIÓN

$$P = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos dinámicos (Subasta Inversa Electronica) ejecutados 2014}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos dinámicos (Subasta Inversa Electronica) planificados 2014}} \times 100$$

$$P = \frac{12}{15} \times 100$$

$$P = 80\%$$

#### Comentario:

Luego de aplicar el indicador sobre el Planificación; se pudo comprobar que las contrataciones planificadas de los procesos dinámicos de (subasta inversa electrónica) en el año 2014 se ha ejecutado en un 80%.

#### Conclusión:

El personal que trabaja en el Departamento de Compras Públicas no realiza las contrataciones con el proceso planificado.

AIG	AIG	AIG	AIG
6-18	7-18	8-18	9-18

✓

D

#### Recomendación:

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos dinámicos para que se realicen con el proceso que consta en la planificación.

✓ **Verificado**

**D Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos dinámicos.**

Elaborado: M.J.M.D

Revisado: E.F.M.R.

Fecha: 08/02/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**AIG  
6-18**

**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
PROCESOS DINÁMICOS  
PERIODO 2014**



N°	Código	Denominación	Monto Aprobado	Monto Ejecutado	Tipo de Contratación
1	530804	Materiales de Oficina	4.999,71	4.999,71	CATE
2	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (instalación mantenimiento y reparaciones)	9.000,00	9.000,00	SIE ✓
3	530813	Repuestos y Accesorios	8.480,00	8.480,00	SIE PI
4	530813	Repuestos y Accesorios	5.900,00	5.900,00	SIE PI
5	530209	Servicio de Aseo Vestimenta de Trabajo Fumigación Desinfección y Limpieza de las Instalaciones del Sector Publico	2.350,00	2.350,00	CATE
6	530804	Materiales de Oficina	10.509,22	10.509,22	CATE
7	530805	Materiales de Aseo	3.467,23	3.467,23	CATE
8	530805	Materiales de Aseo	5.000,00	5.000,00	CATE
9	530813	Repuestos y Accesorios	10.026,07	10.026,07	SIE ✓
10	840107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos.	7.502,40	7.502,40	SIE ✓
11	530811	Insomos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación y Contra Incendios.	17.313,55	17.313,55	SIE ✓
12	530805	Materiales de Aseo	1.498,58	1.498,58	CATE ✓
13	530809	Medicinas y Productos Farmacéuticos.	899,96	899,96	SIE ✓
14	530812	Materiales Didácticos	220,88	220,88	CATE
15	530827	Uniformes Deportivos	7.949,96	7.949,96	SIE ✓
16	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (instalación mantenimiento y reparaciones).	14.582,12	14.582,12	SIE ✓
17	530804	Materiales de Oficina	2.499,73	2.499,73	CATE
18	530805	Materiales de Aseo	1.827,14	1.827,14	CATE
19	530813	Repuestos y Accesorios	7.650,19	7.650,19	SIE ✓
20	840107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	16.354,32	16.354,32	SIE ✓
21	530813	Repuestos y Accesorios	2.617,00	2.617,00	SIE PI
22	730402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (Instalación Mantenimiento y Reparaciones).	10.188,00	10.188,00	SIE ✓
23	730405	Vehiculos (instalación mantenimiento y reparaciones)	12.591,97	12.591,97	SIE ✓
24	730813	Repuestos y Accesorios	7.186,03	7.186,03	SIE ✓
		<b>TOTAL</b>	<b>170.614,06</b>	<b>170.614,06</b>	

**AIG  
5-18**

D

Loja, 31 de diciembre del 2014



- ✓ **Verificado**
- PI **Proceso Inadecuado**
- D **Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos dinámicos.**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos
<b>Descripción del Proceso de Contratación</b>				
Entidad:	BRIGADA DE INFANTERIA N 7 LOJA			
Número de resolución :	RE-7BI-006-2014 → <b>✓ PI</b>			
Justificación :	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS VEHÍCULOS UTILIZADOS EN LOS PATRULLAJES DE SEGURIDAD HIDROCARURIFERA EN EL SECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA N 7 ?LOJA?			
Objeto de Proceso :	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS VEHÍCULOS UTILIZADOS EN LOS PATRULLAJES DE SEGURIDAD HIDROCARURIFERA EN EL SECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA N 7 ?LOJA?			
Código:	RE-7BI-006-2014			
Tipo Compra:	Bien			
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 7,571.42			
Tipo de Contratación:	Repuestos o Accesorios			
Forma de Pago:	Anticipo: 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%			
Tipo de Adjudicación:	Total			
Plazo de Entrega:	60 días			
Vigencia de Oferta:	3 días			
Funcionario encargado del proceso:	robynher98025@hotmail.com			
Estado del Proceso:	<b>Desierta</b> Razón: POR INCONVENIENTES EN EL SISTEMA. Fecha: 2014-10-03 09:06:17 Justificación:			
Descripción:	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS VEHÍCULOS UTILIZADOS EN LOS PATRULLAJES DE SEGURIDAD HIDROCARURIFERA EN EL SECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA N 7 ?LOJA?			

**✓ Verificado**  
**PI Proceso Inadecuado**





**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**AIG  
8-18**

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos
<b>Descripción del Proceso de Contratación</b>				
Entidad:	BRIGADA DE INFANTERIA N 7 LOJA			
Objeto de Proceso :	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS VEHÍCULOS UTILIZADOS EN LOS PATRULLAJES DE SEGURIDAD HIDROCARBURIFERA EN EL SECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA N 7 LOJA?			
Código:	RE-78I-008-2014 → ✓ <b>PI</b>			
Tipo Compra:	Bien			
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 5,267.85			
Tipo de Contratación:	Publicación Especial			
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%			
Tipo de Adjudicación:	Total <b>BRIGADA DE INFANTERIA No 7 "LOJA"</b>			
Plazo de Entrega:	3 días			
Vigencia de Oferta:	60 días <b>CERTIFICA:</b>			
Funcionario encargado del proceso:	mou_754@hotmail.com <b>QUE ESTE DOCUMENTO ES</b>			
Estado del Proceso:	Adjudicada <b>FIEL COPIA DE SU ORIGINAL,</b>			
Descripción:	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS VEHÍCULOS UTILIZADOS EN LOS PATRULLAJES DE SEGURIDAD HIDROCARBURIFERA EN EL SECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA N 7 LOJA? <b>FECHA: 19/01/2016</b>			

Para finalizar el proceso de contratación, debe subir ~~stamentos~~ stamentos ~~en documento que contenga: solo un presupuesto, factura, e las obligaciones y requisitos~~ en documento que contenga: solo un presupuesto, factura, e las obligaciones y requisitos que asumen las partes.  
 Recuerde que una vez finalizado el proceso, usted ya no podrá ingresar ningún tipo de documento, incluso no podrá dar por finalizado finalizando el Contrato.

✓ **Verificado**  
 PI **Proceso Inadecuado**





**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>AIG</b>
<b>9-18</b>

## Sistema Oficial de Contratación Pública

Sábado 22 de Noviembre del 2014 16:21 RUC: 1768003480001 | Entidad: BRIGADA DE INFANTERIA N 7 LOJA | Usuario: BRINF7LOJA | [ [Cerrar Sesión](#) ]

### Información Proceso Contratación

USO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones    En Curso    Por Adjudicar    **Adjudicada**

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Archivos																																																																	
<p>Ver Preguntas y/o Aclaraciones</p> <p>registro de Contratos</p> <p>Ver Invitaciones</p> <p>Ver Resultados de publicación</p>																																																																					
<p align="center"><b>Descripción del Proceso de Contratación</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Entidad:</td> <td colspan="4">BRIGADA DE INFANTERIA N 7 LOJA</td> </tr> <tr> <td>Objeto de Proceso :</td> <td colspan="4">REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS VEHÍCULOS UTILIZADOS EN LOS PATRULLAJES DE SOSTENIMIENTO OPERACIONAL EN EL SECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA N 7 LOJA?</td> </tr> <tr> <td>Código:</td> <td colspan="4">RE-78I-009-2014 → <b>✓ PI</b></td> </tr> <tr> <td>Tipo Compra:</td> <td colspan="4">Bien <b>BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 "LC"</b></td> </tr> <tr> <td>Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):</td> <td colspan="4">USD 2,336.60</td> </tr> <tr> <td>Tipo de Contratación:</td> <td colspan="4">Publicación Especial <b>CERTIFICA:</b></td> </tr> <tr> <td>Forma de Pago:</td> <td colspan="4">Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00% <b>QUE ESTE DOCUMENTO FIEL COPIA DE SU ORIGINAL.</b></td> </tr> <tr> <td>Tipo de Adjudicación:</td> <td colspan="4">Total <b>FECHA Loja, 15-05-2018</b></td> </tr> <tr> <td>Plazo de Entrega:</td> <td colspan="4">3 días</td> </tr> <tr> <td>Vigencia de Oferta:</td> <td colspan="4">60 días</td> </tr> <tr> <td>Funcionario encargado del proceso:</td> <td colspan="4">mou_754@hotmail.com</td> </tr> <tr> <td>Estado del Proceso:</td> <td colspan="4"><b>Adjudicada</b></td> </tr> <tr> <td>Descripción:</td> <td colspan="4">REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS VEHÍCULOS UTILIZADOS EN LOS PATRULLAJES DE SOSTENIMIENTO OPERACIONAL EN EL SECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA N 7 LOJA?</td> </tr> </table>					Entidad:	BRIGADA DE INFANTERIA N 7 LOJA				Objeto de Proceso :	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS VEHÍCULOS UTILIZADOS EN LOS PATRULLAJES DE SOSTENIMIENTO OPERACIONAL EN EL SECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA N 7 LOJA?				Código:	RE-78I-009-2014 → <b>✓ PI</b>				Tipo Compra:	Bien <b>BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 "LC"</b>				Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 2,336.60				Tipo de Contratación:	Publicación Especial <b>CERTIFICA:</b>				Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00% <b>QUE ESTE DOCUMENTO FIEL COPIA DE SU ORIGINAL.</b>				Tipo de Adjudicación:	Total <b>FECHA Loja, 15-05-2018</b>				Plazo de Entrega:	3 días				Vigencia de Oferta:	60 días				Funcionario encargado del proceso:	mou_754@hotmail.com				Estado del Proceso:	<b>Adjudicada</b>				Descripción:	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS VEHÍCULOS UTILIZADOS EN LOS PATRULLAJES DE SOSTENIMIENTO OPERACIONAL EN EL SECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA N 7 LOJA?			
Entidad:	BRIGADA DE INFANTERIA N 7 LOJA																																																																				
Objeto de Proceso :	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS VEHÍCULOS UTILIZADOS EN LOS PATRULLAJES DE SOSTENIMIENTO OPERACIONAL EN EL SECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA N 7 LOJA?																																																																				
Código:	RE-78I-009-2014 → <b>✓ PI</b>																																																																				
Tipo Compra:	Bien <b>BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 "LC"</b>																																																																				
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 2,336.60																																																																				
Tipo de Contratación:	Publicación Especial <b>CERTIFICA:</b>																																																																				
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00% <b>QUE ESTE DOCUMENTO FIEL COPIA DE SU ORIGINAL.</b>																																																																				
Tipo de Adjudicación:	Total <b>FECHA Loja, 15-05-2018</b>																																																																				
Plazo de Entrega:	3 días																																																																				
Vigencia de Oferta:	60 días																																																																				
Funcionario encargado del proceso:	mou_754@hotmail.com																																																																				
Estado del Proceso:	<b>Adjudicada</b>																																																																				
Descripción:	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS VEHÍCULOS UTILIZADOS EN LOS PATRULLAJES DE SOSTENIMIENTO OPERACIONAL EN EL SECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LA BRIGADA DE INFANTERÍA N 7 LOJA?																																																																				

**✓ Verificado**  
**PI Proceso Inadecuado**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>AIG</b>
<b>10-18</b>

### CONTRATACIÓN

$$P = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos dinámicos (sin modificar en el PAC) 2013}}{\text{total de procesos dinámicos 2013}} \times 100$$

$$P = \frac{2}{16} \times 100$$

$$P = 12.50\%$$

#### Comentario:

Luego de aplicar el indicador sobre Planificación; se pudo verificar que un 12.50% del total procesos dinámicos no han modificado en el Plan Anual de Contratación.

#### Conclusión:

El personal que labora en el Departamento de Compras Públicas no realiza las modificaciones en el Plan Anual de Contratación dentro del periodo correspondiente.

#### Recomendación:

Al jefe de compras públicas efectuar de manera inmediata las modificaciones correspondientes en Plan Anual de Contratación.

✓ **Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos dinámicos.**

<b>AIG</b>
<b>12-18</b>

✓

**Elaborado:** M.J.M.D

**Revisado:** E.F.M.R.

**Fecha:** 11/02/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>AIG</b>
<b>11-18</b>

### CONTRATACIÓN

$$P = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos dinámicos (sin modificar en el PAC) 2014}}{\text{Total de procesos dinámicos 2014}} \times 100$$

$$P = \frac{3}{24} \times 100$$

$$P = 12.50\%$$

#### Comentario:

Luego de aplicar el indicador sobre Planificación; se pudo verificar que un 12, 50% del total procesos dinámicos no se han modificado en el Plan Anual de Contratación.

#### Conclusión:

El personal que labora en el Departamento de Compras Públicas no realiza las modificaciones en el Plan Anual de Contratación dentro del periodo correspondiente.

#### Recomendación:

Al jefe de compras públicas efectuar de manera inmediata las modificaciones correspondientes en Plan Anual de Contratación.

✓ **Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos dinámicos.**

<b>AIG</b>
<b>12-18</b>

✓

**Elaborado:** M.J.M.D

**Revisado:** E.F.M.R.

**Fecha:** 11/02/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>AIG</b>
<b>12-18</b>



**FUERZA TERRESTRE  
BRIGADA DE INFANTERIA No. 7 "LOJA"**

Loja, 11 de febrero del 2019

En referencia a la Tesis "AUDITORIA A LOS PROCESOS DINAMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERÍA N° 7 "LOJA" EN EL PERÍODO 2013-2016 que se encuentra realizando la Srta. Marjorie Judith Montero Duque estudiante de la Universidad Nacional de Loja, una vez revisado el Portal de Compras Públicas (Plan Anual de Contratación) de los años 2013 y 2014, se verifico que no se realizaron MODIFICACIONES AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN para la ejecución de los siguientes procesos:

**AÑO 2013**

- CATE-7BI-005-2013 para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA DEL CENTRO DE CONTROL DE ARMAS "LOJA" por el valor de 1.339,00.
- CATE-7BI-006-2013 para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA MISMOS SERAN UTILIZADOS EN EL EJERCICIO DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS DE ARMAS Y SERVICIOS POR LA UNIDADES DE LA 7 B.I "LOJA" por el valor de 1.553,03.

<b>AIG</b>
<b>10-18</b>

✓  D

**AÑO 2014**

- RE-7BI-006-2014 para la ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS VEHICULOS UTILIZADOS EN LOS PATRULLAJES DE SEGURIDAD HIDROCARBURIFERA EN EL SECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LA 7 B.I "LOJA" por el valor de 7.571,42.
- RE-7BI-008-2014 para la ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS VEHICULOS UTILIZADOS EN LOS PATRULLAJES DE SEGURIDAD HIDROCARBURIFERA EN EL SECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LA 7 B.I "LOJA" por el valor de 5.267,85.
- RE-7BI-009-2014 para la ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS VEHICULOS UTILIZADOS EN LOS PATRULLAJES DE SOSTENIMIENTO OPERACIONAL EN EL SECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LA 7 B.I "LOJA" por el valor de 2.336,60.

<b>AIG</b>
<b>11-18</b>

✓  D

Es todo cuanto puedo certificar para los fines consiguientes.

Sangucho M. Luis A.  
Sgos. de Admg.  
AUX. DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA 7 B.I "LOJA"



✓ **Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos dinámicos.**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>AIG</b>
<b>13-18</b>

### INDICADORES DE EFICIENCIA

#### CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS

$$\text{CEPR} = \frac{\text{Presupuesto de procesos dinámicos ejecutado del año 2013}}{\text{Presupuesto de procesos dinámicos aprobado del año 2013}}$$

$$\text{CEPR} = \frac{69.375,90}{81.627,90} \times 100$$

$$\text{CEPR} = 84,99\%$$

#### Comentario:

Luego de aplicar el indicador sobre Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados; se pudo constatar que del presupuesto total destinado a los procesos dinámicos en el año 2013 se ha ejecutado solo el 84,99%.

#### Conclusión:

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas ejecutan el presupuesto destinado a los procesos dinámicos en el año 2013 de manera muy buena.

#### Recomendación:

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos dinámicos para que se ejecute en su totalidad el presupuesto aprobado en la institución

✓ **Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos dinámicos.**

<b>AIG</b>
<b>14-18</b>

✓

**Elaborado:** M.J.M.D

**Revisado:** E.F.M.R.

**Fecha:** 11/02/2019





**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**AIG  
14-18**

**BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA  
PROCESOS DINÁMICOS  
PERIODO 2013**



N	Código	Denominación	Monto Aprobado	Monto Ejecutado	Tipo de Contratación
1	530804	Materiales de Oficina	4.073,01	4.073,01	CATE
2	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	9.000,00	9.000,00	SIE
3	530804	Materiales de Oficina	5.070,10	0,00	CATE
4	530804	Materiales de Oficina	2.625,20	2.619,66	CATE
5	530805	Materiales de Aseo	1.486,70	0,00	CATE
6	840104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	7.691,67	7.691,67	SIE
7	530804	Materiales de Oficina	451,20	0,00	CATE
8	530812	Materiales Didácticos	8.700,00	8.694,85	SIE
9	531002	Suministros para la Defensa y Seguridad Publica	19.900,00	19.899,71	SIE
10	530805	Materiales de Aseo	5.233,02	0,00	CATE
11	531404	Maquinaria y Equipo	187,60	187,60	CATE
12	530804	Materiales de Oficina	90,00	90,00	CATE
13	530804	Materiales de Oficina	4.000,00	4.000,00	CATE
14	530804	Materiales de Oficina	1.500,00	1.500,00	CATE
15	530804	Materiales de Oficina	1.739,40	1.739,40	CATE
16	730405	Vehiculos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	9.880,00	9.880,00	SIE
		<b>TOTAL</b>	<b>81.627,90</b>	<b>69.375,90</b>	

Loja 31 de diciembre del 2013

✓ Σ  
**AIG**

**13-18**



✓ **Verificado**  
Σ **Sumas Verificadas**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>AIG</b>
<b>15-18</b>

**CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL  
PRESUPUESTO POR RESULTADOS**

$$\text{CEPR} = \frac{\text{Presupuesto de procesos dinámicos ejecutado del año 2015}}{\text{Presupuesto de procesos dinámicos aprobado del año 2015}}$$

$$\text{CEPR} = \frac{91.997,89}{94.216,90} \times 100$$

$$\text{CEPR} = 97.64\%$$

**Comentario:**

Luego de aplicar el indicador sobre Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados; se pudo constatar que del presupuesto total destinado a los procesos dinámicos en el año 2015 se ha ejecutado solo el 97,64%.

**Conclusión:**

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas ejecutan el presupuesto destinado a los procesos dinámicos en el año 2015 de manera excelente.

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos dinámicos para que se ejecute en su totalidad el presupuesto aprobado en la institución

✓ **Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos dinámicos.**

<b>AIG</b>
<b>16-18</b>

✓

**Elaborado:** M.J.M.D

**Revisado:** E.F.M.R.

**Fecha:** 12/02/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>AIG</b>
<b>16-18</b>

**BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA**  
**PROCESOS DINÁMICOS**  
**PERÍODO 2015**



N°	Código	Denominación	Monto Aprobado	Monto Ejecutado	Tipo de Contracción
1	530402	Edificios-Locales-Residencias y Cableado Estructurado (Instalación- Mantenimiento y Reparaciones)	8.372,60	8.372,57	SIE
2	530804	Materiales de Oficina	1.169,36	1.169,36	CATE
3	530805	Materiales de Aseo	339,63	339,63	CATE
4	840107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos.	8.375,00	8.375,00	SIE
5	530204	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales	7.846,00	7.846,00	SIE
6	530804	Materiales de Oficina	8.749,30	6.531,70	CATE
7	530805	Materiales de Aseo	8.513,72	8.513,72	CATE
8	530820	Menaje de Cocina de Hogar Accesorios Descartables y Accesorios de Oficina	232,00	231,98	CATE
9	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (Instalación- Mantenimiento y Reparaciones)	8.105,15	8.105,15	SIE
10	530405	Vehiculos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	7.836,00	7.836,00	SIE
11	530811	Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación y Contra Incendios.	7.108,53	7.107,56	SIE
12	531002	Suministros para la Defensa y Seguridad Publica.	10.410,00	10.410,00	SIE
13	530804	Materiales de Oficina	3.203,42	3.203,03	CATE
14	530805	Materiales de Aseo	2.881,85	2.881,85	CATE
15	530809	Medicamentos	9.222,36	9.222,36	SIE
16	530804	Materiales de Oficina	1.851,98	1.851,98	CATE
		<b>TOTAL</b>	<b>94.216,90</b>	<b>91.997,89</b>	

Loja, 31 de  $\Sigma$  :iembre del 2015

<b>AIG</b>
<b>15-18</b>



✓ **Verificado**  
 $\Sigma$  **Sumas Verificadas**





**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

AIG
17-18

**CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL  
PRESUPUESTO POR RESULTADOS**

$$\text{CEPR} = \frac{\text{Presupuesto de procesos dinamicos ejecutado del año 2016}}{\text{Presupuesto de procesos dinamicos aprobado del año 2016}}$$

$$\text{CEPR} = \frac{60.890,16}{123.675,73} \times 100$$

$$\text{CEPR} = 49,23\%$$

**Comentario:**

Con la aplicación del indicador sobre Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados; se pudo constatar que del presupuesto total destinado a los procesos dinámicos en el año 2016 se ha ejecutado solo el 49,23 %.

**Conclusión:**

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas ejecutan el presupuesto destinado a los procesos dinámicos en el año 2016 de manera deficiente.

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos dinámicos para que se ejecute en su totalidad el presupuesto aprobado en la institución.

**Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos dinámicos**

AIG
18-18

✓

**Elaborado:** M.J.M.D

**Revisado:** E.F.M.R.

**Fecha:** 13/02/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>AIG</b>
<b>18-18</b>

**BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA  
PROCESOS DINÁMICOS  
PERÍODO 2016**



N°	Código	Denominación	Monto Aprobado	Monto Ejecutado	Tipo de Contratación
1	530804	Materiales de Oficina	777,33	776,56	CATE
2	530805	Materiales de Aseo	2.557,77	2.557,77	CATE
3	530804	Materiales de Oficina	6.489,05	6.467,25	CATE
4	530805	Materiales de Aseo	3.499,93	3.499,93	CATE
5	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones.	6.850,60	6.850,60	SIE
6	530811	Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación y Contra Incendios.	12.285,46	12.285,46	SIE
7	530405	Vehiculos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones).	16.302,00	0,00	SIE
8	530804	Materiales de Oficina	12.522,00	0,00	CATE
9	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones.	9.176,00	0,00	SIE
10	530809	Medicinas y Productos Farmacéuticos	12.296,00	0,00	SIE
11	530811	Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación y Contra Incendios.	12.487,00	0,00	SIE
12	530812	Materiales Didácticos	2.464,00	2.464,00	CATE
13	531002	Suministros para la Defensa y Seguridad Publica.	1.823,11	1.823,11	CATE
14	750501	Obras en Infraestructura	24.165,48	24.165,48	SIE
		<b>TOTAL</b>	<b>123.675,73</b>	<b>60.890,16</b>	

Loja, 31 de diciembre del 2016

✓ Σ



<b>AIG</b>
<b>17-18</b>

✓ **Verificado**  
Σ **Sumas Verificadas**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

PA
1-2

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**Componente:** Compras Públicas

**Subcomponente:** Procesos de Régimen Común

N°	Objetivos	Ref.	Elab	Fecha
1	Evaluar el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en los procesos de régimen común de la contratación pública.		M.J.M.D.	
2	Aplicar los indicadores de gestión como herramienta para evaluar el nivel de eficiencia, eficacia y economía de la gestión de los procesos de contratación pública.		M.J.M.D.	
3	Dar a conocer por medio del informe final los hallazgos encontrados en la auditoria.		M.J.M.D.	
<b>Procedimientos</b>				
1	Aplicación del Cuestionario de Control Interno para el proceso de compras públicas.	CCI 1-2	M.J.M.D.	15/02/2019
2	Evaluación del sistema de control interno determinar áreas críticas del proceso de compras públicas.	ECI 1-1	M.J.M.D.	18/02/2019
3	Elabore cédulas narrativas de los puntos débiles del sistema de control interno de los procesos régimen común.	CNE 1-6	M.J.M.D.	19/02/2019
4	Aplicar los indicadores de gestión para evaluar el desempeño de los procesos régimen común.	AIG 1-29	M.J.M.D.	22/02/2019
<b>Elaborado por:</b> M.J.M.D.		<b>Revisado por:</b> E.F.M.R.		<b>Fecha:</b> 23/02/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Componente:** Compras Públicas

**Subcomponente:** Procesos de Régimen Común

N°	Preguntas	Respuestas			PT	CT	Observaciones
		Si	No	N/A			
1	¿Verifica que se encuentre realizado el debido informe de necesidad para realizar las adquisiciones de bienes y servicios?	X			3	3	
2	¿Para realizar el proceso contratación se efectúa según la normativa legal vigente?	X			3	3	
3	¿Realiza la solicitud a la máxima autoridad para dar inicio al proceso de contratación?	X			3	3	
4	¿Verifica el presupuesto con que cuenta el departamento de Compras Pública antes de realizar un proceso de contratación?	X			3	3	
5	¿Realiza una solicitud presupuestaria para las adquisiciones de bienes y servicios?	X			3	3	
6	Se realizan todas las adquisiciones planificadas.		X		3	1	No se realizan todas las adquisiciones planificadas.
7	Se realizan las contrataciones con los procesos planificados		X		3	1	El encargado de compras públicas no revisa la planificación de las adquisiciones de los procesos.
<b>Elaborado por:</b> M.J.M.D.		<b>Revisado por:</b> E.F.M.R.			<b>Fecha:</b> 15/02/2019		



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>CCI</b>
<b>2-2</b>

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Componente:** Compras Públicas

**Subcomponente:** Procesos de Régimen Común

N°	Preguntas	Respuestas			PT	CT	Observaciones
		Si	No	N/A			
<b>8</b>	En el caso de existir correcciones ¿Realiza las debidas correcciones a los pliegos?	<b>X</b>			3	3	
<b>9</b>	¿Recepta los bienes adquiridos con su correspondiente factura?	<b>X</b>			3	3	
<b>10</b>	¿El prepuesto de los procesos de régimen común se lo ejecuta en su totalidad?		<b>X</b>		3	1	No se ejecuta en su totalidad en los periodos analizados.
	<b>TOTAL</b>				<b>30</b>	<b>24</b>	
Elaborado por: M.J.M.D.		Revisado por: E.F.M.R.			Fecha: 15/02/2019		



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>ECI</b>
<b>1-1</b>

### EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

#### Valoración

#### Confianza Ponderada

Calificación Total: CT= 24

Ponderación Total: PT= 30

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

$$CP = \frac{24}{30} * 100 = 80\%$$

#### Determinación del Riesgo

Nivel de Riesgo		
<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b> 80%
Nivel de Confianza		
<b>Bajo</b> 15%-50%	<b>Moderado</b> 51%-75%	<b>Alto</b> 75%-95%

#### Conclusión:

Como resultado de la aplicación del Cuestionario de Control Interno se ha determinado que el subcomponente procesos de régimen común tiene un nivel de riesgo bajo y un nivel de confianza alto, lo que amerita que se apliquen pruebas sustantivas y de cumplimiento, debido a las siguientes deficiencias:

- No se han realizado todas las contrataciones planificadas.
- No se han realizado las contrataciones con el proceso planificado.
- No se ha ejecutado en su totalidad el presupuesto aprobado a los procesos dinámicos en la institución.

**Elaborado:** M.J.M.D

**Revisado:** E.F.M.R.

**Fecha:** 18/02/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>CN/E</b>
-------------

<b>1-6</b>
------------

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**Componente:** Compras Publicas

**Subcomponente:** Procesos de Régimen Común

**NO SE HAN REALIZADO TODAS LAS CONTRATACIONES PLANIFICADAS**

**Comentario:**

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno se evidenció en la institución no se han realizado todas las contrataciones planificadas de los procesos dinámicos, incumplimiento la Norma de Control Interno N° **100-04 "RENDICIÓN DE CUENTAS"** que en su parte pertinente dice "Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones." Tal inobservancia se debe a que el departamento de compras públicas no le ha prestado atención a tan importante documento como lo es planificación anual, impidiendo que se realicen todas las contrataciones de los procesos de régimen común planificadas.

**Conclusión:**

En la Brigada de Infantería N°7 Loja, no se realizan todas las contrataciones planificadas, existiendo así contrataciones sin realizarse en diferentes años.

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de las contrataciones a realizarse, para que ninguna contratación se quede sin realizarse y así poder dar cumplimiento total con todas las contrataciones planificadas en cada periodo.

✓ **Verificado**

⊗ **Constatado**

<b>CN/E</b>
-------------

<b>2-6</b>
------------

✓ ⊗

**Elaborado:** M.J.M.D

**Revisado:** E.F.M.R.

**Fecha:** 19/02/2019





**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>CN/E</b>
<b>2-6</b>



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
FUERZA TERRESTRE**

**GESTOR DE COMPRAS DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA**

**CERTIFICO:**

A petición verbal de la interesada quien solicita información para realizar su trabajo de tesis denominada "AUDITORÍA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA EN EL PERÍODO 2013-2016." Una vez revisado la planificación de los procesos de Régimen Común de contratación pública se ha constatado que en los años 2013 al 2016 no se han realizado todas las contrataciones planificadas.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad facilitando a la interesada darle uso al presente documento en lo que estime conveniente.

<b>CN/E</b>
<b>1-6</b>

✓

Loja, 1 de Septiembre del 2019

Atentamente.

*[Firma]*  
Sgos. Yaguachi Deyber

**GESTOR DE COMPRAS DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA**



✓ **Verificado**  
 **Constatado**





**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>CN/E</b>
-------------

<b>3-6</b>
------------

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**Componente:** Compras Publicas

**Subcomponente:** Procesos de Régimen Común

**NO SE HAN REALIZADO LAS CONTRATACIONES CON EL PROCESO PLANIFICADO**

**Comentario:**

Como producto de la Evaluación del Sistema de Control Interno a los procesos dinámicos, se logró establecer que no se han realizado las contrataciones con el proceso planificado incumplimiento la Norma de Control Interno **406-02 PLANIFICACIÓN** que en su parte pertinente dice "El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley." este incumplimiento se debe a que el departamento de compras públicas no le ha prestado atención a la planificación anual que ha realizado la institución, ocasionando que se realicen las contrataciones con el proceso inadecuado.

**Conclusión:**

En la Brigada de Infantería N°7 Loja, no se realizan las contrataciones con el proceso planificado, existiendo contrataciones realizadas con el proceso incorrecto.

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación que realiza la institución, con la finalidad de que los procesos dinámicos se realicen adecuadamente como están planificados.

✓ **Verificado**

⊘ **Constatado**

<b>CN/E</b>
-------------

<b>4-6</b>
------------

✓ ⊘

**Elaborado:** M.J.M.D

**Revisado:** E.F.M.R.

**Fecha:** 20/02/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

CN/E

4-6



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
FUERZA TERRESTRE**

**GESTOR DE COMPRAS DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA**

**CERTIFICO:**

A petición verbal de la interesada quien solicita información para realizar su trabajo de tesis denominada "AUDITORÍA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA EN EL PERÍODO 2013-2016." Una vez revisado la planificación de los procesos de Régimen Común de contratación pública se ha verificado que los años 2015 y 2016 se han realizados contrataciones mediante el proceso de Menor Cuantía Obras y corresponde a Menor Cuantía Bienes y Servicios de acuerdo a lo planificado por la institución.

CN/E

3-6

✓ 

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad facilitando a la interesada darle uso al presente documento en lo que estime conveniente.

Loja, 1 de Septiembre del 2019

Atentamente.

*[Firma]*  
Sgos. Yaguachi Deyber

**GESTOR DE COMPRAS DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA**



✓ **Verificado**  
 **Constatado**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

CN/E

5-6

**CÉDULA NARRATIVA DE CONTROL INTERNO**

**Componente:** Compras Publicas

**Subcomponente:** Procesos de Régimen Común

**NO SE HA EJECUTADO EN SU TOTALIDAD EL PRESUPUESTO APROBADO A LOS PROCESOS DE RÉGIMEN COMÚN EN LA INSTITUCIÓN.**

**Comentario:**

Como resultado de la Evaluación del Sistema de Control Interno a los procesos dinámicos, se logró establecer no se ha ejecutado en su totalidad el presupuesto aprobado a los procesos de régimen común en la institución, inobservando así la Norma de Control Interno **402-04 CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS** donde manifiesta "La evaluación presupuestaria comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional", esta norma se incumple ya que en los periodos analizados no se ejecuta en su totalidad el presupuesto asignado a los procesos de régimen común, originando que para los próximos años el presupuesto para los procesos régimen común se reduzca ya que no se ha dado cumplimiento con el presupuesto aprobado.

**Conclusión:**

No se ha ejecutado en su totalidad el presupuesto aprobado a los procesos de régimen común en la institución provocando así que a la institución se le reduzca el presupuesto para años posteriores.

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar el presupuesto aprobado para los procesos de régimen común que tiene la institución, con la finalidad de que ejecute todo el presupuesto aprobado.

✓ **Verificado**

⊘ **Constatado**

CN/E

6-6

✓ ⊘

Elaborado: M.J.M.D

Revisado: E.F.M.R.

Fecha: 21/02/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

CN/E

6-6



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
FUERZA TERRESTRE**

**GESTOR DE COMPRAS DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA**

**CERTIFICO:**

A petición verbal de la interesada quien solicita información para realizar su trabajo de tesis denominada "AUDITORÍA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA EN EL PERÍODO 2013-2016." Una vez revisado la planificación de los procesos de Régimen Común de contratación pública se ha verificado que en los años 2013 al 2016 el presupuesto aprobado a la institución no se ha ejecutado en su totalidad.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad facilitando a la interesada darle uso al presente documento en lo que estime conveniente.

Loja, 1 de Septiembre del 2019

Atentamente.

Sgos. Yaguachi Deyber

**GESTOR DE COMPRAS DE LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA**



CN/E

5-6

✓ 

✓ **Verificado**  
 **Constatado**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

AIG

1-29

### APLICACIÓN DE INDICADORES

#### INDICADORES DE EFICACIA

#### RENDICIÓN DE CUENTAS

$$RC = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos régimen común ejecutados del año 2013}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos régimen común planificadas del año 2013}} \times 100$$

$$RC = \frac{54}{61} \times 100$$

$$RC = 88,52 \%$$

#### Comentario:

Luego de aplicar el indicador sobre el Rendición de Cuentas; se pudo constatar que las contrataciones planificadas de los procesos régimen común en el año 2013 se ha ejecutado en un 88,52%.

#### Conclusión:

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas no realizan todas las contrataciones planificadas de los procesos de régimen común.

AIG
2-29

AIG
3-29

 D

#### Recomendación:

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos de régimen común para que se realicen en su totalidad todas las contrataciones planificadas.

**Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común.**

Elaborado: M.J.M.D

Revisado: E.F.M.R.

Fecha: 21/02/2019





**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**AIG  
2-29**

**BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA  
PROCESOS DE RÉGIMEN COMÚN  
PERÍODO 2013**



N	Código	Denominación	Monto Aprobado	Monto Ejecutado	Tipo de Contratación
1	530204	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales,	300,40	299,88	Infima Cuantía
2	530803	Combustibles y Lubricantes	449,60	449,60	Infima Cuantía
3	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	379,68	379,68	Infima Cuantía
4	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado	1.100,00	1.099,27	Infima Cuantía
5	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado	3.400,00	3.399,99	Infima Cuantía
6	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos,	1.000,00	1.000,00	Infima Cuantía
7	530803	Combustibles y Lubricantes	1.000,00	999,78	Infima Cuantía
8	530203	Almacenamiento Embalaje Envase y Recarga de Extintores	1.966,19	1.965,93	Infima Cuantía
9	530204	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales	550,46	550,46	Infima Cuantía
10	530209	Servicio de Aseo Vestimenta de Trabajo Fumigación Desinfección y Limpieza de las Instalaciones del Sector Público	950,00	950,00	Infima Cuantía
11	530404	Maquinarias y Equipos	1.400,00	1.399,99	Infima Cuantía
12	530405	Vehículos	1.364,47	1.361,60	Infima Cuantía
13	530405	Vehículos	120,23	120,00	Infima Cuantía
14	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	1.186,90	1.186,03	Infima Cuantía
15	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	184,15	184,00	Infima Cuantía
16	530802	Vestuario Lencería y Prendas de Protección	1.498,00	1.498,00	Infima Cuantía
17	530802	Vestuario Lencería y Prendas de Protección	1.470,99	1.470,98	Infima Cuantía
18	530803	Combustibles y Lubricantes	3.474,00	3.471,44	Infima Cuantía
19	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	3.254,28	3.254,28	Infima Cuantía
20	530813	Repuestos y Accesorios	2.345,31	2.345,31	Infima Cuantía
21	530813	Repuestos y Accesorios	2.755,53	2.752,74	Infima Cuantía
22	530813	Repuestos y Accesorios	1.894,84	1.894,84	Infima Cuantía
23	570201	Seguros	1.100,00	1.013,38	Infima Cuantía
24	570201	Seguros	30,00	29,58	Infima Cuantía
25	840103	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	1.308,33	1.276,45	Infima Cuantía
26	530204	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales	1.540,00	1.540,00	Infima Cuantía
27	530504	Maquinarias y Equipos	1.050,00	1.050,00	Infima Cuantía
28	530801	Alimentos y Bebidas	840,00	839,82	Infima Cuantía
29	530803	Combustibles y Lubricantes	1.500,00	0,00	Infima Cuantía
30	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado	49.541,55	49.540,18	MCBS
31	530811	Materiales e Insumos de Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Se realización Vial Navegación y Contra Incendios	7.304,80	7.297,31	Infima Cuantía
32	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado	1.310,00	1.310,00	Infima Cuantía
33	530803	Combustibles y Lubricantes	1.600,00	1.600,00	Infima Cuantía
34	530809	Medicinas y Productos Farmacéuticos	600,00	599,80	Infima Cuantía

✓ **Verificado**

□ **Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común.**

✓ D

**AIG  
1-29**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**AIG**  
**3-29**

35	530811	Materiales e Insumos de Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Se realización Vial Navegación y Contra Incendios	1.690,00	1.681,80	Infima Cuantia	
36	530803	Combustibles y Lubricantes	846,00	0,00	Infima Cuantia	✓
37	530603	Servicio de Capacitación	3.214,40	3.184,29	Infima Cuantia	
38	530827	Uniformes Deportivos	1.578,00	1.578,00	Infima Cuantia	
39	530899	Otros de Uso y Consumo Corriente	1.128,00	0,00	Infima Cuantia	✓
40	530209	Servicio de Aseo Vestimenta de Trabajo Fumigación Desinfección y Limpieza de las Instalaciones del Sector Publico	35,52	0,00	Infima Cuantia	✓
41	530235	Servicios de Alimentación	3.763,20	3.763,12	Infima Cuantia	✓ D
42	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado	178,00	0,00	Infima Cuantia	✓
43	530405	Vehiculos	1.000,00	0,00	Infima Cuantia	✓
44	530801	Alimentos y Bebidas	2.571,52	2.571,52	Infima Cuantia	
45	530801	Alimentos y Bebidas	141.275,52	136.794,65	Infima Cuantia	
46	530802	Vestuario Lencería y Prendas de Protección	1.142,32	0,00	Infima Cuantia	✓
47	530803	Combustibles y Lubricantes	2.944,55	2.882,86	Infima Cuantia	
48	530405	Vehiculos	135,50	135,50	Infima Cuantia	
49	530405	Vehiculos	1.200,00	1.200,00	Infima Cuantia	
50	530803	Combustibles y Lubricantes	178,46	178,46	Infima Cuantia	
51	530405	Vehiculos	1.315,24	1.315,24	Infima Cuantia	
52	530813	Repuestos y Accesorios	1.684,76	1.684,76	Infima Cuantia	
53	530405	Vehiculos	2.286,59	2.286,59	Infima Cuantia	
54	530813	Repuestos y Accesorios	713,41	713,40	Infima Cuantia	
55	840103	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	30.189,65	30.189,59	MCBS	
56	840104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	4.810,35	4.809,45	Infima Cuantia	
57	730402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	2.100,00	2.099,80	Infima Cuantia	
58	730505	Vehiculos (Arrendamientos)	4.480,00	4.480,00	Infima Cuantia	
59	730801	Alimentos y Bebidas	1.024,00	1.024,00	Infima Cuantia	
60	531406	Herramientas	220,00	219,13	Infima Cuantia	
61	730813	Repuestos y Accesorios	5.000,00	5.000,00	Infima Cuantia	
<b>TOTAL</b>			<b>316.474,70</b>	<b>305.922,48</b>		

**AIG**  
**1-29**

Loja, 31 de diciembre del 2013



- ✓ **Verificado**
- D **Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común.**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

AIG

4-29

### RENDICIÓN DE CUENTAS

$$RC = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos régimen común ejecutados del año 2014}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos régimen común planificadas del año 2014}} \times 100$$

$$RC = \frac{79}{84} \times 100$$

$$RC = 94,05 \%$$

#### Comentario:

Luego de aplicar el indicador sobre Rendición de Cuentas; se pudo constatar que las contrataciones planificadas de los procesos de régimen común en el año 2014 se ha ejecutado en un 94,05%.

#### Conclusión:

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas no realizan todas las contrataciones planificadas de los procesos de régimen común.

AIG
5-29

AIG
6-29

#### Recomendación:

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de régimen común para que se realicen en su totalidad todas las contrataciones planificadas.

**Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común**

Elaborado: M.J.M.D

Revisado: E.F.M.R.

Fecha: 21/02/2019





**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

AIG

5-29

**BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA  
PROCESOS DE REGIMEN COMUN  
PERIODO 2014**



N°	Código	Denominación	Monto Aprobado	Monto Ejecutado	Tipo de Contratación
1	530405	Vehiculos (instalación mantenimiento y reparaciones)	5.000,00	5.000,00	Infima Cuantia
2	530803	Combustibles y Lubricantes	1.000,00	1.000,00	Infima Cuantia
3	530813	Repuestos y Accesorios	4.390,00	4.390,00	Infima Cuantia
4	530405	Vehiculos (instalación mantenimiento y reparaciones)	5.520,00	5.520,00	Infima Cuantia
5	530803	Combustibles y Lubricantes	4.491,04	4.491,04	Infima Cuantia
6	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	3.815,46	3.815,46	Infima Cuantia
7	530813	Repuestos y Accesorios	15.380,00	15.380,00	Infima Cuantia
8	530204	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales.	4.182,06	4.182,06	Infima Cuantia
9	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (instalación mantenimiento y reparaciones).	2.604,25	2.604,25	Infima Cuantia
10	530403	Mobiliarios (instalación mantenimiento y reparaciones)	514,34	514,34	Infima Cuantia
11	530403	Mobiliarios (instalación mantenimiento y reparaciones)	4.646,66	4.646,66	Infima Cuantia
12	530404	Maquinarias y Equipos (instalación mantenimiento y reparaciones).	4.817,16	4.817,16	Infima Cuantia
13	530404	Maquinarias y Equipos (instalación mantenimiento y reparaciones).	1.000,00	0,00	Infima Cuantia
14	530405	Vehiculos (instalación mantenimiento y reparaciones).	3.745,21	0,00	Infima Cuantia
15	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	1.000,00	1.000,00	Infima Cuantia
16	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	2.000,00	0,00	Infima Cuantia
17	530801	Alimentos y Bebidas	1.844,00	1.844,00	Infima Cuantia
18	530802	Vestuario Lencería y Prendas de Protección.	860,60	860,60	Infima Cuantia
19	530803	Combustibles y Lubricantes	2.422,00	2.422,00	Infima Cuantia
20	530803	Combustibles y Lubricantes	3.000,00	3.000,00	Infima Cuantia
21	530806	Herramientas(Bienes de Uso y Consumo Corriente)	1.584,00	1.584,00	Infima Cuantia
22	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones.	910,00	910,00	Infima Cuantia
23	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	1.499,90	1.499,90	Infima Cuantia
24	530811	Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación y Contra Incendios.	1.353,60	1.353,60	Infima Cuantia
25	531403	Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables).	53,96	53,96	Infima Cuantia
26	531404	Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables).	99,90	99,90	Infima Cuantia
27	531406	Herramientas (Bienes Muebles no Depreciables).	195,00	195,00	Infima Cuantia

AIG  
4-29

D

✓ Verificado

□ Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**AIG**  
**6-29**

28	531407	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos.	2.100,10	2.100,10	Infima Cuantia
29	570201	Seguros	786,11	786,11	Infima Cuantia
30	840103	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	1.610,99	1.471,97	Infima Cuantia
31	840104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración).	1.200,00	1.180,48	Infima Cuantia
32	840104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración).	4.099,00	4.099,00	Infima Cuantia
33	840106	Herramientas (Bienes de Larga Duración).	1.979,99	1.979,99	Infima Cuantia
34	530204	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales.	3.298,00	3.298,00	Infima Cuantia
35	530504	Maquinarias y Equipos (arrendamientos).	1.000,00	1.000,00	Infima Cuantia
36	530801	Alimentos y Bebidas	350,00	350,00	Infima Cuantia
37	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (instalación mantenimiento y reparaciones).	38.377,11	38.377,11	MCBS
38	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (instalación mantenimiento y reparaciones).	39.937,30	39.937,30	MCBS
39	530811	Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación y Contra Incendios.	5.700,00	5.700,00	Infima Cuantia
40	530803	Combustibles y Lubricantes	600,00	600,00	Infima Cuantia
41	530505	Vehiculos	3.600,00	3.600,00	Infima Cuantia
42	530806	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente)	2.379,01	2.379,01	Infima Cuantia
43	531002	Suministros para la Defensa y Seguridad Publica.	1.499,79	1.499,79	Infima Cuantia
44	530419	Instalación Mantenimiento y Reparación de Bienes Deportivos.	4.180,00	0,00	Infima Cuantia ✓
45	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (instalación mantenimiento y reparaciones).	4.518,70	4.518,70	Infima Cuantia
46	530404	Maquinarias y Equipos (instalación mantenimiento y reparaciones).	6.583,00	0,00	Infima Cuantia ✓
47	530408	Bienes Artísticos Culturales y Accesorios de la Escolta Presidencial	3.086,57	3.086,57	Infima Cuantia
48	530801	Alimentos y Bebidas	127.936,10	125.308,57	Infima Cuantia
49	530802	Vestuario Lencería y Prendas de Protección.	2.760,44	2.760,44	Infima Cuantia
50	530803	Combustibles y Lubricantes	2.679,75	2.541,74	Infima Cuantia
51	530805	Materiales de Aseo	401,59	401,59	Infima Cuantia
52	530813	Repuestos y Accesorios	911,68	911,68	Infima Cuantia
53	530814	Suministros para Actividades Agropecuarias Pesca y Caza.	4.864,00	4.864,00	Infima Cuantia
54	530828	Materiales de Peluquería	764,90	764,90	Infima Cuantia
55	840103	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	340,01	340,01	Infima Cuantia
56	530203	Almacenamiento Embalaje Envase y Recarga de Extintores.	360,35	360,35	Infima Cuantia
57	530204	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales.	3.425,00	3.425,00	Infima Cuantia

**AIG**  
**4-29**

D

✓ **Verificado**

□ **Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

AIG

7-29

### RENDICIÓN DE CUENTAS

$$RC = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos régimen común ejecutados del año 2015}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos régimen común planificadas del año 2015}} \times 100$$

$$RC = \frac{60}{63} \times 100$$

$$RC = 95,24\%$$

#### Comentario:

Luego de aplicar el indicador sobre el Rendición de Cuentas; se pudo constatar que las contrataciones planificadas de los procesos de régimen común en el año 2015 se ha ejecutado en un 95,24 %.

#### Conclusión:

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas no realizan todas las contrataciones planificadas de los procesos de régimen común.

AIG

8-29

AIG

9-29

AIG

10-29

✓ 

#### Recomendación:

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos de régimen común para que se realicen en su totalidad todas las contrataciones planificadas.

✓ **Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común**

Elaborado: M.J.M.D

Revisado: E.F.M.R.

Fecha: 25/02/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

AIG

8-29

**BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA**  
**PROCESOS DE REGIMEN COMUN**  
**PERÍODO 2015**



N°	Código	Denominación	Monto Aprobado	Monto Ejecutado	Tipo de Contracción
1	530204	Edición- Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales.	295,00	295,00	Infima cuantía
2	530403	Mobiliarios (Instalación- Mantenimiento y Reparaciones)	720,00	720,00	Infima cuantía
3	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	2.600,00	2.600,00	Infima cuantía
4	530405	Vehiculos (Instalación- Mantenimiento y Reparaciones)	1.439,20	1.439,20	Infima cuantía
5	530502	Edificios- Locales y Residencias- Parquederos.	40,32	40,32	Infima cuantía
6	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos.	300,00	300,00	Infima cuantía
7	530802	Vestuario Lencería- Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales y Carpas.	723,00	723,00	Infima cuantía
8	530803	Combustibles y Lubricantes	3.255,21	3.077,71	Infima cuantía
9	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	1.800,00	1.800,00	Infima cuantía
10	530809	Medicamentos	370,00	370,00	Infima cuantía
11	530813	Repuestos y Accesorios	1.800,00	1.800,00	Infima cuantía
12	530814	Suministros para Actividades Agropecuarias Pesca y Caza	3.129,80	3.129,80	Infima cuantía
13	530820	Menaje de Cocina-de Hogar-Accesorios Descartables y Accesorios de Oficina	1.340,00	1.339,96	Infima cuantía
14	530824	Insumos Bienes y Materiales para la Producción de Programas de Radio y Televisión Eventos Culturales Artísticos y Entretenimiento en General.	1.446,00	1.446,00	Infima cuantía
15	531403	Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables)	4.677,76	4.677,76	Infima cuantía
16	531404	Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables).	606,73	606,73	Infima cuantía
17	531407	Equipos- Sistemas y Paquetes Informáticos.	300,00	300,00	Infima cuantía
18	531408	Bienes Artísticos Culturales Bienes Deportivos y Símbolos Patrios.	420,00	420,00	Infima cuantía
19	570201	Seguros	2.000,00	0,00	Infima cuantía
20	840103	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	1.230,00	1.230,00	Infima cuantía
21	840104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración).	4.131,00	4.130,97	Infima cuantía
22	730402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado(Instalación Mantenimiento y Reparaciones).	4.900,00	4.900,00	Infima cuantía

AIG

4-29

D

✓ Verificado

Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común





**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>AIG</b>
<b>9-29</b>

23	840104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración).	4.131,00	4.130,97	Infima cuantia
24	730402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado(Instalación Mantenimiento y Reparaciones).	4.900,00	4.900,00	Infima cuantia
25	730801	Alimentos y Bebidas	600,00	0,00	Infima cuantia
26	730803	Combustibles y Lubricantes	1.008,51	1.008,51	Infima cuantia
27	530801	Alimentos y Bebidas	384,70	384,16	Infima cuantia
28	530802	Vestuario Lencería Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales y Carpas.	1.500,00	1.491,36	Infima cuantia
29	530803	Combustibles y Lubricantes	720,00	720,00	Infima cuantia
30	530806	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente)	1.162,77	1.162,77	Infima cuantia
31	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones.	2.400,00	2.399,98	Infima cuantia
32	530811	Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación y Contra Incendios	360,00	359,96	Infima cuantia
33	530813	Repuestos y Accesorios	4.000,00	4.000,00	Infima cuantia
34	570201	Seguros	614,44	614,43	Infima cuantia
35	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	1.210,00	1.210,00	Infima cuantia
36	530803	Combustibles y Lubricantes	2.499,99	2.499,99	Infima cuantia
37	530813	Repuestos y Accesorios	2.825,68	2.825,68	Infima cuantia
38	530402	Mantenimiento conservación y reparación de la vivienda fiscal y residencial.	37.054,91	37.054,91	MCBS
39	530204	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastada Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales.	716,00	716,00	Infima cuantia
40	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (Instalación Mantenimiento y Reparaciones).	90.500,22	90.500,22	MCBS
41	530403	Mobiliarios (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	500,00	500,00	Infima cuantia
42	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones).	1.500,00	1.500,00	Infima cuantia
43	530405	Vehiculos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	2.109,00	2.109,00	Infima cuantia
44	530701	Desarrollo Actualización Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos.	132,38	132,38	Infima cuantia
45	530802	Vestuario Lencería Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales y Carpas.	1.644,72	1.644,72	Infima cuantia
46	530803	Combustibles y Lubricantes	1.232,00	1.232,00	Infima cuantia
47	530806	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente).	86,00	86,00	Infima cuantia

<b>AIG</b>
<b>7-29</b>

 D

✓ **Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**AIG  
10-29**

48	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones.	2.682,00	2.682,00	Infima cuantia
49	530811	Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación y Contra Incendios.	5.487,40	5.487,40	Infima cuantia
50	530813	Repuestos y Accesorios	4.457,70	4.457,66	Infima cuantia
51	531404	Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)	183,00	183,00	Infima cuantia
52	531406	Herramientas (Bienes Muebles no Depreciables)	60,00	60,00	Infima cuantia
53	570201	Seguros	1.500,00	0,00	Infima cuantia ✓
54	840104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración).	1.302,00	1.302,00	Infima cuantia
55	840107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos.	360,00	360,00	Infima cuantia
56	530827	Uniformes Deportivos	4.417,28	4.417,28	Infima cuantia
57	531404	Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)	80,00	79,99	Infima cuantia
58	531408	Bienes Artísticos Culturales Bienes Deportivos y Símbolos Patrios	605,00	605,00	Infima cuantia
59	530405	Vehiculos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	20.987,87	20.987,86	MCBS
60	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos.	2.500,00	2.500,00	Infima cuantia
61	530803	Combustibles y Lubricantes	3.000,00	3.000,00	Infima cuantia
62	530801	Alimentos y Bebidas	48,00	48,00	Infima cuantia
63	530803	Combustibles y Lubricantes	20,00	20,00	Infima cuantia
		<b>TOTAL</b>	<b>352.228,82</b>	<b>343.457,38</b>	

**AIG  
7-29**

D

Loja, 31 de diciembre del 2015



✓ **Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

AIG

11-29

### RENDICIÓN DE CUENTAS

$$RC = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos régimen común ejecutados del año 2016}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos régimen común planificadas del año 2016}} \times 100$$

$$RC = \frac{38}{46} \times 100$$

$$RC = 82,61\%$$

#### Comentario:

Luego de aplicar el indicador sobre el Rendición de Cuentas; se pudo constatar que las contrataciones planificadas de los procesos de régimen común en el año 2016 se ha ejecutado en un 82,61%.

#### Conclusión:

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas no realizan todas las contrataciones planificadas de los procesos de régimen común.

AIG

12-29

AIG

13-29

✓  D

#### Recomendación:

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos de régimen común para que se realicen en su totalidad todas las contrataciones planificadas.

✓ **Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común**

Elaborado: M.J.M.D

Revisado: E.F.M.R.

Fecha: 25/02/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**AIG  
12-29**

**BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA  
PROCESOS DE RÉGIMEN COMÚN  
PERÍODO 2016**



N°	Código	Denominación	Monto Aprobado	Monto Ejecutado	Tipo de Contratación
1	530204	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales.	900,00	900,00	Infima cuantía
2	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones).	15,00	15,00	Infima cuantía
3	530422	Vehiculos Terrestres (Mantenimiento y Reparaciones).	3.100,00	3.100,00	Infima cuantía
4	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	800,00	800,00	Infima cuantía
5	530801	Alimentos y Bebidas	4.032,00	4.032,00	Infima cuantía
6	530802	Vestuario Lencería Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales y Carpas.	2.259,97	2.259,97	Infima cuantía
7	530806	Herramientas y Equipos Menores	64,99	64,99	Infima cuantía
8	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones.	599,98	599,98	Infima cuantía
9	530813	Repuestos y Accesorios	5.392,00	0,00	Infima cuantía
10	530814	Suministros para Actividades Agropecuarias Pesca y Caza.	1.453,25	1.453,25	Infima cuantía
11	530828	Materiales de Peluquería	1.144,73	1.144,73	Infima cuantía
12	530837	Combustibles Lubricantes y Aditivos en General para Vehiculos Terrestres	2.589,63	2.589,63	Infima cuantía
13	530841	Repuestos y Accesorios para Vehiculos Terrestres.	1.025,00	1.025,00	Infima cuantía
14	531403	Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables).	999,99	999,99	Infima cuantía
15	530204	Edición Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastada Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales	4.520,01	4.520,01	Infima cuantía
16	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	500,00	500,00	Infima cuantía
17	530502	Edificios Locales y Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamientos).	13,44	13,44	Infima cuantía
18	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos.	659,98	659,98	Infima cuantía
19	530801	Alimentos y Bebidas	700,00	700,00	Infima cuantía
20	530802	Vestuario Lencería Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales y Carpas.	1.530,00	1.530,00	Infima cuantía
21	530806	Herramientas y Equipos Menores	1.665,00	1.665,00	Infima cuantía
22	530824	Insumos Bienes y Materiales para la Producción de Programas de Radio y Televisión Eventos Culturales Artísticos y Entretenimiento en General.	1.928,00	0,00	Infima cuantía
23	530840	Combustibles Lubricantes y Aditivos en General para Maquinarias Plantas Eléctricas Equipos y otros incluye consumo de gas.	171,00	171,00	Infima cuantía
24	530844	Repuestos y Accesorios para Maquinarias Plantas Eléctricas Equipos y otros.	3.949,37	3.949,37	Infima cuantía
25	531403	Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables).	689,71	689,71	Infima cuantía
26	531404	Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables).	919,04	919,04	Infima cuantía
27	531406	Herramientas (Bienes Muebles no Depreciables).	79,99	79,99	Infima cuantía
28	531408	Bienes Artísticos Culturales Bienes Deportivos y Símbolos Patrios.	419,96	419,96	Infima cuantía
29	531411	Partes y Repuestos	159,99	159,99	Infima cuantía
30	570201	Seguros	690,78	690,78	Infima cuantía

**AIG  
11-29**

D

✓ Verificado

□ Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común





**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

AIG

13-29

31	530403	Mobiliarios (Instalación Mantenimiento y Reparaciones).	299,99	299,99	Infima cuantia	
32	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones).	1.500,00	1.500,00	Infima cuantia	
33	530420	Instalación Mantenimiento y Reparación de Edificios Locales y Residencias de propiedad de las Entidades Públicas.	923,61	923,61	Infima cuantia	
34	530422	Vehiculos Terrestres (Mantenimiento y Reparaciones).	1.500,00	1.500,00	Infima cuantia	
35	530813	Repuestos y Accesorios	5.393,00	0,00	Infima cuantia	✓
36	530841	Repuestos y Accesorios para Vehiculos Terrestres.	900,00	900,00	Infima cuantia	
37	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento Reparaciones e Instalaciones).	82.792,00	0,00	MCBS	✓
38	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones).	3.770,00	0,00	Infima cuantia	✓
39	530420	Instalación Mantenimiento y Reparación de Edificios Locales y Residencias de propiedad de las Entidades Públicas.	40.691,09	40.691,09	MCBS	✓
40	530801	Alimentos y Bebidas	1.275,00	0,00	Infima cuantia	✓
41	530813	Repuestos y Accesorios	5.392,00	0,00	Infima cuantia	✓
42	531408	Bienes Artísticos Culturales- Bienes Deportivos y Símbolos Patrios.	560,00	0,00	Infima cuantia	✓
43	530801	Alimentos y Bebidas	700,00	700,00	Infima cuantia	
44	530809	Medicinas y Productos Farmacéuticos	299,51	299,51	Infima cuantia	
45	530827	Uniformes Deportivos	3.999,98	3.999,98	Infima cuantia	
46	530422	Vehiculos Terrestres (Mantenimiento y Reparaciones)	5.284,50	5.284,50	Infima cuantia	
		<b>TOTAL</b>	<b>198.253,49</b>	<b>91.751,49</b>		

AIG  
11-29

D

Loja, 31 de diciembre del 2016



✓ Verificado

□ Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común



BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

### PLANIFICACIÓN

$$P = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos de regimen comun(MCBS)ejecutados 2015}}{\text{N}^\circ \text{ de de procesos de regimen comun(MCBS)planificados 2015}} \times 100$$

$$P = \frac{2}{3} \times 100$$

$$P = 66,67\%$$

#### Comentario:

Luego de aplicar el indicador sobre el Planificación; se pudo comprobar que las contrataciones planificadas de los procesos de régimen común de (Menor Cuantía Bienes y Servicios) en el año 2015 se ha ejecutado en un 66,67%.

#### Conclusión:

El personal que trabaja en el Departamento de Compras Públicas no realiza las contrataciones con el proceso planificado.

AIG

15-29

AIG

16-29

AIG

17-29

✓  
D

#### Recomendación:

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos de régimen común para que se realicen con el proceso que consta en la planificación.

✓ **Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común**

Elaborado: M.J.M.D

Revisado: E.F.M.R.

Fecha: 25/02/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**AIG**  
**15-29**

23	840104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración).	4.131,00	4.130,97	Infima cuantia
24	730402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado(Instalación Mantenimiento y Reparaciones).	4.900,00	4.900,00	Infima cuantia
25	730801	Alimentos y Bebidas	600,00	0,00	Infima cuantia
26	730803	Combustibles y Lubricantes	1.008,51	1.008,51	Infima cuantia
27	530801	Alimentos y Bebidas	384,70	384,16	Infima cuantia ✓
28	530802	Vestuario Lencería Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales y Carpas.	1.500,00	1.491,36	Infima cuantia
29	530803	Combustibles y Lubricantes	720,00	720,00	Infima cuantia
30	530806	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente)	1.162,77	1.162,77	Infima cuantia
31	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones.	2.400,00	2.399,98	Infima cuantia
32	530811	Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación y Contra Incendios	360,00	359,96	Infima cuantia
33	530813	Repuestos y Accesorios	4.000,00	4.000,00	Infima cuantia
34	570201	Seguros	614,44	614,43	Infima cuantia
35	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	1.210,00	1.210,00	Infima cuantia
36	530803	Combustibles y Lubricantes	2.499,99	2.499,99	Infima cuantia
37	530813	Repuestos y Accesorios	2.825,68	2.825,68	Infima cuantia
38	530402	Mantenimiento conservación y reparación de la vivienda fiscal y residencial.	37.054,91	37.054,91	MCBS ✓ PI
39	530204	Edicion Impresión Reproducción Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastada Enmarcación Serigrafía Fotografía Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales.	716,00	716,00	Infima cuantia
40	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (Instalación Mantenimiento y Reparaciones).	90.500,22	90.500,22	MCBS
41	530403	Mobiliarios (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	500,00	500,00	Infima cuantia
42	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones).	1.500,00	1.500,00	Infima cuantia
43	530405	Vehiculos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	2.109,00	2.109,00	Infima cuantia
44	530701	Desarrollo Actualización Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos.	132,38	132,38	Infima cuantia
45	530802	Vestuario Lencería Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales y Carpas.	1.644,72	1.644,72	Infima cuantia
46	530803	Combustibles y Lubricantes	1.232,00	1.232,00	Infima cuantia
47	530806	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente).	86,00	86,00	Infima cuantia

✓ **Verificado**

PI **Proceso Inadecuado**

**AIG**  
**14-29**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

AIG

16-29

48	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones.	2.682,00	2.682,00	Infima cuantia
49	530811	Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación y Contra Incendios.	5.487,40	5.487,40	Infima cuantia
50	530813	Repuestos y Accesorios	4.457,70	4.457,66	Infima cuantia
51	531404	Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)	183,00	183,00	Infima cuantia
52	531406	Herramientas (Bienes Muebles no Depreciables)	60,00	60,00	Infima cuantia
53	570201	Seguros	1.500,00	0,00	Infima cuantia
54	840104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración).	1.302,00	1.302,00	Infima cuantia
55	840107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos.	360,00	360,00	Infima cuantia
56	530827	Uniformes Deportivos	4.417,28	4.417,28	Infima cuantia
57	531404	Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)	80,00	79,99	Infima cuantia
58	531408	Bienes Artísticos Culturales Bienes Deportivos y Símbolos Patrios	605,00	605,00	Infima cuantia
59	530405	Vehiculos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	20.987,87	20.987,86	MCBS
60	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos.	2.500,00	2.500,00	Infima cuantia
61	530803	Combustibles y Lubricantes	3.000,00	3.000,00	Infima cuantia
62	530801	Alimentos y Bebidas	48,00	48,00	Infima cuantia
63	530803	Combustibles y Lubricantes	20,00	20,00	Infima cuantia
		<b>TOTAL</b>	<b>352.228,82</b>	<b>343.457,38</b>	

✓

AIG

14-29

Loja, 31 de diciembre del 2015

✓ **Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Viernes 27 de Noviembre de 2015 | 10:25 RUC: 1768003480001 | Entidad: BRIGADA DE INFANTERIA N 7 LOJA | Usuario: ghmb | [ Cerrar Sesión ]

Consultar

**» Información Proceso Contratación**

**FLUJO DE PROCESO**

Aceptación Proveedor   Preguntas, Respuestas y Aclaraciones   En Curso   Calificación de Participantes   Por Adjudicar  
Adjudicado - Registro de Contratos   Ejecución de Contrato   **En Recepción**

**FASE PRECONTRACTUAL**

- Ver Preguntas y/o Aclaraciones
- Ver Invitaciones
- Resumen de Contrato**
- Pleniles
- Terminación de Contratos +
- Notificaciones / Alertas

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
<b>Descripción del Proceso de Contratación</b>					
Entidad:	BRIGADA DE INFANTERIA N 7 LOJA				
Objeto de Proceso :	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE LA VIVIENDA FISCAL Y RESIDENCIAL MILITAR (DEPTO. DE TRANSITO) DEL COMANDO Y ESTADO MAYOR N° 7 "LOJA"				
Código:	MCO-7BI-001-2015 <b>✓ PI</b>				
Tipo Compra:	Obra				
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 33,084.73				
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía				
Forma de Pago:	Anticipo 50% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 50.00%				
Tipo de Adjudicación:	Total				
Plazo de Entrega:	45 días				
Vigencia de Oferta:	30 días				
Funcionario encargado del proceso:	mou.754@hotmail.com				
Estado del Proceso:	<b>En Recepción</b>				
Descripción:	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE LA VIVIENDA FISCAL Y RESIDENCIAL MILITAR (DEPTO. DE TRANSITO) DEL COMANDO Y ESTADO MAYOR N° 7 "LOJA"				

BRIGADA DE INFANTERIA No 7 "LOJA"

Regresar   Imprimir

**CERTIFICA:**

Copyright © 2008 - 2015 Servicio Nacional de Contratación Pública.

QUE ESTE DOCUMENTO ES

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL.

FECHA Loja, 15-05-2019

**✓ Verificado**  
**PI Proceso Inadecuado**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>AIG</b>
<b>18-29</b>

### PLANIFICACIÓN

$$P = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos de regimen comun(MCBS)ejecutados 2016}}{\text{N}^\circ \text{ de de procesos de regimen comun(MCBS)planificados 2016}} \times 100$$

$$P = \frac{1}{2} \times 100$$

$$P = 50 \%$$

#### Comentario:

Luego de aplicar el indicador sobre el Planificación; se pudo comprobar que las contrataciones planificadas de los procesos de régimen común de (Menor Cuantía Bienes y Servicios) en el año 2016 se ha ejecutado en un 50 %.

#### Conclusión:

El personal que trabaja en el Departamento de Compras Públicas no realiza las contrataciones con el proceso planificado.

<b>AIG</b>
<b>19-29</b>

<b>AIG</b>
<b>20-29</b>

<b>AIG</b>
<b>21-29</b>

✓  
D

#### Recomendación:

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos de régimen común para que se realicen con el proceso que consta en la planificación.

✓ **Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común**

**Elaborado:** M.J.M.D

**Revisado:** E.F.M.R.

**Fecha:** 25/02/2019





**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>AIG</b>
<b>19-29</b>

33	530420	Instalación Mantenimiento y Reparación de Edificios Locales y Residencias de propiedad de las Entidades Públicas.	923,61	923,61	Infima cuantia
34	530422	Vehiculos Terrestres (Mantenimiento y Reparaciones).	1.500,00	1.500,00	Infima cuantia
35	530813	Repuestos y Accesorios	5.393,00	0,00	Infima cuantia
36	530841	Repuestos y Accesorios para Vehiculos Terrestres.	900,00	900,00	Infima cuantia
37	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento Reparaciones e Instalaciones).	82.792,00	0,00	MCBS <b>PI</b>
38	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones).	3.770,00	0,00	Infima cuantia
39	530420	Instalación Mantenimiento y Reparación de Edificios Locales y Residencias de propiedad de las Entidades Públicas.	40.691,09	40.691,09	MCBS <b>PI</b>
40	530801	Alimentos y Bebidas	1.275,00	0,00	Infima cuantia
41	530813	Repuestos y Accesorios	5.392,00	0,00	Infima cuantia
42	531408	Bienes Artísticos Culturales- Bienes Deportivos y Símbolos Patrios.	560,00	0,00	Infima cuantia
43	530801	Alimentos y Bebidas	700,00	700,00	Infima cuantia
44	530809	Medicinas y Productos Farmacéuticos	299,51	299,51	Infima cuantia
45	530827	Uniformes Deportivos	3.999,98	3.999,98	Infima cuantia
46	530422	Vehiculos Terrestres (Mantenimiento y Reparaciones)	5.284,50	5.284,50	Infima cuantia
<b>TOTAL</b>			<b>198.253,49</b>	<b>91.751,49</b>	

<b>AIG</b>
<b>18-29</b>

✓

Loja, 31 de diciembre del 2016

✓ **Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**AIG  
20-29**

**Sistema Oficial de Contratación Pública**

Miércoles 6 de Julio de 2016 | 16:47    RUC: 1768003480001 | Entidad: BRIGADA DE INFANTERIA N 7 LOJA | Usuario: BRINF7LOJA | [ [Cerrar Sesión](#) ]

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración

**>> Información Proceso Contratación**

FLUJO DE PROCESO

Aceptación Proveedor    Preguntas, Respuestas y Aclaraciones    En Curso    Calificación de Participantes    Por Adjudicar

**Adjudicado - Registro de Contratos**

De acuerdo al Art. 113 del RGLOS/NCP: "...Adjudicado el contrato, el adjudicatario o su representante debidamente autorizado, deberá suscribir el contrato dentro del término previsto en los pliegos o en la Ley, para lo cual la entidad contratante le notificará señalando la fecha para hacerlo, que no podrá exceder de quince (15) días término siguientes a la fecha de adjudicación, excepción hecha para el caso de que el adjudicatario sea un consorcio o asociación, en cuyo caso tendrá quince días adicionales para la formalización de dicha asociación...". Recuerde que usted debe registrar el contrato en la pestaña "FASE CONTRACTUAL" en el link "Contratos"

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
<b>Descripción del Proceso de Contratación</b>					
Entidad:	BRIGADA DE INFANTERIA N 7 LOJA				
Objeto de Proceso :	MANTENIMIENTO VIVIENDA FISCAL DE LA 7-BI LOJA, VILLAS 18,19 Y 21 DEL SECTOR SAUCES NORTE				
Código:	MCO-7BI-001-2016			✓ PI	
Tipo Compra:	Obra				
Presupuesto Referencial Total (Sin IVA):	USD 18,330.80				
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía				
Forma de Pago:	Anticipo 50% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 50.00%				
Tipo de Adjudicación:	Total				
Plazo de Entrega:	30 días				
Vigencia de Oferta:	30 días				
Funcionario encargado del proceso:	andradechio@hotmail.com				
Estado del Proceso:	Adjudicado - Registro de Contratos				
Descripción:	MANTENIMIENTO VIVIENDA FISCAL DE LA 7-BI LOJA, VILLAS 18,19 Y 21 DEL SECTOR SAUCES NORTE				

**BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 "LOJA"**

**CERTIFICA:** Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

QUE ESTE DOCUMENTO ES  
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL.

FECHA Loja, 15-05-2019

✓ **Verificado**  
PI **Proceso Inadecuado**





**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>AIG</b>
<b>21-29</b>

Descripción	Fechas	Productos	Parámetros de Calificación	Respuesta de Aceptación	Archivos
<b>Descripción del Proceso de Contratación</b>					
Entidad:	BRIGADA DE INFANTERIA N 7 LOJA				
Objeto de Proceso :	MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y REPARACION DE VIVIENDA FISCAL DE LA 7BI LOJA, DEPARTAMENTOS A1, A3, A4, B1, B5 Y B6. DEL SECTOR SAN RAFAEL				
Código:	MCO-7BI-002-2016 <span style="color: red;">✓ PI</span>				
Tipo Compra:	Obra				
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 17,363.14				
Tipo de Contratación:	Menor Cuantía				
Forma de Pago:	Anticipo 50% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 50.00%				
Tipo de Adjudicación:	Total				
Plazo de Entrega:	30 días				
Vigencia de Oferta:	30 días				
Funcionario encargado del proceso:	andradechio@hotmail.com				
Estado del Proceso:	<b>Por Adjudicar</b>				
Descripción:	MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y REPARACION DE VIVIENDA FISCAL DE LA 7BI LOJA, DEPARTAMENTOS A1, A3, A4, B1, B5 Y B6. DEL SECTOR SAN RAFAEL				

← Regresar

🖨 Imprimir

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

**BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 "LOJA"**

**CERTIFICA:**

QUE ESTE DOCUMENTO ES

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL.

FECHA Loja, 15-05-2019

✓ **Verificado**  
PI **Proceso Inadecuado**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**INDICADORES DE EFICIENCIA**

**CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL  
PRESUPUESTO POR RESULTADOS**

$$\text{CEPR} = \frac{\text{Presupuesto de regimen comun ejecutado del año 2013}}{\text{Presupuesto de regimen comun aprobado del año 2013}} \times 100$$

$$\text{CEPR} = \frac{305.922,48}{316.474,70} \times 100$$

$$\text{CEPR} = 96,67\%$$

**Comentario:**

Luego de aplicar el indicador sobre Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados; se pudo constatar que del presupuesto total destinado a los procesos de régimen común en el año 2013 se ha ejecutado solo el 96,67%.

**Conclusión:**

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas ejecutan el presupuesto destinado a los procesos de régimen común en el año 2013 de manera excelente.

<b>AIG</b>
<b>23-29</b>

✓  D

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos de régimen común para que se ejecute en su totalidad el presupuesto aprobado en la institución.

✓ **Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común**

**Elaborado:** M.J.M.D

**Revisado:** E.F.M.R.

**Fecha:** 26/02/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**AIG**  
**23-29**

35	530811	Materiales e Insumos de Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Se realización Vial Navegación y Contra Incendios	1.690,00	1.681,80	Infima Cuantia
36	530803	Combustibles y Lubricantes	846,00	0,00	Infima Cuantia
37	530603	Servicio de Capacitación	3.214,40	3.184,29	Infima Cuantia
38	530827	Uniformes Deportivos	1.578,00	1.578,00	Infima Cuantia
39	530899	Otros de Uso y Consumo Corriente	1.128,00	0,00	Infima Cuantia
40	530209	Servicio de Aseo Vestimenta de Trabajo Fumigación Desinfección y Limpieza de las Instalaciones del Sector Publico	35,52	0,00	Infima Cuantia
41	530235	Servicios de Alimentación	3.763,20	3.763,12	Infima Cuantia
42	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado	178,00	0,00	Infima Cuantia
43	530405	Vehiculos	1.000,00	0,00	Infima Cuantia
44	530801	Alimentos y Bebidas	2.571,52	2.571,52	Infima Cuantia
45	530801	Alimentos y Bebidas	141.275,52	136.794,65	Infima Cuantia
46	530802	Vestuario Lencería y Prendas de Protección	1.142,32	0,00	Infima Cuantia
47	530803	Combustibles y Lubricantes	2.944,55	2.882,86	Infima Cuantia
48	530405	Vehiculos	135,50	135,50	Infima Cuantia
49	530405	Vehiculos	1.200,00	1.200,00	Infima Cuantia
50	530803	Combustibles y Lubricantes	178,46	178,46	Infima Cuantia
51	530405	Vehiculos	1.315,24	1.315,24	Infima Cuantia
52	530813	Repuestos y Accesorios	1.684,76	1.684,76	Infima Cuantia
53	530405	Vehiculos	2.286,59	2.286,59	Infima Cuantia
54	530813	Repuestos y Accesorios	713,41	713,40	Infima Cuantia
55	840103	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	30.189,65	30.189,59	MCBS
56	840104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	4.810,35	4.809,45	Infima Cuantia
57	730402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	2.100,00	2.099,80	Infima Cuantia
58	730505	Vehiculos (Arrendamientos)	4.480,00	4.480,00	Infima Cuantia
59	730801	Alimentos y Bebidas	1.024,00	1.024,00	Infima Cuantia
60	531406	Herramientas	220,00	219,13	Infima Cuantia
61	730813	Repuestos y Accesorios	5.000,00	5.000,00	Infima Cuantia
<b>TOTAL</b>			<b>316.474,70</b>	<b>305.922,48</b>	

Loja, 31 de diciembre del 2013

✓ Σ

**AIG**

**22-29**



✓ **Verificado**  
 Σ **Sumas Verificadas**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

AIG
24-29

**CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL  
PRESUPUESTO POR RESULTADOS**

$$\text{CEPR} = \frac{\text{Presupuesto de regimen comun ejecutado del año 2014}}{\text{Presupuesto de regimen comun aprobado del año 2014}} \times 100$$

$$\text{CEPR} = \frac{372.518,36}{392.950,65} \times 100$$

$$\text{CEPR} = 94.80\%$$

**Comentario:**

Luego de aplicar el indicador sobre Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados; se pudo constatar que del presupuesto total destinado a los procesos de régimen común en el año 2014 se ha ejecutado solo el 94,80%.

**Conclusión:**

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas ejecutan el presupuesto destinado a los procesos de régimen común en el año 2014 de manera excelente.

AIG
25-29

✓

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos de régimen común para que se ejecute en su totalidad el presupuesto aprobado en la institución.

✓ **Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común**

**Elaborado:** M.J.M.D

**Revisado:** E.F.M.R.

**Fecha:** 26/02/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>AIG</b>
<b>25-29</b>

58	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (instalación mantenimiento y reparaciones).	2.977,40	2.977,40	Infima Cuantia
59	530404	Maquinarias y Equipos (instalación mantenimiento y reparaciones).	1.332,30	1.332,30	Infima Cuantia
60	530405	Vehiculos (instalación mantenimiento y reparaciones).	480,00	480,00	Infima Cuantia
61	530701	Desarrollo Actualización Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos.	1.400,00	1.400,00	Infima Cuantia
62	530801	Alimentos y Bebidas	1.225,00	1.225,00	Infima Cuantia
63	530803	Combustibles y Lubricantes	2.515,32	2.515,32	Infima Cuantia
64	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones.	1.994,50	1.994,50	Infima Cuantia
65	530809	Medicinas y Productos Farmacéuticos	900,00	900,00	Infima Cuantia
66	530811	Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación y Contra Incendios.	2.754,31	2.754,31	Infima Cuantia
67	530812	Materiales Didácticos	3.048,00	3.048,00	Infima Cuantia
68	531403	Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables).	3.749,38	3.749,38	Infima Cuantia
69	531403	Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables)	1.391,30	1.391,30	Infima Cuantia
70	531404	Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)	175,01	175,01	Infima Cuantia
71	531407	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos.	572,19	572,19	Infima Cuantia
72	570201	Seguros	90,24	90,24	Infima Cuantia
73		Mobiliarios(bienes de larga duración)	2.473,60	2.473,60	Infima Cuantia
74	840104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	145,26	145,26	Infima Cuantia
75	840106	Herramientas (Bienes de Larga Duración)	700,00	700,00	Infima Cuantia
76	840109	Libros y Colecciones	3.800,00	3.800,00	Infima Cuantia
77	530803	Combustibles y Lubricantes	2.000,00	2.000,00	Infima Cuantia
78	530405	Vehiculos (instalación mantenimiento y reparaciones)	670,21	670,21	Infima Cuantia
79	530505	Vehiculos (arrendamientos)	480,00	480,00	Infima Cuantia
80	530803	Combustibles y Lubricantes	3.286,00	3.286,00	Infima Cuantia
81	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones.	660,00	660,00	Infima Cuantia
82	730505	Vehiculos (Arrendamientos)	3.500,00	3.500,00	Infima Cuantia
83	730801	Alimentos y Bebidas	972,00	972,00	Infima Cuantia
84	730803	Combustibles y Lubricantes	400,00	400,00	Infima Cuantia
		<b>TOTAL</b>	<b>392.950,65</b>	<b>372.518,36</b>	

Loja, 31 de diciembre del 2014

✓ Σ

<b>AIG</b>
<b>24-29</b>



✓ **Verificado**  
 Σ **Sumas Verificadas**





**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL  
PRESUPUESTO POR RESULTADOS**

$$\text{CEPR} = \frac{\text{Presupuesto de regimen comun ejecutado del año 2015}}{\text{Presupuesto de regimen comun aprobado del año 2015}} \times 100$$

$$\text{CEPR} = \frac{343.457,38}{352.228,82} \times 100$$

$$\text{CEPR} = 97,51\%$$

**Comentario:**

Luego de aplicar el indicador sobre Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados; se pudo constatar que del presupuesto total destinado a los procesos de régimen común en el año 2015 se ha ejecutado solo el 97,51%.

**Conclusión:**

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas ejecutan el presupuesto destinado a los procesos de régimen común en el año 2015 de manera muy satisfactoria.

<b>AIG</b>
<b>27-29</b>

✓

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos de régimen común para que se ejecute en su totalidad el presupuesto aprobado en la institución

✓ **Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común**

Elaborado: M.J.M.D

Revisado: E.F.M.R.

Fecha: 27/02/2019



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>AIG</b>
<b>27-29</b>

48	530807	Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones.	2.682,00	2.682,00	Infima cuantia
49	530811	Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpintería Señalización Vial Navegación y Contra Incendios.	5.487,40	5.487,40	Infima cuantia
50	530813	Repuestos y Accesorios	4.457,70	4.457,66	Infima cuantia
51	531404	Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)	183,00	183,00	Infima cuantia
52	531406	Herramientas (Bienes Muebles no Depreciables)	60,00	60,00	Infima cuantia
53	570201	Seguros	1.500,00	0,00	Infima cuantia
54	840104	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración).	1.302,00	1.302,00	Infima cuantia
55	840107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos.	360,00	360,00	Infima cuantia
56	530827	Uniformes Deportivos	4.417,28	4.417,28	Infima cuantia
57	531404	Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)	80,00	79,99	Infima cuantia
58	531408	Bienes Artísticos Culturales Bienes Deportivos y Símbolos Patrios	605,00	605,00	Infima cuantia
59	530405	Vehiculos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones)	20.987,87	20.987,86	MCBS
60	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos.	2.500,00	2.500,00	Infima cuantia
61	530803	Combustibles y Lubricantes	3.000,00	3.000,00	Infima cuantia
62	530801	Alimentos y Bebidas	48,00	48,00	Infima cuantia
63	530803	Combustibles y Lubricantes	20,00	20,00	Infima cuantia
		<b>TOTAL</b>	<b>352.228,82</b>	<b>343.457,38</b>	

Loja 31 de diciembre del 2015  
 ✓ Σ



✓ **Verificado**  
 Σ **Sumas Verificadas**



**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>AIG</b>
<b>28-29</b>

**CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL  
PRESUPUESTO POR RESULTADOS**

$$\text{CEPR} = \frac{\text{Presupuesto de regimen comun ejecutado del año 2016}}{\text{Presupuesto de regimen comun aprobado del año 2016}} \times 100$$

$$\text{CEPR} = \frac{91.751,49}{198.253,49} \times 100$$

$$\text{CEPR} = 47,28 \%$$

**Comentario:**

Luego de aplicar el indicador sobre Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados; se pudo constatar que del presupuesto total destinado a los procesos de régimen común en el año 2016 se ha ejecutado solo el 47,28%.

**Conclusión:**

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas ejecutan el presupuesto destinado a los procesos de régimen común en el año 2016 de manera deficiente.

<b>AIG</b>
<b>29-29</b>

✓  D

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos de régimen común para que se ejecute en su totalidad el presupuesto aprobado en la institución

✓ **Verificado**

**Documento otorgado por la Brigada que sustenta la planificación de los procesos de régimen común**

**Elaborado:** M.J.M.D

**Revisado:** E.F.M.R.

**Fecha:** 28/02/2019





**BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

<b>AIG</b>
<b>29-29</b>

31	530403	Mobiliarios (Instalación Mantenimiento y Reparaciones).	299,99	299,99	Infima cuantia
32	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones).	1.500,00	1.500,00	Infima cuantia
33	530420	Instalación Mantenimiento y Reparación de Edificios Locales y Residencias de propiedad de las Entidades Públicas.	923,61	923,61	Infima cuantia
34	530422	Vehiculos Terrestres (Mantenimiento y Reparaciones).	1.500,00	1.500,00	Infima cuantia
35	530813	Repuestos y Accesorios	5.393,00	0,00	Infima cuantia
36	530841	Repuestos y Accesorios para Vehiculos Terrestres.	900,00	900,00	Infima cuantia
37	530402	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento Reparaciones e Instalaciones).	82.792,00	0,00	MCBS
38	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación Mantenimiento y Reparaciones).	3.770,00	0,00	Infima cuantia
39	530420	Instalación Mantenimiento y Reparación de Edificios Locales y Residencias de propiedad de las Entidades Públicas.	40.691,09	40.691,09	MCBS
40	530801	Alimentos y Bebidas	1.275,00	0,00	Infima cuantia
41	530813	Repuestos y Accesorios	5.392,00	0,00	Infima cuantia
42	531408	Bienes Artísticos Culturales- Bienes Deportivos y Símbolos Patrios.	560,00	0,00	Infima cuantia
43	530801	Alimentos y Bebidas	700,00	700,00	Infima cuantia
44	530809	Medicinas y Productos Farmacéuticos	299,51	299,51	Infima cuantia
45	530827	Uniformes Deportivos	3.999,98	3.999,98	Infima cuantia
46	530422	Vehiculos Terrestres (Mantenimiento y Reparaciones)	5.284,50	5.284,50	Infima cuantia
		<b>TOTAL</b>	<b>198.253,49</b>	<b>91.751,49</b>	

Loja, 31 de diciembre del 2016

✓ Σ



✓ **Verificado**  
 Σ **Sumas Verificadas**

## BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA



## INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

**Período:** 01 de Enero del 2013 al 31 de Diciembre del 2016

**Supervisor:** Ing. Edison Fabián Miranda Raza

**Jefe de Equipo:** Srta. Marjorie Judith Montero Duque

**LOJA-ECUADOR**

**2019**

## **Comunicación de Resultados**

### **Informe**

- Caratula
- Contenido del informe
- Siglas y Abreviaturas
- Carta de presentación

### **Capítulo I: Enfoque a la Auditoria**

- Motivo
- Objetivos
- Enfoque
- Alcance
- Sub componentes Auditados
- Indicadores utilizados

### **Capítulo II: Información de la Auditoria**

- Misión
- Visión
- FODA
- Base legal
- Financiamiento
- Funcionarios Principales

### **Capítulo III: Resultados Generales**

- Conclusiones y recomendación

### **Capítulo IV: Resultados Específicos**

- Aplicación de Indicadores

## **Siglas y Abreviaturas**

**PAC:** Plan Anual de Contratacion

**7BI:** Brigada de Infantería N° 7 Loja

**LOSNCP:** Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**DPTO:** Departamento

**SERCOP:** Servicio Nacional de Contratación Publica

**NIC:** Normas de Control Interno

## CARTA DE PRESENTACION

Loja, 22 de Febrero del 2019

Sr. Coronel

Carlos Sánchez Astudillo

**COMANDANTE DE BRIGADA DE INFANTERIA N° 7 LOJA**

Ciudad. \_

### De mi consideración:

Hemos efectuado la Auditoría a los Procesos Dinámicos y de Régimen Común de Contratación Pública en la Brigada de Infantería N°7 Loja en el período 2013-2016.

La Auditoria fue ejecutada de conformidad a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables en el Sector Publico, Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, las mismas que requieren que la auditoria sea planificada y ejecutada para obtener información y documentación de carácter significativo.

Debido a la naturaleza especial de los resultados de la auditoria los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones, recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente



Ing. Edison Fabián Miranda Raza Mg. Sc  
**SUPERVISOR**



**JEFE DE EQUIPO**

## **CAPITULO I**

### **ENFOQUE DE LA AUDITORIA**

#### **1. Motivo del examen**

La Auditoria de Gestión a la Brigada de Infantería N°7 Loja, se efectuó de conformidad a la Orden de Trabajo N°001 con fecha 3 de Enero del 2019 conferida por el Director de Tesis en calidad de Supervisor del Trabajo de Auditoria.

#### **2. Objetivos**

- Examinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias en los procesos precontractual, contractual, ejecución y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino.
- Aplicar los indicadores de gestión como herramienta para evaluar la gestión de los procesos dinámicos y de régimen común en el departamento de compras públicas en la Brigada de Infantería N°7 Loja.
- Generar recomendaciones para la futura correcta aplicación de los Procesos de Contratación.

### **3. Enfoque**

Emitir un informe sobre las evidencias encontradas en los procesos dinámicos (catalogo electrónico y subasta inversa electrónica) y los procesos de régimen común (ínfima cuantía y menor cuantía bienes y servicios) en la Brigada de Infantería N°7 Loja.

### **4. Alcance**

La Auditoría de Gestión a los procesos dinámicos (catalogo electrónico y subasta inversa electrónica) y los procesos de régimen común (ínfima cuantía y menor cuantía bienes y servicios) a realizarse en la Brigada de Infantería N°7 Loja comprende el período del 01 de Enero del 2013 al 31 de Diciembre del 2016.

### **5. Componente auditar**

La Auditoría de Gestión se determinó en el Departamento de Compras Públicas en la Brigada de Infantería N°7 Loja a los siguientes subcomponentes:

- Procesos Dinámicos
- Procesos de Régimen Común

## 6. Indicadores utilizados

La entidad auditada se le aplicará indicadores de gestión para evaluar la gestión de los procesos dinámicos y de régimen común, para el efecto la auditora jefa de equipo Srta. Marjorie Judith Montero Duque, aplicara los respectivos indicadores de gestión que se consideren adecuados para la auditoria, el mismo que deberán evaluar los niveles de eficiencia y eficacia de los procesos de contratación pública en la Brigada de Infantería N ° 7 Loja como:

- Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados
- Rendición de cuentas
- Planificación
- Contratación



## **CAPITULO II**

### **INFORMACION DE LA ENTIDAD**

#### **1. Misión**

La Fuerza Terrestre desarrolla el poder militar terrestre, preparando, entrenando y equipando al personal militar, mejorando su capacidad operativa de forma permanente y en todo el territorio nacional, para alcanzar los objetivos derivados de la planificación estratégica militar, a fin de coadyuvar en forma conjunta a la defensa de la soberanía e integridad territorial, contribuir en la gestión del Estado en el ámbito interno y el desarrollo de la Nación.

#### **2. Visión**

Ser una institución al 2021, con alta efectividad operacional, capacidad de maniobra, personal profesional, ético y moralmente calificado, con un alto nivel de identidad e imagen institucional; con equipo, tecnología y medios modernos que garanticen la seguridad y defensa del territorio nacional.

### 3. FODA

<b>MATRIZ FODA</b>			
<b>FACTORES INTERNOS</b>		<b>FACTORES EXTERNOS</b>	
<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe infraestructura adecuada para el desarrollo de sus funciones.</li> <li>• Buena estructura organizacional del departamento de Compras Públicas Ambiente de trabajo agradable.</li> <li>• Seguridad de instalaciones.</li> <li>• Personal comprometido en el desarrollo de sus actividades.</li> <li>• El presupuesto que se les asigna es aprobado oportunamente</li> <li>• Utilización eficiente de los recursos económicos ajustándolos al presupuesto aprobado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaso control interno en las adquisiciones de bienes y servicios</li> <li>• El departamento no ha sido sujeto a auditoria de gestión</li> <li>• Cambio constante del personal de compras públicas.</li> <li>• Las capacitaciones que reciben son escasas.</li> <li>• Falta de equipamiento informático.</li> <li>• No se realizan las modificaciones en el Plan Anual de Contratación.</li> <li>• No se han realizado evaluaciones presupuestarias.</li> <li>• No se realizan las adquisiciones con el código correcto</li> <li>• No se realizan las compras con el proceso adecuado</li> <li>• No se realizan todas las compras planificadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad de instalaciones y equipos</li> <li>• Relaciones sociales y de desarrollo comunitario con la sociedad Lojana.</li> <li>• Apoyo de la comandancia en las decisiones del departamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recortes en el presupuesto que es asignado para la entidad.</li> <li>• Exagerada competencia en el mercado de los proveedores.</li> </ul>
<b>Elaborado por: M.J.M.D.</b>		<b>Supervisado por: E.F.M.R.</b>	
		<b>Fecha: 10/01/2019</b>	

**Fuente:** Brigada de Infantería

#### **4. Base legal**

La Brigada de Infantería se rige por las siguientes Leyes y Reglamentos:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica de Servicio Público.
- Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Equidad Tributaria.
- Ley Orgánica de conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre.
- Código Orgánico de Ordenamiento Territorial COOTAD.
- Código de Planificación y Finanzas Públicas.
- Código de Trabajo.
- Código de Procesamiento Civil.
- Reglamento Orgánico Funcional por Procesos
- Ley de Servicio Militar de las Fuerzas Armadas.
- Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y Reglamentos.
- Código Penal Militar.
- Reglamento de Disciplina Militar.

## **5. Objetivos de auditoria**

Los objetivos de la Brigada de Infantería N°7 Loja son:

- Objetivo 1: Incrementar la efectividad en el control del territorio nacional.
- Objetivo 2: Mantener la imagen institucional
- Objetivo 3: Incrementar la efectividad operacional de las unidades militares
- Objetivo 4: Incrementar las capacidades militares.
- Objetivo 5: Incrementar el alistamiento operacional
- Objetivo 6: Incrementar la efectividad en el apoyo logístico
- Objetivo 7: Incrementar la eficiencia institucional.
- Objetivo 8: Incrementar la eficiencia institucional
- Objetivo 9: Incrementar el desarrollo del talento humano
- Objetivo 10: Incrementar el uso eficiente del presupuesto

## **6. Financiamiento**

La Brigada de Infantería N° 7 Loja para el ejercicio económico 2013-2016 recibe una asignación del Presupuesto General del Estado por un valor de:

Año	Presupuesto		Presupuesto Total de Compras Públicas
	Procesos Dinámicos	Régimen Común	
2013	81.627,90	316.474,70	398.102,60
2014	170.614,06	392.950,65	563.564,71
2015	94.216,90	352.228,82	446.445,72
2016	123.675,73	198.253,49	321.929,22

## 7. Funcionarios Principales

Nombres y Apellidos	Cargo	Periodo	
		Desde	Hasta
Sánchez Astudillo Carlos Guillermo	Comandante de Brigada de Infantería	2018	Continua
Gallegos Pico Richard Rigoberto	Jefe del Estado Mayor	2017	Continua
Santillán Salazar Diego Rodrigo	Jefe de Operaciones de la Brigada	2018	Continua
Loaiza Bravo Medardo Ramiro	Jefe del Departamento de Logística	2017	Continua
Pacheco Dávila Mauricio Manolo	Jefe de Personal de la Brigada	2018	Continua
Jiménez Rivera Juan Orlando	Jefe del Fuerte	2018	Continua
Piedra Constante Richard Leonardo	Jefe del Departamento de Inteligencia	2017	Continua
Reyes Chacón Susana Maricela	Jefe de Unidad Financiera	2018	Continua
Terán Lozano Adriana Paola	Jefe de Opsic	2018	Continua
Sg.Hector Morocho	Jefe de Compras Públicas	2017	Continua

## Capítulo III

### Resultados Generales

**Componente:** Compras Publicas

**Subcomponente:** Procesos Dinámicos

**NO SE HAN REALIZADO TODAS LAS CONTRATACIONES  
PLANIFICADAS**

**Comentario:**

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno se evidenció en la institución no se han realizado todas las contrataciones planificadas de los procesos dinámicos, incumplimiento la Norma de Control Interno N° **100-04 “RENDICIÓN DE CUENTAS”** que en su parte pertinente dice “Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones.” Tal inobservancia se debe a que el departamento de compras públicas no le ha prestado atención a tan

importante documento como lo es planificación anual, impidiendo que se realicen todas las contrataciones de los procesos dinámicos planificadas.

**Conclusión:**

En la institución no se realizan todas las contrataciones planificadas, existiendo así contrataciones sin realizarse en diferentes periodos económicos.

**Recomendación N° 1:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de las contrataciones a realizarse, para que ninguna contratación se quede sin realizarse y así poder dar cumplimiento total con todas las contrataciones planificadas en cada periodo.

**NO SE HAN REALIZADO LAS CONTRATACIONES CON EL PROCESO PLANIFICADO**

**Comentario:**

Como producto de la Evaluación del Sistema de Control Interno a los procesos dinámicos, se logró establecer que no se han realizado las

contrataciones con el proceso planificado incumplimiento la Norma de Control Interno **406-02 PLANIFICACIÓN** que en su parte pertinente dice “El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley.” este incumplimiento se debe a que el departamento de compras públicas no le ha prestado atención a la planificación que ha realizado la institución, ocasionando que se realicen las contrataciones con el proceso inadecuado.

**Conclusión:**

En la institución no se realizan las contrataciones con el proceso planificado, existiendo contrataciones realizadas con el proceso inadecuado.

**Recomendación N° 2:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación que realiza la institución, con la finalidad de que los procesos dinámicos se realicen adecuadamente como están planificados.



**NO SE HA EJECUTADO EN SU TOTALIDAD EL PRESUPUESTO APROBADO A LOS PROCESOS DINÁMICOS EN LA INSTITUCIÓN.**

**Comentario:**

Como resultado de la Evaluación del Sistema de Control Interno a los procesos dinámicos, se logró establecer no se ha ejecutado en su totalidad el presupuesto aprobado a los procesos dinámicos en la institución, inobservando así la Norma de Control Interno **402-04 CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS** donde manifiesta “La evaluación presupuestaria comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional”, esta norma se incumple ya que en los periodos analizados no se ejecuta en su totalidad el presupuesto asignado a los procesos dinámicos, originando que para los próximos años el presupuesto para los procesos dinámicos se reduzca ya que no se ha dado cumplimiento con el presupuesto aprobado.

**Conclusión:**

No se ha ejecutado en su totalidad el presupuesto aprobado a los procesos dinámicos en la institución provocando así que a la institución se le reduzca el presupuesto para años posteriores.

**Recomendación N° 3:**

Al jefe de compras públicas revisar el presupuesto aprobado para los procesos dinámicos que tiene la institución, con la finalidad de que ejecute todo el presupuesto aprobado.

**NO SE HAN REALIZADO LAS MODIFICACIONES EN EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN****Comentario:**

Como resultado de la Evaluación del Sistema de Control Interno a los procesos dinámicos, se logró establecer que no se han realizado las modificaciones en el Plan Anual de Contratación con el proceso planificado incumplimiento la Norma de Control Interno **406-02 PLANIFICACIÓN** que en su parte pertinente dice “El plan al igual que sus reformas será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad y publicado en el portal de compras públicas

www.compraspúblicas.gov.ec; incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del plan.” este incumplimiento se debe a que el encargado de compras públicas no ha realizado las modificaciones de manera inmediata en el Plan Anual de Contratación, ocasionando que la entidad no cuente con un Plan Anual de Contratación modificado el mismo que sirve de objeto de comparación con la planificación anual de la institución y lo ejecutado.

**Conclusión:**

La entidad no realizan las modificaciones en el Plan Anual de Contratación de manera inmediata.

**Recomendación N° 4:**

Al jefe de compras públicas al tener modificaciones en la contrataciones de los procesos dinámicos realizarlas de manera inmediata con la finalidad de que todas las contrataciones consten en el Plan Anual de Contratación.

**Subcomponente: Procesos de Régimen Común**

**NO SE HAN REALIZADO TODAS LAS CONTRATACIONES  
PLANIFICADAS**

**Comentario:**

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno se evidenció en la institución no se han realizado todas las contrataciones planificadas de los procesos dinámicos, incumplimiento la Norma de Control Interno N° **100-04 “RENDICIÓN DE CUENTAS”** que en su parte pertinente dice “Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones.” Tal inobservancia se debe a que el departamento de compras públicas no le ha prestado atención a tan importante documento como lo es planificación anual, impidiendo que se realicen todas las contrataciones de los procesos de régimen común planificadas.

**Conclusión:**

En la Brigada de Infantería N°7 Loja, no se realizan todas las contrataciones planificadas, existiendo así contrataciones sin realizarse en diferentes años.

**Recomendación N° 5:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de las contrataciones a realizarse, para que ninguna contratación se quede sin realizarse y así poder dar cumplimiento total con todas las contrataciones planificadas en cada periodo.

**NO SE HAN REALIZADO LAS CONTRATACIONES CON EL PROCESO PLANIFICADO****Comentario:**

Como producto de la Evaluación del Sistema de Control Interno a los procesos dinámicos, se logró establecer que no se han realizado las contrataciones con el proceso planificado incumplimiento la Norma de Control Interno **406-02 PLANIFICACIÓN** que en su parte pertinente dice “El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley.” este incumplimiento se debe a que el departamento de compras públicas no le ha prestado atención a la planificación anual que ha

realizado la institución, ocasionando que se realicen las contrataciones con el proceso inadecuado.

**Conclusión:**

En la Brigada de Infantería N°7 Loja, no se realizan las contrataciones con el proceso planificado, existiendo contrataciones realizadas con el proceso incorrecto.

**Recomendación N° 6:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación que realiza la institución, con la finalidad de que los procesos dinámicos se realicen adecuadamente como están planificados.

**NO SE HA EJECUTADO EN SU TOTALIDAD EL PRESUPUESTO APROBADO A LOS PROCESOS DE RÉGIMEN COMÚN EN LA INSTITUCIÓN.**

**Comentario:**

Como resultado de la Evaluación del Sistema de Control Interno a los procesos dinámicos, se logró establecer no se ha ejecutado en su totalidad

el presupuesto aprobado a los procesos de régimen común en la institución, inobservando así la Norma de Control Interno **402-04 CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS** donde manifiesta “La evaluación presupuestaria comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional”, esta norma se incumple ya que en los periodos analizados no se ejecuta en su totalidad el presupuesto asignado a los procesos de régimen común, originando que para los próximos años el presupuesto para los procesos régimen común se reduzca ya que no se ha dado cumplimiento con el presupuesto aprobado.

### **Conclusión:**

No se ha ejecutado en su totalidad el presupuesto aprobado a los procesos de régimen común en la institución provocando así que a la institución se le reduzca el presupuesto para años posteriores.

**Recomendación N° 7:**

Al jefe de compras públicas revisar el presupuesto aprobado para los procesos de régimen común que tiene la institución, con la finalidad de que ejecute todo el presupuesto aprobado.

**Capitulo IV****Resultados específicos por subcomponente****Aplicación de Indicadores****Departamento de compras publicas****SUBCOMPONENTE: PROCESOS DINÁMICOS****INDICADORES DE EFICACIA****RENDICION DE CUENTAS**

$$RC = \frac{\text{N° de procesos dinámicos ejecutado del año 2013}}{\text{N° de procesos dinámicos planificadas del año 2013}}$$

$$RC = \frac{12}{16} \times 100$$

$$RC = 75 \%$$



**Comentario:**

Luego de aplicar el indicador sobre Rendición de Cuentas; se pudo constatar que las contrataciones planificadas de los procesos dinámicos en el año 2013 se ha ejecutado en un 75 %.

**Conclusión:**

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas no realizan todas las contrataciones planificadas de los procesos dinámicos.

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos dinámicos para que se realicen en su totalidad todas las contrataciones planificadas.

**RENDICION DE CUENTAS**

$$RC = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos dinámicos ejecutado del año 2016}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos dinámicos planificadas del año 2016}} \times 100$$

$$RC = \frac{9}{14} \times 100$$

$$RC = 64,29\%$$

**Comentario:**

Luego de aplicar el indicador sobre Rendición de Cuentas; se pudo constatar que las contrataciones planificadas de los procesos dinámicos en el año 2016 se ha ejecutado en un 64,29%.

**Conclusión:**

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas no realizan todas las contrataciones planificadas de los procesos dinámicos.

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos dinámicos para que se realicen en su totalidad todas las contrataciones planificadas.

**PLANIFICACIÓN**

$$P = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos dinámicos (Subasta Inversa Electronica) ejecutados 2014}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos dinámicos (Subasta Inversa Electronica) planificados 2014}} \times 100$$

$$P = \frac{12}{15} \times 100$$

$$P = 80\%$$

**Comentario:**

Luego de aplicar el indicador sobre el Planificación; se pudo comprobar que las contrataciones planificadas de los procesos dinámicos de (subasta inversa electrónica) en el año 2014 se ha ejecutado en un 80%.

**Conclusión:**

El personal que trabaja en el Departamento de Compras Públicas no realiza las contrataciones con el proceso planificado.

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos dinámicos para que se realicen con el proceso que consta en la planificación.

**CONTRATACIÓN**

$$P = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos dinámicos (sin modificar en el PAC) 2013}}{\text{total de procesos dinámicos 2013}} \times 100$$

$$P = \frac{2}{16} \times 100$$

$$P = 12.50\%$$

**Comentario:**

Luego de aplicar el indicador sobre Planificación; se pudo verificar que un 12.50% del total procesos dinámicos no han modificado en el Plan Anual de Contratación.

**Conclusión:**

El personal que labora en el Departamento de Compras Públicas no realiza las modificaciones en el Plan Anual de Contratación dentro del periodo correspondiente.

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas efectuar de manera inmediata las modificaciones correspondientes en Plan Anual de Contratación.

**CONTRATACIÓN**

$$P = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos dinámicos (sin modificar en el PAC) 2014}}{\text{total de procesos dinámicos 2014}} \times 100$$

$$P = \frac{3}{24} \times 100$$

$$P = 12.50\%$$

**Comentario:**

Luego de aplicar el indicador sobre Planificación; se pudo verificar que un 12, 50% del total procesos dinámicos no se han modificado en el Plan Anual de Contratación.

**Conclusión:**

El personal que labora en el Departamento de Compras Públicas no realiza las modificaciones en el Plan Anual de Contratación dentro del periodo correspondiente.

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas efectuar de manera inmediata las modificaciones correspondientes en Plan Anual de Contratación.

## **CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS**

$$\text{CEPR} = \frac{\text{Presupuesto de procesos dinámicos ejecutado del año 2013}}{\text{Presupuesto de procesos dinámicos aprobado del año 2013}}$$

$$\text{CEPR} = \frac{69.375,90}{81.627,90} \times 100$$

$$\text{CEPR} = 84,99\%$$

**Comentario:**

Luego de aplicar el indicador sobre Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados; se pudo constatar que del presupuesto total destinado a los procesos dinámicos en el año 2013 se ha ejecutado solo el 84,99%.

**Conclusión:**

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas ejecutan el presupuesto destinado a los procesos dinámicos en el año 2013 de manera muy buena.

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos dinámicos para que se ejecute en su totalidad el presupuesto aprobado en la institución

## CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS

$$\text{CEPR} = \frac{\text{Presupuesto de procesos dinámicos ejecutado del año 2015}}{\text{Presupuesto de procesos dinámicos aprobado del año 2015}}$$

$$\text{CEPR} = \frac{91.997,89}{94.216,90} \times 100$$

$$\text{CEPR} = 97.64\%$$

**Comentario:**

Luego de aplicar el indicador sobre Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados; se pudo constatar que del presupuesto total destinado a los procesos dinámicos en el año 2015 se ha ejecutado solo el 97,64%.

**Conclusión:**

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas ejecutan el presupuesto destinado a los procesos dinámicos en el año 2015 de manera excelente.

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos dinámicos para que se ejecute en su totalidad el presupuesto aprobado en la institución

## **CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS**

$$\text{CEPR} = \frac{\text{Presupuesto de procesos dinamicos ejecutado del año 2016}}{\text{Presupuesto de procesos dinamicos aprobado del año 2016}}$$

$$\text{CEPR} = \frac{60.890,16}{123.675,73} \times 100$$

$$\text{CEPR} = 49,23\%$$

**Comentario:**

Con la aplicación del indicador sobre Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados; se pudo constatar que del presupuesto total destinado a los procesos dinámicos en el año 2016 se ha ejecutado solo el 49,23 %.

**Conclusión:**

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas ejecutan el presupuesto destinado a los procesos dinámicos en el año 2016 de manera deficiente.

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos dinámicos para que se ejecute en su totalidad el presupuesto aprobado en la institución.

**PROCESOS DE RÉGIMEN COMÚN****INDICADORES DE EFICACIA**



## RENDICION DE CUENTAS

$$RC = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos r\u00e9gimen com\u00fan ejecutados del a\u00f1o 2013}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos r\u00e9gimen com\u00fan planificadas del a\u00f1o 2013}} \times 100$$

$$RC = \frac{54}{61} \times 100$$

$$RC = 88,52 \%$$

### Comentario:

Luego de aplicar el indicador sobre el Rendici\u00f3n de Cuentas; se pudo constatar que las contrataciones planificadas de los procesos r\u00e9gimen com\u00fan en el a\u00f1o 2013 se ha ejecutado en un 88,52%.

### Conclusi\u00f3n:

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras P\u00fablicas no realizan todas las contrataciones planificadas de los procesos de r\u00e9gimen com\u00fan.

### Recomendaci\u00f3n:

Al jefe de compras p\u00fablicas revisar la planificaci\u00f3n anual de contrataciones de procesos de r\u00e9gimen com\u00fan para que se realicen en su totalidad todas las contrataciones planificadas.

## RENDICION DE CUENTAS

$$RC = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos régimen común ejecutados del año 2014}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos régimen común planificadas del año 2014}} \times 100$$

$$RC = \frac{79}{84} \times 100$$

$$RC = 94,05 \%$$

### Comentario:

Luego de aplicar el indicador sobre Rendición de Cuentas; se pudo constatar que las contrataciones planificadas de los procesos de régimen común en el año 2014 se ha ejecutado en un 94,05%.

### Conclusión:

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas no realizan todas las contrataciones planificadas de los procesos de régimen común.

### Recomendación:

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de régimen común para que se realicen en su totalidad todas las contrataciones planificadas.

## RENDICION DE CUENTAS

$$RC = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos r\u00e9gimen com\u00fan ejecutados del a\u00f1o 2015}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos r\u00e9gimen com\u00fan planificadas del a\u00f1o 2015}} \times 100$$

$$RC = \frac{60}{63} \times 100$$

$$RC = 95,24\%$$

### Comentario:

Luego de aplicar el indicador sobre el Rendici\u00f3n de Cuentas; se pudo constatar que las contrataciones planificadas de los procesos de r\u00e9gimen com\u00fan en el a\u00f1o 2015 se ha ejecutado en un 95,24 %.

### Conclusi\u00f3n:

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras P\u00fablicas no realizan todas las contrataciones planificadas de los procesos de r\u00e9gimen com\u00fan.

### Recomendaci\u00f3n:

Al jefe de compras p\u00fablicas revisar la planificaci\u00f3n anual de contrataciones de procesos de r\u00e9gimen com\u00fan para que se realicen en su totalidad todas las contrataciones planificadas.

## RENDICION DE CUENTAS

$$RC = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos r\u00e9gimen com\u00fan ejecutados del a\u00f1o 2016}}{\text{N}^\circ \text{ de procesos r\u00e9gimen com\u00fan planificadas del a\u00f1o 2016}} \times 100$$

$$RC = \frac{38}{46} \times 100$$

$$RC = 82,61\%$$

### Comentario:

Luego de aplicar el indicador sobre el Rendici\u00f3n de Cuentas; se pudo constatar que las contrataciones planificadas de los procesos de r\u00e9gimen com\u00fan en el a\u00f1o 2016 se ha ejecutado en un 82,61%.

### Conclusi\u00f3n:

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras P\u00fablicas no realizan todas las contrataciones planificadas de los procesos de r\u00e9gimen com\u00fan.

### Recomendaci\u00f3n:

Al jefe de compras p\u00fablicas revisar la planificaci\u00f3n anual de contrataciones de procesos de r\u00e9gimen com\u00fan para que se realicen en su totalidad todas las contrataciones planificadas.

## PLANIFICACIÓN

$$P = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos de regimen comun(MCBS)ejecutados 2015}}{\text{N}^\circ \text{ de de procesos de regimen comun(MCBS)planificados 2015}} \times 100$$

$$P = \frac{2}{3} \times 100$$

$$P = 66,67\%$$

### Comentario:

Luego de aplicar el indicador sobre el Planificación; se pudo comprobar que las contrataciones planificadas de los procesos de régimen común de (Menor Cuantía Bienes y Servicios) en el año 2015 se ha ejecutado en un 66,67%.

### Conclusión:

El personal que trabaja en el Departamento de Compras Públicas no realiza las contrataciones con el proceso planificado.

### Recomendación:

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos de régimen común para que se realicen con el proceso que consta en la planificación.

## PLANIFICACIÓN

$$P = \frac{\text{N}^\circ \text{ de procesos de regimen comun(MCBS)ejecutados 2016}}{\text{N}^\circ \text{ de de procesos de regimen comun(MCBS)planificados 2016}} \times 100$$

$$P = \frac{1}{2} \times 100$$

$$P = 50 \%$$

### Comentario:

Luego de aplicar el indicador sobre el Planificación; se pudo comprobar que las contrataciones planificadas de los procesos de régimen común de (Menor Cuantía Bienes y Servicios) en el año 2016 se ha ejecutado en un 50 %.

### Conclusión:

El personal que trabaja en el Departamento de Compras Públicas no realiza las contrataciones con el proceso planificado.

### Recomendación:

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos de régimen común para que se realicen con el proceso que consta en la planificación.

## INDICADOR DE EFICIENCIA

### CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS

$$\text{CEPR} = \frac{\text{Presupuesto de regimen comun ejecutado del año 2013}}{\text{Presupuesto de regimen comun aprobado del año 2013}} \times 100$$

$$\text{CEPR} = \frac{305.922,48}{316.474,70} \times 100$$

$$\text{CEPR} = 96,67\%$$

#### Comentario:

Luego de aplicar el indicador sobre Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados; se pudo constatar que del presupuesto total destinado a los procesos de régimen común en el año 2013 se ha ejecutado solo el 96,67%.

#### Conclusión:

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas ejecutan el presupuesto destinado a los procesos de régimen común en el año 2013 de manera excelente.

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos de régimen común para que se ejecute en su totalidad el presupuesto aprobado en la institución.

**CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS**

$$\text{CEPR} = \frac{\text{Presupuesto de regimen comun ejecutado del año 2014}}{\text{Presupuesto de regimen comun aprobado del año 2014}} \times 100$$

$$\text{CEPR} = \frac{372.518,36}{392.950,65} \times 100$$

$$\text{CEPR} = 94.80\%$$

**Comentario:**

Luego de aplicar el indicador sobre Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados; se pudo constatar que del presupuesto total destinado a los procesos de régimen común en el año 2014 se ha ejecutado solo el 94,80%.



**Conclusión:**

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas ejecutan el presupuesto destinado a los procesos de régimen común en el año 2014 de manera excelente.

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos de régimen común para que se ejecute en su totalidad el presupuesto aprobado en la institución.

### **CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS**

$$\text{CEPR} = \frac{\text{Presupuesto de regimen comun ejecutado del año 2015}}{\text{Presupuesto de regimen comun aprobado del año 2015}} \times 100$$

$$\text{CEPR} = \frac{343.457,38}{352.228,82} \times 100$$

$$\text{CEPR} = 97,51\%$$

**Comentario:**

Luego de aplicar el indicador sobre Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados; se pudo constatar que del

presupuesto total destinado a los procesos de régimen común en el año 2015 se ha ejecutado solo el 97,51%.

### **Conclusión:**

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas ejecutan el presupuesto destinado a los procesos de régimen común en el año 2015 de manera muy satisfactoria.

### **Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos de régimen común para que se ejecute en su totalidad el presupuesto aprobado en la institución

## **CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RESULTADOS**

$$\text{CEPR} = \frac{\text{Presupuesto de regimen comun ejecutado del año 2016}}{\text{Presupuesto de regimen comun aprobado del año 2016}} \times 100$$

$$\text{CEPR} = \frac{91.751,49}{198.253,49} \times 100$$

$$\text{CEPR} = 47,28 \%$$

**Comentario:**

Luego de aplicar el indicador sobre Control de la Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados; se pudo constatar que del presupuesto total destinado a los procesos de régimen común en el año 2016 se ha ejecutado solo el 47,28%.

**Conclusión:**

Los servidores que laboran en el Departamento de Compras Públicas ejecutan el presupuesto destinado a los procesos de régimen común en el año 2016 de manera deficiente.

**Recomendación:**

Al jefe de compras públicas revisar la planificación anual de contrataciones de procesos de régimen común para que se ejecute en su totalidad el presupuesto aprobado en la institución

## **FASE V: Seguimiento**

Una vez entregado el informe a los funcionarios de la Brigada de Infantería N°7 Loja a través de la máxima autoridad, quien verifica que se dé cumplimiento a los procesos dinámicos y de régimen común.

### **Objetivos**

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoria de gestión realizada, los auditores, deberán realizar el seguimiento correspondiente:

### **Actividad**

La auditora realizará el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas que se deben aplicar a los procesos dinámicos y de régimen común en la institución, para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios, conclusiones y recomendaciones presentadas en el informe, después de uno o dos meses de haber concluido la auditoria.

Loja, 13 de marzo de 2019

Srta. Marjorie Judith Montero Duque

**AUDITOR JEFE DE EQUIPO**

Ciudad.\_

**De mi consideración.\_**

De conformidad con lo establecido por la Contraloría General del Estado en el Manual de Auditoria de Gestión Pública, en la cual se especifica la fase de seguimiento, como supervisor del Equipo dispongo a usted realice el seguimiento de la auditoria efectuada Brigada de Infantería N°7 Loja.

Para lo cual debe considerar lo siguiente:

- Deberá conocer de las conclusiones y recomendaciones que se entregaron con el informe.
- Establecer un cronograma de aplicación de recomendaciones correctivas.
- Receptara de la entidad auditada la documentación que evidencie las medidas correctivas tomadas y del cumplimiento de recomendaciones.
- Evaluará sus registros dejando constancia en los papeles de trabajo que deberá archivar como constancia del seguimiento.
- Prepara un informe de seguimiento lo cual deberá ser entregado a mi persona.

**Atentamente,**



Ing. Édison Fabián Miranda Raza. Mgs  
**SUPERVISOR**

### CRONOGRAMA DE RECOMENDACIONES

N°	RECOMENDACIONES	MARZO			ABRIL			RESPONSABLE
1	Se recomienda revisar la planificación que realiza cada año la institución de las adquisiciones de bienes y servicios tanto de procesos dinámicos como de régimen común, para que todos los procesos de contratación se den cumplimiento.							<b>Jefe de Compras Publicas</b>
2	Se recomienda revisar la normativa legal de contratación pública para que las adquisiciones se realicen con el proceso adecuado tanto para procesos dinámicos como los procesos de régimen común.							
3	Se recomienda coordinar y controlar que las adquisiciones de bienes, servicios y obras se realicen en base al presupuesto determinando en el Departamento de Compras Públicas. De haber la necesidad de cambios en el PAC, se dará a conocer a la máxima autoridad para su aprobación, mediante resolución debidamente justificada, y posteriormente se realiza la publicación en el SERCOP, analizando los lineamientos en la normativa.							
4	Se recomienda realizar capacitaciones al departamento de compras públicas para la realización correcta de los procesos dinámicos y de régimen común de la contratación pública.							
<b>Elaborado por:</b> M.J.M.D		<b>Revisado por:</b> E.F.M.R.			<b>Fecha:</b> 13/03/2019			

## **f. Discusión**

La Brigada de Infantería N°7 Loja, no ha sido objeto de auditoría de gestión a los procesos dinámicos (catalogo electrónico y subasta inversa electrónica) y los procesos de régimen común (ínfima cuantía y menor cuantía bienes y servicios), por parte del organismo de control lo que ha originado deficiencias tales como: el personal de compras públicas no ha realizado todas las contrataciones planificadas, por lo que no se conocía el grado de eficiencia con que se desarrollan los procesos de contratación, las contrataciones no se elaboraron con el proceso planificado, por lo que no se revisa la planificación que realiza la institución de los procesos dinámicos y de régimen común, las modificaciones en el Plan Anual de Contratación no se han realizado de manera inmediata, ocasionado de que no exista la información en el sistema de compras públicas, así mismo el presupuesto asignado a los procesos dinámicos y de régimen común no se ha ejecutado en su totalidad, por lo que no se conocía el grado de eficiencia con que desarrollan estas actividades en el Departamento de Compras Públicas ocasionando el incumplimiento de los objetivos y metas planteados por la institución,

Mediante la realización de la auditoría de gestión se pudo conocer a través de la aplicación de cuestionarios y de la evaluación de los procedimientos de control interno, las falencias de sus empleados en la ejecución de sus

actividades con lo que la máxima autoridad puede tomar los correctivos necesarios en función de cumplir con los objetivos institucionales planteados. La aplicación de indicadores de presupuesto ejecutado con el presupuesto planificado permitió determinar los niveles de eficiencia y la aplicación de indicadores de los procesos planificados con los de procesos ejecutados permitió determinar el nivel de eficacia con que se desarrollan las actividades administrativas y financieras que cumple el jefe de compras públicas, lo que dio como resultado que las autoridades conozcan las debilidades administrativas y financieras del departamento de compras públicas.

El informe que se presentó a la máxima autoridad contiene algunas conclusiones determinadas por la auditoría de gestión aplicada, donde se describen las conclusiones y recomendaciones que deberán ser cumplidas por sus directivos, entre ellas la de que deben ejecutar en forma periódica una auditoría de gestión en procura de mejorar los procesos de contratación y tomar las decisiones más acertadas en beneficio de la entidad.



## **g. Conclusiones**

1. Se llevó a cabo la evaluación del sistema de control interno el mismo que permitió determinar la eficiencia presentando un nivel de cumplimiento aceptable mientras que en la eficacia presenta algunas anomalías necesitando mejorar.
2. En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al Departamento de Compras Públicas, se constató que no cumple con lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública Nacional realizando las contrataciones de manera incorrecta; así como también se verificó el cumplimiento de los principios de control interno los mismos que no están siendo cumplidos a cabalidad en lo relacionado a las líneas de comunicación internas; se evidencia además que no se está cumpliendo con las diferentes planificaciones que posee la Brigada ocasionado retrasos en el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Brigada.
3. En el departamento de compras públicas no se practicó una auditoría de gestión por lo que no se ha podido medir el grado de eficiencia y eficacia con que se destinan los recursos materiales y financieros para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
4. Se elaboró el informe de auditoría de gestión el mismo que contiene comentarios, conclusiones, recomendaciones, las cuales serán puestas en consideración ante el Jefe de Departamento de Compras Públicas para las acciones correctivas.

## **h. Recomendaciones**

1. Al Jefe Compras Públicas de la Brigada de Infantería N°7 Loja, evaluar la gestión por lo menos una vez al año a través de la aplicación de una auditoria de gestión que le permita conocer cuáles son sus falencias y fortalezas para que de esta manera pueda tomar las decisiones correctas y ayude al mejoramiento de la Brigada.
2. Cumplir con las disposiciones legales aplicables al departamento de compras públicas con la finalidad que todas las actividades o funciones estén encaminadas de acuerdo a lo que dispone dichos reglamentos.
3. Al Coronel deberá gestionar ante el organismo de control competente para que dentro de la programación anual se inserte la práctica de una auditoria de gestión al departamento de compras públicas con la finalidad de conocer el grado de eficiencia y eficacia con que se destinan los recursos materiales y financieros para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
4. Se recomienda al Jefe Compras Públicas tomar en cuenta el informe el mismo que está encaminado a la solución de los problemas que posee el departamento, además esto permitirá el desarrollando y cumplimiento de los objetivos de la Brigada de Infantería N°7 Loja.

## **i. Bibliografía**

### **Libros**

1. ARENS Alvin, ELDER Randal, y BEASLEY Mark, 2007, Auditoria un Enfoque Integral, Decimoprimer edición, México, Pearson Educación, 793 p.
2. BLANCO LUNA Yanel, 2012, Auditoria Integral Normas y Procedimientos, Segunda edición, Bogotá-Colombia, Eco Ediciones, 520 p.
3. ESTUPIÑAN Rodrigo, 2016, Administración de Riesgos, Segunda edición, México, Eco Ediciones, 479 p.
4. MEDIVIL Víctor, 2016, Elementos de Auditoria, Séptima edición, México, Adquisiciones para Latinoamérica, 229 p.
5. PEREZ Antonio LOPÉZ Daniel y AGUILAR José, 2011, Primera edición, Quito, Corporaciones de Estudios y Publicaciones, 462 p.
6. SANDOVAL Morales, Introduccion a la Auditoria, 2012, Primera edición, Mexico: Tercer Milenio, 136 p.
7. WHITTINGTON Ray, 2003, Auditoria un Enfoque Integral, doceava edición, Bogotá, Eco ediciones, 624 p.
8. FONSECA, Oswaldo 2011. Sistemas de Control Interno para Organizaciones; primera edición. Lima. Instituto de Investigación en Accountability y Control- IICO.

## Leyes

1. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
2. Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
3. Manual de Buenas Practicas en la Contratacion Pública
4. Manual de Auditoria de Gestion.

## Sitios Web

1. <https://www.industrias.gob.ec/wp-content/uploads/2017/07/Ley-Org%C3%A1nica-del-Sistema-Nacional-de-Contrataci%C3%B3n-P%C3%ABblica.pdf>
2. [https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/downloads/2016/11/CONTRATO-REGLAMENTO\\_A\\_LA\\_LEY\\_ORGANICA\\_SISTEMA\\_NACIONAL\\_CONTRATACION\\_PUBLICA.pdf](https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/downloads/2016/11/CONTRATO-REGLAMENTO_A_LA_LEY_ORGANICA_SISTEMA_NACIONAL_CONTRATACION_PUBLICA.pdf)
3. [http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5\\_ecu\\_panel5\\_SERCOP\\_3.2.1\\_man\\_bue\\_pr%C3%A1c\\_CP.pdf](http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_panel5_SERCOP_3.2.1_man_bue_pr%C3%A1c_CP.pdf)

j. Anexos



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
**FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**“AUDITORIA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE  
REGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
EN LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA  
EN EL PERÍODO 2013-2016.”**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN  
PREVIO A OPTAR EL GRADO DE  
TÍTULO DE INGENIERA EN  
CONTABILIDAD Y AUDITORIA  
CONTADOR PÚBLICO AUDITOR.**

**ASPIRANTE:**

**MARJORIE JUDITH MONTERO DUQUE**

**LOJA – ECUADOR**

**2018**

**a. TEMA**

**“AUDITORIA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE REGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA EN EL PERÍODO 2013-2016.”**

**a. PROBLEMÁTICA**

La Contratación pública tiene su origen en el naciente Estado Ecuatoriano de 1830, no obstante su avance paulatino se desarrolló con la primera ley de licitaciones de 1964, sin embargo es en 1990 donde se hace mención disponer de un instrumento legal que regule adecuadamente los diversos aspectos de la contratación pública para solucionar las dudas y vacíos de leyes anteriores, esta fue denominada Ley De Contratación Pública. La misma que fue reformada en el 2003 y derogada en agosto del 2008, para ser sustituida por la nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Este sistema trae consigo nuevas reformas como es el uso de procedimientos electrónicos y herramientas, los principios, normas, mecanismos, hechos que no solamente modernizan las contrataciones administrativas, sino que se adaptan a la sociedad moderna, al sistema de globalización, llegando a un avance significativo.

La Brigada de Infantería N° 7 Loja, institución del sector público, Unidad Militar del Ejército Ecuatoriano perteneciente al Ministerio de Defensa Nacional cuenta con el Sistema de Gestión Financiero Nacional eSIGEF regido por las políticas expresado en el SINFIP, teniendo como misión principal ejecutar actividades en los campos de salud, educación, cultura deportes y seguridad ciudadana; para ayudar y coadyuvar a fortalecer los valores cívicos y morales de los ciudadanos, así como también brindar ayuda en el cordón fronterizo aquellos que se encuentran en situaciones de emergencia, desastres y en condiciones de conmoción social.

Para iniciar con el proceso investigativo se entrevistó al Comandante Coronel del EMC Carlos Sánchez Astudillo, Jefe Financiero Capitán Susana Reyes, y al Jefe de Compras Públicas de La Brigada de Infantería N° 7 Loja, quienes junto con el personal del Área Financiera, y de contratación pública, nos colaboraran con la pertinente información, precontractual, contractual, contable y financiera de la entidad. Con lo que se pudo constatar que la institución considera todas y cada una de las disposiciones emitidas por el organismo rector de la contratación pública dentro de los procesos administrativos, y la correcta ejecución de la planificación presupuestaria.

Sin embargo como resultado de los diferentes cambios del personal del departamento de contratación pública, la falta de capacitación permanente

de los funcionarios, y su corta permanencia en el cargo, ha ocasionado que los procesos de contratación no se hayan finalizado oportunamente o que hayan sido seleccionados inapropiadamente.

- El cambio constante de los funcionarios del Departamento de Contratación Pública genera que los procesos de contratación queden sin realizarse completamente, por lo genera inestabilidad o retrasos en la adquisición de un bien para la institución.
- La carencia de conocimiento profundo de la normativa en materia de contratación pública, Ley, reglamento y codificación no permite que los funcionarios de la institución puedan aplicar correctamente los procesos en la ejecución presupuestaria, teniendo graves inconsistencias en materia legal.
- La falta de capacitación de la herramienta USHAY por los miembros de la institución al momento de realizar los procedimientos concernientes a USHAY módulo Pliegos ya que con esta herramienta la entidad no podrá reutilizar pliegos generados en versiones anteriores; por lo que ha llevado a cometer errores en la aplicación de los procesos de contratación pública.

Por lo anteriormente comentado consideramos que el problema más relevante de la presente investigación es:



## **¿CÓMO INCIDE LA FALTA DE UN PROCESO DE AUDITORÍA A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA?**

### **b. JUSTIFICACIÓN**

El presente trabajo se justifica en la necesidad de realizar una auditoría cuyos resultados permitan a los miembros de la Entidad conocer cuáles son las deficiencias que tiene la Institución en la aplicación de los procesos contractuales y precontractuales en materia de Contratación Pública.

El trabajo actual se lo realiza para contribuir con la institución en lo referente a tratar de encontrar los mecanismos que permitan que los funcionarios de la institución estén en condiciones de aplicar correctamente los procesos de contratación pública y que se aplique correctamente la normativa financiera.

La aplicación del proceso de auditoría a los procesos dinámicos y de régimen común permitirá determinar el grado de cumplimiento que tiene la institución en materia de contratación pública. Los resultados de la auditoría serán las herramientas que le permitirán a la institución tomar los correctivos apropiados. Además servirá de referencia para que otras

instituciones tomen la decisión de emprender en procesos de control con la finalidad de verificar la correcta aplicación de los procesos administrativos.

### **c. OBJETIVOS**

#### **OBJETIVO GENERAL**

- Realizar la auditoria a los procesos dinámicos y de régimen común de contratación pública en la Brigada de Infantería N°7 Loja, para determinar los niveles de eficiencia, efectividad y ética en los procesos.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Examinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias en los procesos precontractual, contractual, ejecución y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados en el sistema de control interno y el cumplimiento de las principales disposiciones legales que rigen al Sistema de Contratación Pública en sus procesos dinámicos
- Generar recomendaciones para la futura correcta aplicación de los Procesos de Contratación.

#### **d. MARCO TEÓRICO**

##### **EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Es el ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), desarrolla y moderniza mecanismos y herramientas conexas al sistema electrónico de Contratación Pública para el apoyo de sus participantes, así también impulsa la interconexión de plataformas tecnológicas de instituciones y servicios relacionados. El propósito del SERCOP es además, difundir normas, reglas, procedimientos y mejoras prácticas para el beneficio de todos los actores del Sistema Nacional de Contratación Pública en aras de mantener procedimientos transparentes, oportunos, ágiles y eficientes en beneficio de toda la sociedad.<sup>73</sup>

##### **CONTRATACIÓN PÚBLICA**

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

---

<sup>73</sup> “Manual De Buenas Prácticas En La Contratación Pública Para El Desarrollo Del Ecuador” “Fases Para Una Contratación Pública Eficiente” “2015” “Pág. 8”

de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra.

## **PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Se rige por principios básicos y universales que deben entenderse y tomarse en cuenta en todo procedimiento para evitar violentarlos, estos principios son: <sup>74</sup>

- **Legalidad:** Implica que toda actuación de la administración pública, así como de los proveedores, deberá realizarse de acuerdo al imperio de la Ley. En otras palabras el principio de legalidad es la estricta sujeción y respeto a la Ley con la que deben operar todos los actores del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- **Trato justo:** El trato justo es el derecho que tienen todos los actores del Sistema Nacional de Contratación Pública, a que se le dé a cada quien lo que le corresponde, y establecer un equilibrio en la relación precontractual, contractual y de ejecución entre la entidad contratante y el proveedor, evitando que se perjudiquen los intereses del Estado, y evitando que los funcionarios públicos actúen con discrecionalidad o subjetividad. El trato justo propicia que la relación entre las partes se dé en términos transparentes, éticos y morales.

---

<sup>74</sup> “Manual De Buenas Prácticas En La Contratación Pública Para El Desarrollo Del Ecuador” “Fases Para Una Contratación Pública Eficiente” “2015” “Pág. 38”

- Igualdad: Todos los actores del Sistema Nacional de Contratación Pública, deben garantizar la igualdad de todos los oferentes dentro de un procedimiento de contratación, evitando cualquier conducta o actitud de carácter discriminatorio y aplicando las mismas condiciones establecidas en los pliegos, es decir no favoreciendo a unos en perjuicio de otros; respetando nuestra Constitución del a República que manifiesta que todas las personas son iguales y gozan de los mismos derechos, deberes y oportunidades.
- Calidad: La contratación pública debe ser una vía a través de la cual la entidad contratante debe garantizar calidad tanto del gasto público, al realizarse en forma eficiente y eficaz, como del objeto de contratación, al cumplir con los estándares que garanticen de la mejor manera el cumplimiento de los objetivos que persiga dicha contratación.
- Vigencia Tecnológica: El Estado en sí, promueve el uso intensivo de tecnologías para simplificar los procedimientos de contratación legalmente establecidos, para democratizar el uso de la información y transparentarla gratuitamente.<sup>75</sup>
- Oportunidad: significa que todos los procedimientos de contratación pública, deben ejecutarse de manera oportuna y eficiente, atendiendo las necesidades de las entidades contratantes y guardando relación con la programación establecida, lo que implica tener en cuenta el lucro

---

<sup>75</sup> “Manual De Buenas Prácticas En La Contratación Pública Para El Desarrollo Del Ecuador”  
“Fases Para Una Contratación Pública Eficiente” “2015” “Pág. 39”

cesante en la inversión pública, y alcanzar un mejor rendimiento de los recursos del Estado.

- **Concurrencia:** Los procedimientos de contratación, deben garantizar la más amplia oportunidad de participación de los miembros de la sociedad, ejerciendo su derecho de ser proveedor del Estado. Es un mecanismo útil tanto para la promoción de la competencia en la contratación pública, como para la obtención de una oferta adecuada y óptima para la Administración Pública. A través de este principio, se está asegurando la no discrecionalidad en la decisión de la administración pública, y a la posibilidad de tener un contratista que asegure de forma más fiable el cumplimiento del objeto del contrato con miras al interés general.
- **Transparencia:** Este principio se encuentra incluso consagrado en la Constitución de la República, por su importancia, ya que la transparencia no es más que garantizar que la actividad y la gestión de la Administración Pública se realicen bajo la moral y la ética, y que los procedimientos de contratación pública se lleven de manera imparcial, de acuerdo con las prácticas de la honestidad y la justicia.<sup>76</sup>
- La transparencia promueve el diáfano obrar del Estado y sus instituciones, y se ha constituido en la mejor estrategia para eliminar la corrupción.

---

<sup>76</sup> “Manual De Buenas Prácticas En La Contratación Pública Para El Desarrollo Del Ecuador”  
“Fases Para Una Contratación Pública Eficiente” “2015” “Pág. 40”

- **Publicidad:** Es uno de los pilares fundamentales para el correcto funcionamiento del Sistema Nacional de Contratación Pública, constituye una buena práctica prever una buena publicidad previa a la adjudicación, una publicidad de convocatoria y una publicidad posterior a la adjudicación del contrato. Con la publicación se cumple tanto con la exigencia normativa y además se garantiza que las invitaciones o las convocatorias, y en sí mismo el procedimiento de contratación en sus diferentes fases y etapas, sean de conocimiento de todos los interesados y de la sociedad en general, haciendo de la información un medio de propiedad pública y gratuita a la que se puede ingresar a través del portal institucional [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).
- **Participación Nacional:** Uno de los objetivos de la contratación pública, es la dinamización de la producción nacional y local aprovechando el mercado que genera la contratación pública, para lo cual se han establecido mecanismos de incentivo y fomento, como es la aplicación de márgenes de preferencia y criterios de contratación preferente, buscando sobretodo la participación de los micro, <sup>77</sup>pequeños y medianos productores nacionales, y a los estratos de la economía popular y solidaria.

---

<sup>77</sup> “Manual De Buenas Prácticas En La Contratación Pública Para El Desarrollo Del Ecuador”  
“Fases Para Una Contratación Pública Eficiente” “2015” “Pág. 40”

- **Eficiencia:** Este principio implica obtener los mejores resultados con el mayor ahorro de costos y el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.
- **Responsabilidad Ambiental y Social:** Este principio hace referencia al impacto ecológico generado por una decisión. Se debe precautelar de que las acciones o inacciones de un individuo o grupo, no causen daño a otras especies, a la naturaleza en su conjunto o a las futuras generaciones; por lo tanto constituye una buena práctica en contratación pública, obrar de tal modo que los efectos de la acción sean compatibles con la permanencia de una vida humana auténtica en la Tierra. La responsabilidad ambiental recae tanto en las personas naturales, como en las jurídicas, países y en la especie humana en su conjunto.
- **Planificación:** Es importante una buena planificación en los procedimientos de contratación pública, para que las entidades contratantes puedan organizar y priorizar sus necesidades institucionales.<sup>78</sup> La ausencia de planificación y de políticas en compras públicas ha derivado en que las instituciones públicas hayan acudido a la discrecionalidad de su actuar y también ha generado desperdicio de recursos públicos por parte de las instituciones contratantes del Estado.

---

<sup>78</sup> “Manual De Buenas Prácticas En La Contratación Pública Para El Desarrollo Del Ecuador”  
“Fases Para Una Contratación Pública Eficiente” “2015” “Pág. 40”



## PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS

### CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Es Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco.

**Convenios Marco:** El Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes se celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública.<sup>79</sup>

**Catálogo Electrónico del SERCOP:** Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRASPUBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

---

<sup>79</sup> “Ley Orgánica De Contratación Pública” “Sección II Del Sistema Informático ComprasPublicas” “2012”, “Pág.20”

**Obligaciones de los Proveedores.** Los adjudicatarios quedarán obligados a proveer bienes y servicios normalizados de conformidad con las condiciones de plazo, precio, calidad, lugar de entrega y garantía establecidas para el período de duración del Convenio Marco. No obstante, los adjudicatarios podrán mejorar las condiciones establecidas, siguiendo el procedimiento que para el efecto se haya previsto en el Convenio Marco.<sup>80</sup>

**Obligaciones de las Entidades Contratantes.** Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento.

Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes.

---

<sup>80</sup> “Ley Orgánica De Contratación Pública” “Sección II Del Sistema Informático ComprasPublicas” “2012”, “Pág.21”

**Procedimiento para contratar por catálogo electrónico:** Para la inclusión en el catálogo electrónico de los bienes y servicios normalizados, el INCOP realizará procesos de selección que permitan celebrar convenios marcos, observando el procedimiento que se establezca en los pliegos.

Las contrataciones por catálogo electrónico de bienes y servicios normalizados, que realicen las Entidades Contratantes, observarán el procedimiento señalado por el INCOP:

La orden de adquisición electrónica emitida por la Entidad Contratante se sujetará a las condiciones contractuales previstas en el Convenio Marco; y, de ser el caso a las mejoras obtenidas por la entidad contratante. De conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 69 de la Ley, la Orden de Compra emitida a través del Catálogo Electrónico formaliza la contratación de los bienes o servicios requeridos y genera los derechos y obligaciones correspondientes para las partes.

Una vez recibidos los bienes o servicios contratados, se suscribirá el acta de entrega recepción correspondiente con la verificación de correspondencia con las especificaciones previstas en el catálogo.<sup>81</sup>

---

<sup>81</sup> “Ley Orgánica De Contratación Pública” “Sección II Del Sistema Informático ComprasPublicas” “2012”, “Pág.21”

## **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de Compras Públicas. Los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa serán publicados en el Portal Compras Públicas para que se realicen las auditorías correspondientes. De existir una sola oferta técnica calificada o si luego de ésta un solo proveedor habilitado presenta su oferta económica inicial en el portal, no se realizará la puja y en su lugar se efectuará la sesión única de negociación entre la entidad contratante y el oferente.

El único objetivo de la sesión será mejorar la oferta económica. Si después de la sesión de negociación se obtiene una oferta definitiva favorable a los intereses nacionales o institucionales, la entidad procederá a contratar con el único oferente.<sup>82</sup>

El Reglamento a la presente Ley establecerá los procedimientos y normas de funcionamiento de las subastas inversas. Para participar de cualquier mecanismo electrónico en el portal se tiene que estar registrado en el RUP.

---

<sup>82</sup> Ley Orgánica De Contratación Pública” “Sección II Del Sistema Informático ComprasPublicas” “2012”, “Pág.22”

## PROCEDIMIENTOS DE RÉGIMEN COMÚN

### MENOR CUANTÍA

**Contrataciones de Menor Cuantía:** Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1. Las contrataciones de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; Las contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.<sup>83</sup>

**Contratación Preferente:** En las contrataciones de bienes y servicios que se adquieren por procedimientos de cotización y menor cuantía, excepto los servicios de consultoría, se privilegiará la contratación con micro y

---

<sup>83</sup> Ley Orgánica De Contratación Pública” “Sección II Del Sistema Informático ComprasPublicas” “2012”, “Pág.23”

pequeñas empresas, artesanos o profesionales, y sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa, preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato, quienes deberán acreditar sus respectivas condiciones de conformidad con la normativa que los regulen.

Para la contratación de obra que se selecciona por procedimientos de cotización y menor cuantía, se privilegiará la contratación con profesionales, micro y pequeñas empresas, o sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa que estén habilitados en el RUP para ejercer esta actividad, y preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato. Solamente en caso de que no existiera en la circunscripción territorial del correspondiente gobierno, oferta de proveedores que acrediten las condiciones indicadas en los incisos anteriores.<sup>84</sup>

## **COTIZACIÓN**

Este procedimiento, se utilizará en cualquiera de los siguientes casos:

1. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen

---

<sup>84</sup> Ley Orgánica De Contratación Pública” “Sección II Del Sistema Informático ComprasPublicas” “2012”, “Pág.23”

- sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
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; y,
  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. En cualquiera de los casos previstos en los numerales anteriores, se invitará a presentar ofertas a todos los proveedores inscritos en el Registro Único de Proveedores.<sup>85</sup>

## **LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN INTEGRAL POR PRECIO FIJO**

**Procedencia:** La licitación es un procedimiento de contratación que se utilizará en los siguientes casos:<sup>86</sup>

1. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sobrepase

---

<sup>85</sup> “Ley Orgánica De Contratación Pública” “Sección II Del Sistema Informático ComprasPublicas” “2012”, “Pág.25”

el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2. Para contratar la adquisición de bienes o servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
3. Para contratar la ejecución de obras, cuando su presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

### **Fases Preparatoria y Precontractual.**

La fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio comprende la conformación de la Comisión Técnica requerida para la tramitación de la licitación así como la elaboración de los pliegos. La fase precontractual comprende la publicación de la convocatoria, el procedimiento de aclaraciones, observaciones y respuestas, contenidos y análisis de las ofertas, informes de evaluación hasta la adjudicación y notificación de los resultados de dicho procedimiento.



## **CONTRATACIÓN DIRECTA CONSULTORÍA**

**Consultoría:** Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, consultoría legal que no constituya parte del régimen especial.<sup>87</sup>

**Ejercicio de la Consultoría:** La consultoría será ejercida por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que, para celebrar contratos con las entidades sujetas a la presente Ley, deberán inscribirse en el Registro Único de Proveedores RUP.

La participación de consultores extranjeros, en los procesos de contratación pública, sean estos personas naturales o jurídicas, se limitará a los servicios, campos, actividades o áreas en cuyos componentes parcial o totalmente no exista capacidad técnica o experiencia de la consultoría nacional, certificadas por el Servicio Nacional de Contratación Pública quien para el efecto de proporcionar esta certificación deberá solicitar

---

<sup>87</sup> “Ley Orgánica De Contratación Pública” “Sección II Del Sistema Informático Compras Públicas” “2012”, “Pág.25”

mediante aviso público la presentación de expresiones de interés de proveedores de bienes y servicios nacionales.

Si en un plazo de ocho (8) días de solicitada dicha expresión de interés no existen interesados nacionales, o los que manifiesten su interés no cumplen con la capacidad técnica o experiencia solicitada, entonces autorizará a la entidad el concurso de prestadores de servicios de consultoría extranjeros. Esta autorización no impide que una vez iniciado el proceso contractual una persona natural o jurídica nacional participe Del mismo.<sup>88</sup>

**Personas Naturales que pueden ejercer la Consultoría:** Para que los consultores individuales, nacionales o extranjeros, puedan ejercer actividades de consultoría, deberán tener por lo menos título profesional de <sup>89</sup>tercer nivel conferido por una institución de Educación Superior del Ecuador, o del extranjero, en cuyo caso deberá estar reconocido en el país conforme a la Ley.

Los consultores individuales extranjeros cuyos títulos no se encuentren registrados en el Ecuador que celebren contratos de consultoría cuyo plazo sea de hasta seis meses; deberán presentar el título profesional conferido por una entidad de educación superior del extranjero, igual tratamiento se

---

<sup>88</sup> “Ley Orgánica De Contratación Pública” “Sección II Del Sistema Informático Compras Públicas” “2012”, “Pág.18”

<sup>89</sup> “Ley Orgánica de Contratación Pública” “Sección II Del Sistema Informático Compras Públicas” “2015” “ Pág.19”

dará al consultor individual nacional que haya obtenido el título de tercer nivel o cuarto nivel en el extranjero.

**Personas Jurídicas que pueden ejercer la Consultoría:** Para que una empresa nacional pueda ejercer actividades de consultoría, deberá estar constituida de conformidad con la Ley de Compañías y tener en su objeto social incluida esta actividad. Las personas jurídicas extranjeras para ejercer actividades de consultoría demostrarán estar facultadas legalmente en el país de su constitución para ejercer y prestar servicios de consultoría. Para la ejecución de los contratos, dichas personas jurídicas deberán estar domiciliadas en el Ecuador de conformidad con lo previsto en la Ley de Compañías.

Las compañías extranjeras que se hubieren registrado como consultoras en el RUP no podrán ejercer en el país ninguna otra actividad que no sea la consultoría en los campos de su registro. Las universidades y escuelas politécnicas, así como las fundaciones y corporaciones podrán ejercer la consultoría, de conformidad con las disposiciones legales o estatutarias que normen su existencia legal, siempre que tengan relación con temas de investigación o asesorías especializadas puntuales en las que demuestren su capacidad.

Para ejercer su actividad, las empresas consultoras contratarán y demostrarán que cuentan con consultores individuales, quienes deberán cumplir los requisitos previstos en esta Ley.

**Montos y Tipos de Contratación:** La celebración de contratos de consultoría se sujetará a las siguientes disposiciones: <sup>90</sup>

1. Contratación directa: Cuando el presupuesto referencial del contrato sea inferior o igual al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. La selección, calificación, negociación y adjudicación la realizará la máxima autoridad de la Entidad Contratante de acuerdo al procedimiento previsto en el Reglamento a la Ley;
2. Contratación mediante lista corta: Cuando el presupuesto referencial del contrato supere el fijado en el número anterior y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado correspondiente al ejercicio económico; y,
3. Contratación mediante concurso público: Cuando el presupuesto referencial del contrato sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Las disposiciones

---

<sup>90</sup> “Ley Orgánica de Contratación Pública” “Sección II Del Sistema Informático Compras Públicas” “2015” “ Pág.19”

que regulen los procedimientos precontractuales señalados en los números anteriores, constarán en el Reglamento de esta Ley. Por supuesto referencial del contrato se entenderá aquel que haya determinado la institución, dependencia, entidad u organismo interesados, a la fecha de inicio del proceso.<sup>91</sup>

**Criterios de Selección para Consultoría:** Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo. Las ofertas de consultoría serán presentadas en dos (2) sobres separados, el primero contendrá los aspectos técnicos sobre los que se evaluará la calidad y, el segundo, los aspectos económicos, sobre los que se calificará el costo.

Los procesos de selección se efectuarán entre consultores de la misma naturaleza; así entre consultores individuales, entre firmas consultoras, o entre organismos que puedan atender y estén en capacidad jurídica de prestar servicios de consultoría. Los procedimientos de contratación incluirán las siguientes etapas: calificación, selección, negociación y adjudicación. La calificación de la calidad de las propuestas de consultoría, se realizará sobre la base de lo previsto en los pliegos respectivos, debiendo tenerse en cuenta los siguientes requisitos, procedimientos y criterios:

---

<sup>91</sup> “Ley Orgánica de Contratación Pública” “Sección II Del Sistema Informático Compras Públicas” “2015” “ Pág.19”

1. Capacidad técnica y administrativa disponible;
2. Acreditar antecedentes y experiencia en la realización de trabajos similares, según la magnitud y complejidad de la contratación.
3. Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato;<sup>92</sup>
4. Plan de trabajo, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría;
5. Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría; y,
6. Cuando intervengan empresas nacionales en asocio con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos. Una vez calificadas las ofertas técnicas, se procederá a la apertura de las ofertas económicas, las cuales serán asimismo objeto de revisión y calificación según el procedimiento que se determine en el Reglamento de esta Ley y sin que en ningún caso el costo tenga un porcentaje de incidencia superior al veinte (20%) por ciento, con relación al total de la calificación de la oferta. Con el proponente que obtenga el mayor puntaje ponderado de la oferta técnica y económica, se

---

<sup>92</sup> “Ley Orgánica de Contratación Pública” “Sección II Del Sistema Informático Compras Públicas” “2015” “ Pág.20”

procederá a la negociación de los términos técnicos y contractuales y a los ajustes económicos que se deriven de tal negociación.<sup>93</sup>

## **LISTA CORTA CONSULTORÍA**

**Contratación mediante lista corta:** Cuando el presupuesto referencial del contrato supere el fijado en el número anterior y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado correspondiente al ejercicio económico.

## **CONCURSO PÚBLICO CONSULTORÍA**

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

---

<sup>93</sup> “Ley Orgánica de Contratación Pública” “Sección II Del Sistema Informático Compras Públicas” “2015” “ Pág.20”

económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación.<sup>94</sup>

**Comisión Técnica:** Para la realización de concursos públicos y contratación por lista corta, la dependencia, entidad u organismo respectivo conformará, en cada caso, una Comisión Técnica que tome a su cargo y responsabilidad el llevar adelante los procesos previstos para cada concurso, la que deberá actuar de conformidad con los pliegos aprobados para el efecto. De ser necesario se podrá conformar una o más subcomisiones de apoyo a la Comisión Técnica.

Corresponde a la máxima autoridad de cada dependencia o entidad que convoque al concurso de consultoría, aprobar en armonía con esta Ley y su Reglamento general, los Pliegos, Términos de Referencia, presupuesto referencial y demás documentos del concurso. Son atribuciones de la Comisión Técnica, calificar, seleccionar y negociar con los consultores oferentes. En determinados casos, debido a la complejidad y magnitud de los trabajos de consultoría requeridos, la máxima autoridad de la Institución podrá convocar a procesos de precalificación de consultoría o presentación de manifestaciones de interés. El Reglamento a la presente Ley establecerá las normas para viabilizar estos procesos.

---

<sup>94</sup> “Reglamento A La Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública” “Capitulo III Procedimientos Dinámicos” “2009” “Pág. 11 ”



## **CONTRATACIÓN DIRECTA POR TERMINACIÓN UNILATERAL**

**Contratación directa:** Cuando el presupuesto referencial del contrato sea inferior o igual al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. La selección, calificación, negociación y adjudicación la realizará la máxima autoridad de la Entidad Contratante de acuerdo al procedimiento previsto en el Reglamento a la Ley.<sup>95</sup>

## **LISTA CORTA POR CONTRATACIÓN DIRECTA DESIERTA**

**Contratación mediante lista corta:** Si no se presentaren ofertas o si las presentadas hubieren sido rechazadas, la entidad contratante podrá realizar un nuevo proceso de contratación conformando una nueva lista corta o en su defecto iniciar un proceso de concurso público.

## **CONCURSO PÚBLICO POR LISTA CORTA DESIERTA**

Las administraciones del estado (tanto las locales, como las nacionales o las supranacionales) publican periódicamente información relacionada con obras o servicios que deben realizarse a través de entidades privadas. Este tipo de información recibe la denominación de concurso público. Se utiliza

---

<sup>95</sup> “Ley Orgánica de Contratación Pública” “Sección II Del Sistema Informático Compras Públicas” “2015” “ Pág.24”

el término concurso porque las distintas empresas compiten entre sí para conseguir realizar la obra o servicio anunciada en el boletín informativo. Y la palabra público se debe al hecho de que las administraciones están obligadas por ley a publicitar este tipo de información.

## **ÍNFIMA CUANTÍA**

**Contrataciones de ínfima cuantía:** Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos: <sup>96</sup>

1. Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
2. Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
3. Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente,

---

<sup>96</sup> “Ley Orgánica de Contratación Pública” “Sección II Del Sistema Informático Compras Públicas” “2015” “ Pág.25”

cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente.<sup>97</sup>

En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía. Las contrataciones se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos pre-contractuales; para el efecto, las entidades contratantes remitirán trimestralmente al organismo nacional responsable de la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas. Si el organismo nacional responsable de la contratación pública llegare a detectar una subdivisión de contratos o cualquier infracción a este artículo,

---

<sup>97</sup> “Ley Orgánica de Contratación Pública” “Sección II Del Sistema Informático Compras Públicas” “2015” “Pág.26”

lo pondrá en conocimiento de los organismos de control para que inicien las acciones pertinentes.

## **AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

### **DEFINICIÓN Y OBJETIVOS**

La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.<sup>98</sup>

Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno.

### **RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES.**

De la Norma Internacional de Auditoría 250: Consideración de Leyes y Regulaciones en una Auditoría de Estados Financieros, se

---

<sup>98</sup> CUENCA Cardozo” “Hernán” “Auditoría del sector solidario. Aplicación de normas internacionales” “2006”, “Pág. 25 ”

exponen las responsabilidades de la administración y las consideraciones que debe hacer el auditor del cumplimiento de leyes u regulaciones.

La responsabilidad primaria de prevención y detección de fraudes y errores es de los encargados de la gestión y dirección de la entidad.<sup>99</sup> Las responsabilidades respectivas de los encargados de la gestión y dirección pueden variar, según la entidad, así como de país a país. Debido al descuido de los encargados de su gestión, la dirección, debe establecer el tono adecuado, crear y mantener una cultura de honradez y una ética elevada, así como establecer controles adecuados que prevengan y detecten los fraudes y errores dentro de la entidad.

Es responsabilidad de los encargados de gestionar la entidad el asegurarse, mediante la supervisión de la dirección, de la integridad de los sistemas de contabilidad y de información financiera de la entidad, así como que estén implantados sistemas de control adecuados, que incluyan los dirigidos a controlar el riesgo, el control financiero y el cumplimiento de la ley. Es responsabilidad de la dirección de la entidad el establecimiento de un entorno de control y de mantenimiento de políticas y procedimientos que ayuden a lograr el objetivo de asegurarse, en la medida de lo

---

99 “ESTUPIÑAN Gaitán” “Rodrigo” “Administración de Riesgos E.R.M. y la Auditoria Interna” “2006” “Pág. 218.”

posible, que se mantenga una conducta ordenada y eficiente en la entidad.

Esta responsabilidad incluye la puesta en práctica y la garantía de continuidad del funcionamiento de los sistemas de contabilidad y de control interno, que se diseñan para prevenir y detectar fraudes y errores. Dichos sistemas reducen, aunque no eliminan, el riesgo de irregularidades, ya sean originados por fraude o por error. Por consiguiente, la dirección asume la responsabilidad de los restantes.<sup>100</sup>

Las siguientes políticas y procedimientos, entre otros, pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento:

- Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones.
- Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.
- Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta empresarial.
- Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial.
- Vigilar el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con él,

---

<sup>100</sup> “ESTUPIÑAN Gaitán” “Rodrigo” “Administración de Riesgos E.R.M. y la Auditoria Interna” “2006” “Pág. 218.”

- Contratar asesores legales para auxiliar en la vigilancia de los requisitos legales.
- Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular.<sup>101</sup>

## **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**

El auditor debe diseñar la auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos.

Una auditoría de cumplimiento está sujeta al inevitable riesgo de que algunas violaciones o incumplimientos de importancia relativa a leyes y regulaciones no sean encontradas aun cuando la auditoría esté apropiadamente planeada y desarrollada de acuerdo con las normas técnicas debido a factores como:

- La existencia de muchas leyes y regulaciones sobre los aspectos de operación de la entidad que no son capturadas por los sistemas de contabilidad y de control interno.

---

<sup>101</sup>“BLANCO Luna” “Yanel” “Auditoría Integral Normas y Procedimientos,” “2012”, “Pág. 363”

- La efectividad de los procedimientos de auditoría es afectada por las limitaciones inherentes de los sistemas de contabilidad y de control interno por el uso de comprobaciones.
- Mucha de la evidencia obtenida por el auditor es de naturaleza persuasiva y no definitiva.

El incumplimiento puede implicar conducta que tiene la intención de ocultarlo, como colusión, falsificación, falta deliberada de registro de transacciones o manifestaciones erróneas intencionales hechas al auditor.<sup>102</sup>

De acuerdo con requerimientos legales y estatutarios específicos o con el alcance del trabajo se requiere al auditor que responda como parte de la auditoría integral si la entidad cumple con las principales leyes o regulaciones a que debe someterse. En estas circunstancias, el auditor debe planear y someter a prueba el cumplimiento con estas leyes y regulaciones.

Para planear la auditoría de cumplimiento, el auditor deberá obtener una comprensión general del marco legal y regulador aplicable a la entidad y la industria y cómo la entidad está cumpliendo con dicho marco de referencia.

---

<sup>102</sup> “BLANCO Luna” “Yanel” “Auditoría Integral Normas y Procedimientos,” “2012”, “Pág. 363”



Para obtener esta comprensión general, el auditor reconocería particularmente que algunas leyes y regulaciones pueden tener un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. Es decir, el incumplimiento con algunas leyes y regulaciones puede causar que la entidad cese en sus operaciones, o poner en cuestionamiento <sup>103</sup>la continuidad de la entidad como un negocio en marcha o estar sujeta a sanciones legales importantes.

Para obtener la comprensión general de leyes y regulaciones, el auditor normalmente tendría que:

- Usar el conocimiento existente de la industria y negocio de la entidad.
- Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad.

### **Leyes sobre Sociedades**

Su estudio tiene como objetivo comprobar si la empresa ha cumplido con las normas legales relevantes en materia de sociedades o normas legales del sector al que pertenece la entidad por ejemplo, financiero, cooperativo, etc., para ello deberá examinar estatutos actas, decisiones de los órganos de administración y contratos para comprobar si se ajustan a la legislación.<sup>104</sup>

---

<sup>103</sup> “BLANCO Luna” “Yanel ““Auditoria Integral Normas y Procedimientos,” “2012”, “Pág. 363”

<sup>104</sup> ““BLANCO Luna” “Yanel ““Auditoria Integral Normas y Procedimientos,” “2012”, “Pág. 364”

**Leyes Tributarias.**

Estas leyes establecen la relación entre las autoridades tributarias y la empresa como sujeto pasivo. La auditoría tiene como objeto comprobar si todos los impuestos, contribuciones, retenciones, etc., han sido declarados y contabilizados de acuerdo con las leyes sobre la materia.

**Leyes Laborales.**

Establecen las relaciones entre la empresa y su personal. La auditoría debe estudiar la regulación laboral y los acuerdos colectivos para comprobar su aplicación de conformidad con los mismos.

**Legislación Contable.**

Se refiere al plan de cuentas, libros obligatorios de contabilidad, libros de actas de socios, accionistas y similares y estructuras de la correspondencia. Esta auditoría se practica mediante la revisión de las normas sobre registros de contabilidad, soportes, comprobantes, libros y verificación de que la empresa cumpla satisfactoriamente estos requisitos.<sup>105</sup>

**Leyes Cambiarias o de Aduanas.**

---

<sup>105</sup> “BLANCO Luna” “Yanel” “Auditoría Integral Normas y Procedimientos,” “2012”, “Pág. 364”

Averiguar con la administración respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento con leyes y regulaciones y sobre las leyes o regulaciones que puede esperarse tengan un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. Discutir con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar y contabilizar las demandas de litigio y las evaluaciones.

Después de obtener la comprensión general, el auditor deberá desarrollar procedimientos para ayudar a identificar casos de incumplimiento con aquellas leyes y regulaciones aplicables a la entidad.

El auditor deberá obtener evidencia suficiente y apropiada en la auditoría sobre el cumplimiento con aquellas leyes y regulaciones que el auditor generalmente reconoce que le son aplicables a la entidad. El auditor debería tener una suficiente comprensión de estas leyes y regulaciones para considerarlas cuando audita las afirmaciones relacionadas con la determinación de montos que van a ser registrados y las revelaciones que van a ser hechas. <sup>106</sup>

Dichas leyes y regulaciones deberán estar bien establecidas y ser conocidas por la entidad y dentro de la industria; y ser consideradas recurrentemente en el registro de las operaciones. Estas leyes y

---

<sup>106</sup> ““BLANCO Luna” “Yanel ““Auditoria Integral Normas y Procedimientos,” “2012”, “Pág. 365”

regulaciones, pueden relacionarse, por ejemplo, a la forma y contenido de los estados financieros, incluyendo requerimientos específicos de la industria; a la contabilización de transacciones bajo contratos de gobierno; o a la acumulación o reconocimiento de gastos para impuestos sobre la renta o costos por pensiones.

Cuando el auditor se encuentre con circunstancias que le hagan pensar de la existencia de irregularidades, como consecuencia de fraudes o errores, el auditor deberá realizar procedimientos para determinar el efecto de las irregularidades en la temática de la auditoría integral.

En el curso de la auditoría el auditor puede encontrarse con circunstancias que lleven a apreciar la existencia de irregularidades importantes, derivadas de fraudes o errores. Cuando el auditor se halle con tales circunstancias, la naturaleza, la planificación y la amplitud de los procedimientos a llevar a cabo dependerá del juicio del auditor, según el tipo de fraude o error indicado, la probabilidad de que así suceda, y la probabilidad de que un determinado tipo de fraude o error pudiera tener un efecto significativo en la auditoría.<sup>107</sup>

El auditor no puede dar por sentado que un solo ejemplo de fraude o error es un acontecimiento aislado y, por tanto, antes de la conclusión

---

<sup>107</sup> “BLANCO Luna” “Yanel “Auditoría Integral Normas y Procedimientos,” “2012”, “Pág. 365”

de la auditoría, el auditor estudia si necesitará revisarse la evaluación de los elementos del riesgo de auditoría que se hicieron durante su planificación, y si la naturaleza, planificación y amplitud de los otros procedimientos del auditor deben reconsiderarse igualmente. Por ejemplo, el auditor se fijará en lo siguiente:

- El carácter, momento y amplitud de los procedimientos sustantivos.
- La evaluación de la efectividad de los controles internos si la calificación del riesgo de control fue por debajo de alto.
- La asignación adecuada de miembros del equipo de auditoría a tenor de las circunstancias.

### **Procedimientos cuando se descubre incumplimiento**

Cuando el auditor observa la existencia de una irregularidad, deberá tener en cuenta si la irregularidad detectada puede constituir indicio de fraude, y de ser así, el auditor deberá tener presente las implicaciones de dicha irregularidad en relación con otros aspectos de la auditoría, en particular, la fiabilidad de las manifestaciones hechas por la dirección.<sup>108</sup>

---

<sup>108</sup> “BLANCO Luna” “Yanel” “Auditoría Integral Normas y Procedimientos,” “2012”, “Pág. 366”

Si el auditor ha llegado a la conclusión de que la irregularidad es, o puede ser originada por fraude, evaluará las implicaciones, en especial, aquellas que tratan de la posición de la persona o personas involucradas en la organización.

Por ejemplo, el fraude relativo a malversaciones de fondos de una caja de poca importancia, en general, carece de importancia relativa para el auditor al evaluar el riesgo de existencia de irregularidades importantes por motivos de fraudes. Esto es debido a que tanto la manera de llevar el fondo de caja como su envergadura tienden a establecer un límite en cuanto al importe de la pérdida potencial, y la custodia de tales fondos, comúnmente, está confiada a un empleado con un nivel de autoridad bajo.

A la inversa, cuando el asunto implica a la dirección con un alto nivel de autoridad, aun cuando el importe, en sí mismo, no sea significativo en el contexto de los estados financieros, puede inducir a pensar en un problema más profundo. En tales circunstancias, el auditor reconsidera la fiabilidad de las pruebas obtenidas anteriormente, toda vez que existen dudas acerca de si las manifestaciones hechas por la dirección son completas y veraces, abarcando las dudas a la autenticidad de los registros contables y la documentación.

El auditor, igualmente, considera la posibilidad de connivencia que implique a empleados, a la dirección o a terceros, al reconsiderar la fiabilidad<sup>109</sup> de las pruebas. Si la dirección, al más alto nivel, está implicada en el fraude, el auditor puede que no llegue a obtener la evidencia necesaria para completar la auditoría y poder informar sobre los estados financieros.

A continuación se listan ejemplos del tipo de información que puede llamar la atención del auditor que puede indicar que ha ocurrido incumplimiento con leyes o regulaciones:

- Pagos por servicios no especificados o préstamos a consultores, partes relacionadas, empleados o empleados del gobierno.
- Comisiones de ventas u honorarios a agentes que parecen excesivos en relación con los normalmente pagados por la entidad o en su industria o con los servicios realmente recibidos.
- Compras a precios notablemente por encima o por debajo del precio de mercado.
- Pagos inusuales en efectivo, compras en forma de cheques o caja pagaderos al portador o transferencias a cuentas bancarias numeradas
- Transacciones inusuales con compañías registradas en paraísos fiscales.

---

<sup>109</sup> “BLANCO Luna” “Yanel” “Auditoría Integral Normas y Procedimientos,” “2012”, “Pág. 367”

- Pagos por bienes o servicios hechos a algún país distinto del país de origen de los bienes o servicios.
- Pagos sin documentación apropiada de control de cambios.
- Existencia de un sistema contable que falla, ya sea por diseño o por accidente, en dar un rastro de auditoría adecuado o suficiente evidencia.
- Transacciones no autorizadas o transacciones registradas en forma impropia.
- Comentarios en los medios noticiosos.
- Incumplimiento de normas tributarias.
- Incumplimiento de normas laborales.
- Incumplimiento de normas cambiarias.
- Incumplimiento de otras normas.

Cuando el auditor se da cuenta de información concerniente a un posible caso de incumplimiento, debería obtener una comprensión de la naturaleza del acto y las circunstancias en las que ha ocurrido, y otra información suficiente para evaluar el posible efecto sobre la entidad.<sup>110</sup>

Cuando evalúa el posible efecto sobre la entidad, el auditor considera:

---

<sup>110</sup> “BLANCO Luna” “Yanel” “Auditoría Integral Normas y Procedimientos,” “2012”, “Pág. 367”



- Las potenciales consecuencias financieras, como multas, castigos, daños, amenaza de expropiación de activos, o la no continuación forzosa de operaciones y litigios.<sup>111</sup>
- Si las potenciales consecuencias financieras requieren revelación.
- Si las potenciales consecuencias financieras son tan serias como para presentar su impacto en los estados financieros.

Cuando cree que puede haber incumplimiento, debe documentar los resultados y discutirlos con la administración. La documentación de resultados incluye copias de registros y documentos y la elaboración de minutas de las conversaciones, si fuera apropiado.

Si la administración no proporciona información satisfactoria de que de hecho hay cumplimiento, el auditor consultaría con el abogado de la entidad sobre la aplicación de las leyes y regulaciones a las circunstancias y los posibles efectos sobre los estados financieros.

Cuando no se considere apropiado consultar con el abogado de la entidad o cuando el auditor no esté satisfecho con la opinión, consideraría consultar al propio abogado del auditor sobre si existe una violación de una ley o reglamento, las posibles consecuencias legales y qué acción adicional, si hay alguna, debería tomar el auditor.

---

<sup>111</sup>“BLANCO Luna” “Yanel” “Auditoría Integral Normas y Procedimientos,” “2012”, “Pág. 368”

Cuando no puede obtener información adecuada sobre el incumplimiento sospechado, el auditor deberá considerar el efecto de la falta de evidencia en la auditoría sobre el dictamen del auditor. El auditor deberá considerar las implicaciones de incumplimiento en relación con otros aspectos de la auditoría, particularmente la confiabilidad de las manifestaciones de la administración.

A este respecto, el auditor reconsidera la evaluación del riesgo y la validez de las manifestaciones de la administración, en caso de incumplimiento no detectado por los controles internos o no incluido en las manifestaciones que dio la administración.

Las implicaciones de casos particulares de incumplimiento descubiertos por el auditor dependerán de la relación de la perpetración y ocultación, si los hay, del acto con los procedimientos específicos de control y el nivel de la administración o empleados involucrados.<sup>112</sup>

## **INFORME SOBRE INCUMPLIMIENTOS**

“Cuando el auditor se encuentra con una irregularidad derivada de un fraude o supuesto fraude, o error, deberá tener presente la responsabilidad que tiene de comunicar tal información a la dirección, a

---

<sup>112</sup> “BLANCO Luna” “Yanel “Auditoría Integral Normas y Procedimientos,” “2012”, “Pág. 368”

aquellos encargados de la gestión, en algunas circunstancias, a las autoridades reguladoras y a aquellas que velan por su aplicación.

La comunicación de una irregularidad originada por un fraude, un supuesto fraude o error, al nivel adecuado de la dirección, en el momento oportuno, es importante porque permite a la dirección que tome las medidas que estime necesarias.

La determinación de qué nivel de dirección es el adecuado es cuestión de juicio profesional y queda afectado por factores tales como la naturaleza, la magnitud y la frecuencia de la irregularidad o del supuesto fraude.

Por regla general, el nivel adecuado de dirección es, al menos, un nivel por encima de las personas que parecen estar involucradas en la irregularidad o en el supuesto fraude.<sup>113</sup>

La determinación de qué asuntos debe ser objeto de comunicación por parte del auditor a aquellos encargados de la gestión, es cuestión de juicio profesional, y se ve, así mismo, afectado por la comprensión entre las

---

CUENCA Cardozo” “Hernán” “Auditoría del sector solidario. Aplicación de normas internacionales” “2006”, “Pág. 45.”

partes en cuanto a qué temas deben comunicarse. Normalmente, estos temas incluirán lo siguiente:

- Cuestiones relativas a la competencia y honestidad de la dirección.
- Fraudes en los que está implicada la dirección.
- Otros fraudes que dan lugar a que los estados financieros contengan irregularidades significativas.
- Irregularidades indicativas de debilidades importantes en el control interno, incluido el diseño o funcionamiento del proceso de información financiera de la entidad.<sup>114</sup>
- Irregularidades significativas originadas por errores habidos.
- Irregularidades que pueden ocasionar que los estados financieros contengan irregularidades importantes.

### **A la Administración**

El auditor debería, tan pronto sea factible, comunicarse ya sea con el comité de auditoría, la Junta Directiva y ejecutivos, u obtener evidencia de que están apropiadamente informados, respecto del incumplimiento que llame la atención del auditor. Sin embargo, el auditor no necesita hacerlo de esta manera para asuntos sin consecuencia o

---

<sup>114</sup> ““CUENCA Cardozo” “Hernán” “Auditoría del sector solidario. Aplicación de normas internacionales” “2006”, “Pág. 47”

triviales y puede llegar a un acuerdo por adelantado sobre la naturaleza de los asuntos que deberán comunicarse.

Si a juicio del auditor se cree que el incumplimiento es intencional y de importancia relativa, el auditor debería comunicar el resultado sin demora, mediante un informe apropiado al asunto o a los asuntos objeto de incumplimiento. Si el auditor sospecha que miembros de la administración, incluyendo miembros de la Junta Directiva, están involucrados en el incumplimiento, éste deberá reportar el asunto al nivel superior inmediato de autoridad en la entidad, en caso de que exista un comité de auditoría o un consejo de supervisión.

Donde no haya autoridad más alta, o si el auditor cree que puede no tomarse acción sobre el informe o está inseguro sobre a qué persona reportarle, deberá considerar buscar asesoría legal.<sup>115</sup>

Si el auditor ha encontrado una irregularidad significativa debida a un error, lo deberá comunicar al nivel adecuado de la dirección, en el momento oportuno, y considerar la necesidad de informar de ello a los encargados de la gestión.

---

<sup>115</sup> “““CUENCA Cardozo” “Hernán” “Auditoría del sector solidario. Aplicación de normas internacionales” “2006”, “Pág. 47”

El auditor deberá informar a aquellos encargados de la gestión, sobre las irregularidades acumuladas por éste, que no se hayan corregido durante la realización de la auditoría, y que se consideraron sin importancia por parte de la dirección.

Si el auditor ha identificado un fraude, con independencia de si da origen a una irregularidad significativa en los estados financieros; o ha obtenido evidencia indicativa de que pueda existir un fraude (incluso si el efecto potencial en los estados financieros no fuera importante).<sup>116</sup>

El auditor deberá comunicar estas cuestiones al nivel adecuado de la dirección, en el momento oportuno, y considerar la necesidad de informar de estos asuntos a los encargados de la gestión. Cuando el auditor haya obtenido evidencia de que existe o puede existir un fraude, es importante que esta cuestión la ponga en conocimiento del nivel adecuado de la dirección. Esto es así incluso en el caso de que la cuestión pudiera considerarse intrascendente (por ejemplo, un desfaldo menor por parte de un empleado a un nivel bajo dentro de la organización de la entidad).

“La determinación de qué nivel de la dirección es el adecuado viene, también, afectado, en estas circunstancias, por la probabilidad de connivencia o la implicación o involucramiento de un miembro de la dirección. Si el auditor ha determinado que la irregularidad es, o puede

---

<sup>116</sup> ““CUENCA Cardozo” “Hernán” “Auditoría del sector solidario. Aplicación de normas internacionales” “2006”, “Pág. 48”

ser, el resultado de un fraude, y ha decidido, bien que el efecto en los estados financieros podría ser significativo o que ha sido inútil evaluar si el efecto es importante, el auditor deberá:<sup>117</sup>

- “Debatir el tema en cuestión así como el enfoque para realizar una investigación más en profundidad con el nivel adecuado de la dirección que esté, al menos, un escalón por encima de las personas afectadas, y con la dirección, al más alto nivel; y
- Sugerir, si lo considera adecuado, que la dirección pida consejo legal.

118

### **A los usuarios del informe sobre la Auditoría Integral**

Si el auditor concluye que el incumplimiento tiene un efecto sustancial sobre los estados financieros u otros aspectos importantes de la temática de la auditoría integral, y no ha sido apropiadamente reflejado en los estados financieros, el auditor debería expresar una opinión con salvedad o una opinión adversa, bien sea sobre los estados financieros o exclusivamente sobre el cumplimiento de leyes y regulaciones importantes.

---

<sup>117</sup> ““CUENCA Cardozo” “Hernán” “Auditoría del sector solidario. Aplicación de normas internacionales” “2006”, “Pág. 48”

<sup>118</sup> ARENS” “Alvin A.” “ELDER” “Mark S” “BEASLEY” “Randal J” “Auditoria un Enfoque Integral” “2006” “Pág. 62”

Si el auditor es impedido por la entidad de obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría para evaluar si ha ocurrido o es probable que ocurra incumplimiento que sea de importancia relativa para los estados financieros, debería expresar una opinión con salvedad o una abstención de opinión sobre los estados financieros basado en una limitación al alcance de la auditoría.

Si no le es posible al auditor determinar si ha ocurrido incumplimiento a causa de las limitaciones impuestas por las circunstancias y no por la<sup>119</sup> entidad, el auditor deberá considerar el efecto sobre el dictamen del auditor.

### **A las autoridades reguladoras o de control**

El deber de confidencialidad del auditor normalmente le imposibilitaría informar incumplimiento a una tercera parte, Sin embargo, en algunas circunstancias, ese deber de confidencialidad es sobrepasado por el estatuto, la ley o por las cortes de justicia. El auditor puede necesitar buscar asesoría legal en tales circunstancias, dando debida consideración a la responsabilidad del auditor hacia el interés público.

El deber profesional del auditor de mantener la confidencialidad de cualquier tipo de información sobre el cliente, en general, le impide informar acerca de fraudes o errores a terceros ajenos a la entidad auditada.

---

<sup>119</sup> “BLANCO Luna” “Yanel “Auditoría Integral Normas y Procedimientos,” “2012”, “Pág. 371”



Sin embargo, las responsabilidades legales del auditor varían de país en país y en determinadas circunstancias, el deber de confidencialidad puede verse anulado estatutariamente, por ley o por los tribunales de justicia. Por ejemplo, en algunos países, el auditor de una institución financiera tiene el deber estatutario de informar acerca de la aparición de un fraude y de errores importantes a las autoridades supervisoras. En tales circunstancias, el auditor debe considerar la posibilidad de asesorarse, debidamente, desde el punto de vista legal o jurídico.<sup>120</sup>

### **Retiro del trabajo**

El auditor puede concluir que el retiro del trabajo es necesario cuando la entidad no toma acción para el remedio que el auditor considera necesario en las circunstancias, aun cuando el incumplimiento no sea de importancia relativa para los estados financieros o para la marcha de la sociedad. Los factores que afectaran la conclusión del auditor incluyen las implicaciones del involucramiento de la más alta autoridad dentro de la entidad que pueden afectar la confiabilidad de las manifestaciones de la administración, y los efectos sobre el auditor respecto de continuar la asociación con la entidad. Para llegar a esta conclusión, el auditor normalmente buscaría asesoría legal. Si el auditor concluye que no le es

---

<sup>120</sup> “BLANCO Luna” “Yanel ““Auditoria Integral Normas y Procedimientos,” “2012”, “Pág. 371”

posible continuar realizando la auditoría, debido a irregularidades como consecuencia de fraudes o supuestos fraudes, deberá:

- a. Considerar las responsabilidades profesionales y legales aplicables, según las circunstancias, incluido el hecho de si existe alguna exigencia de que el auditor informe a la persona o personas que realizaron el nombramiento de auditor o, en algunos casos, a las autoridades reguladoras;
- b. Considerar la posibilidad de retirarse del encargo recibido; y
- c. Si se retira el auditor:
  - Tratar con el nivel adecuado de la dirección y con aquellos encargados de la gestión el tema de la retirada del auditor del encargo recibido, aduciendo las razones correspondientes para ello; y<sup>121</sup>
  - Considerar si existe alguna exigencia profesional o legal para informar a la persona o personas que realizaron el nombramiento de auditor o, en algunos casos, a las autoridades reguladoras, tanto la retirada del auditor del encargo recibido como las razones aducidas para ello.

El auditor puede encontrarse con circunstancias excepcionales que pongan en tela de juicio su capacidad para continuar realizando la auditoría, por ejemplo, en las circunstancias siguientes:

---

<sup>121</sup> “BLANCO Luna” “Yanel “Auditoría Integral Normas y Procedimientos,” “2012”, “Pág. 372”

- a. Cuando la entidad no tome las medidas correctoras que procedan en caso de fraude y que el auditor considera necesarias, a tenor de las circunstancias, aun cuando el fraude no sea significativo en el contexto de los estados financieros;
- b. Cuando considere el auditor que el riesgo de que se produzcan irregularidades significativas, debido a fraudes, y como consecuencia de pruebas de auditoría, se den indicios de riesgos importantes de fraudes significativos e intensos; o<sup>122</sup>
- c. Cuando el auditor esté seriamente preocupado acerca de la competencia u honestidad de la dirección o de aquellos encargados de la gestión.

Debido a la variedad de circunstancias que puede producirse, no es posible describir, definitivamente, cuándo resulta adecuado el retiro de un encargo de auditoría. Existen factores que afectan la conclusión del auditor e incluyen las implicaciones o involucramiento de algún miembro de la dirección o de aquellos encargados de la gestión (que pudiera afectar a la fiabilidad de las manifestaciones hechas por la dirección), así como los efectos que podrían derivarse de continuar el auditor prestando sus servicios a la entidad.

---

<sup>122</sup> “BLANCO Luna” “Yanel ““Auditoria Integral Normas y Procedimientos,” “2012”, “Pág. 373”

El auditor, en tales circunstancias, tiene responsabilidades profesionales y legales, y estas responsabilidades pueden variar, según el país de que se trate. En algunos países, por ejemplo, el auditor puede tener derecho a hacer una declaración, o se le puede exigir que informe a la persona o personas que le nombraron auditor o, en algunos casos, a las autoridades reguladoras. Dada la naturaleza o carácter excepcional de las circunstancias, así como la necesidad de tomar en consideración las exigencias legales, el auditor debe considerar la posibilidad de asesorarse legalmente, a la hora de decidir si debe retirarse de un encargo recibido, así como en la determinación de las medidas adecuadas a tomar.

#### **e. METODOLOGÍA**

##### **Científico**

La utilización de este método fue fundamental al momento de seleccionar los referentes teóricos de la revisión literaria en cuanto a los Procesos de Contratación; la elaboración de estrategias de auditoría y recopilación de información, hasta la culminación del trabajo realizado en la Brigada de Infantería N°7 Loja.

**Matemático**

Este método se utilizará al momento de revisar si la aplicación de Contratación Pública se encuentra realizando de manera correcta, servirá para verificar que las adquisiciones se encuentren con los valores correctos al momento de realizar las compras en el portal de Compras Públicas.

**Deductivo**

Se lo utilizará para analizar y verificar la documentación fuente que respalden las diversas transacciones efectuadas, con el fin de comprobar si la institución está realizando correctamente los procedimientos de Contratación Pública. Con ello poder llevar un registro exacto de las operaciones económicas realizadas en la Brigada de Infantería N° 7 Loja.

**Inductivo**

Permitirá revisar, analizar los principios contables y normas que se utilizaron en el desarrollo del proceso de Contratación Pública

## **TÉCNICAS**

### **Entrevista**

Se aplicará esta técnica al personal del Área Financiera, y de Contratación Pública de la Brigada de Infantería N°7 Loja, lo cual permitirá conseguir información de las actividades realizadas en materia de Contratación Pública.

### **Observación**

Se utilizará especialmente para verificar las actividades y hechos relacionados con los procesos Dinámicos y de Régimen Común de la institución, con lo cual se verificará si los procesos se están realizando de manera correcta de acuerdo con la normativa vigente.

### **Recopilación Bibliográfica**

Esta técnica se utilizara para obtener información teórica y técnica de diferentes fuentes de consulta, como libros, leyes, reglamentos, lo que hará posible construir un marco teórico y referencial para plantear soluciones al problema planteado.



## **f. PRESUPUESTO**

Para la elaboración del presente trabajo de investigación se requiere la utilización de recursos humanos, recursos materiales, recursos económicos con el objeto de llegar a cumplir los objetivos antes mencionados de manera eficiente.

**Recursos humanos:** Para la realización del trabajo , además del investigador principal contaremos con la ayuda del Contador de la Institución la misma que ayudara con los documentos necesarios para realizar la auditoria en la Organización.

**Recursos Materiales:** para el desarrollo del trabajo investigativo se utilizaran materiales de oficina como: esferos, borradores, portaminas, calculadora, internet.

**Recursos económicos:** Para el desarrollo del presente trabajo investigativo se proyecta gastar en los siguientes rubros:



<b>Ingresos</b>		<b>Egresos</b>	
Aporte del Investigador	500,00	Suministros de Oficina	80,00
		Servicio de Internet	100,00
		Impresión	120,00
		transporte	200,00
<b>Total Ingresos</b>	<b>500,00</b>	<b>Total Egresos</b>	<b>500,00</b>

## g. BIBLIOGRAFÍA

### LIBRO

- BLANCO Luna, Yanel, Auditoria Integral Normas y Procedimientos, Segunda Edición, ECOE Ediciones, Bogotá- Colombia, 2012.
- CUENCA Cardozo, Hernán, Auditoría del sector solidario. Aplicación de normas internacionales, ECOE Ediciones, Editorial Reviews, 2006.
- ESTUPIÑAN, Gaitán, Rodrigo, Administración de Riesgos E.R.M. y la Auditoria Interna, Primera Edición, ECOE Ediciones, Bogotá, 2006.
- ARENS Alvin A, ELDER Mark S, BEASLEY Randal J, Auditoria un Enfoque Integral, Décimo primera Edicion, Pearson Educación, México 2006.

### PÁGINA WEB

- [http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5\\_ecu\\_panel5\\_sercop\\_1.1.losn\\_cp.pdf](http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5_ecu_panel5_sercop_1.1.losn_cp.pdf)
- <https://www.habitatyvivienda.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/06/Reglamento-a-la-Ley-Organica-del-Sistema-de-Contratacion-Publica.pdf>
- [http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5\\_ecu\\_panel5\\_SERCOP\\_3.2.1\\_man\\_bue\\_pr%C3%A1c\\_CP.pdf](http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_panel5_SERCOP_3.2.1_man_bue_pr%C3%A1c_CP.pdf)



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez  
SECRETARIO ABOGADO DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y  
ADMINISTRATIVA

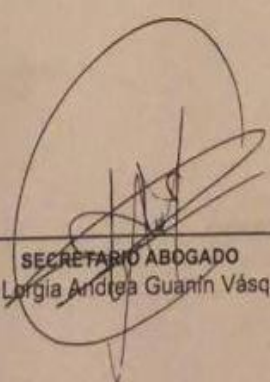
**CERTIFICA:**


Que el señor bachiller: **MARJORIE JUDITH MONTERO DUQUE** de nacionalidad Ecuatoriana, con cédula Nro. **1104116379**, se encuentra matriculado en el **X Módulo** denominado: **METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN CONTABLE EN LOS SECTORES PUBLICO Y PRIVADO**, Modalidad Presencial, que corresponde al **QUINTO AÑO** de la carrera de: **CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**, con el Nro. **466404** Folio Nro. **260** del libro de matriculas, periodo académico del **09 de octubre 2018** al **08 de marzo 2019**, con fecha **2018-09-24**.

Las Asignaturas que cursará en el presente periodo son:

- METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CONTABLE
- TRABAJO DE TITULACIÓN

Loja, 22 de noviembre del 2018

  
SECRETARIO ABOGADO  
Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez

  
Elaborado por: Dolores Bravo Rueda

Loja, 21 de Noviembre del 2018

Dra.

Elvia Maricela Zhapa.

**DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DE  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

Ciudad.-

De mi consideración:

Yo **Marjorie Judith Montero Duque** portadora de la cédula de ciudadanía Nro. **1104116379**; estudiante del Décimo ciclo paralelo "D" de la Carrera de Contabilidad y Auditoría; mediante la presente solicito a usted autorice a quien le corresponda se me conceda lo siguiente:

- Certificado de estar matriculada legalmente en el Décimo ciclo.

Por la favorable atención que le dé a la presente, desde ya le expreso mi más sincero agradecimiento.

Atentamente,



**Marjorie Judith Montero Duque**

C.I. 1104116379



Loja, 25 de septiembre del 2018

Doctora Mg. Sc.  
**Elvia Maricela Zhapa Amay Ph.D**  
 DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA  
 Ciudad.

De mis consideraciones:

De conformidad a la comunicación recibida, y de acuerdo al artículo 134 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, se me encarga presentar el informe del proyecto de tesis intitulado: **"AUDITORÍA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA EN EL PERÍODO 2013-2016."**, propuesto por la aspirante: **Marjorie Judith Montero Duque**, mismo que luego de un análisis y a las revisiones realizadas se aprueba lo siguiente:

- a) **TEMA:** el tema es pertinente se vincula con las líneas de investigación de la carrera.
- b) **PROBLEMÁTICA:** **es pertinente**, describe los problemas que conllevan a aplicar
- c) **JUSTIFICACIÓN:** describe el por qué, para qué y para quien servirá la realización del presente trabajo de grado. **Es pertinente**.
- d) **OBJETIVOS:** los objetivos propuestos permitirán cumplir con el trabajo propuesto, **es pertinente**
- e) **MARCO TEORICO:** los contenidos teóricos sustentan el trabajo propuesto.
- f) **METODOLOGIA:** los métodos descritos permitirán realizar el presente trabajo.
- g) **CRONOGRAMA:** es correcto el tiempo para su desarrollo.
- h) **PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO,** **es pertinente.**
- i) **BIBLIOGRAFIA:** **es pertinente.**

Por lo expuesto y luego de que se han cumplido las recomendaciones hechas con el propósito de mejorar el proyecto, y estimando que el mismo cumple con las exigencias estatutarias y reglamentarias para el propósito que persigue el postulante, me pronuncio que: **ES PERTINENTE Y CONSECUENTEMENTE POR SU APROBACION.**

Atentamente,

**Mgtr. Rita Gladys Martínez Ordóñez**  
**RESPONSABLE DEL PROYECTO**

Fecha: 25 - 9 - 2018  
 Hora: 18:00





Loja, 14 de septiembre del 2018

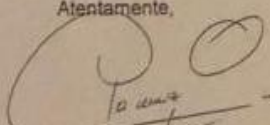
Doctora Mg. Sc.  
Elvia Maricela Zhapa Amay Ph.D  
DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA  
Ciudad.

De mis consideraciones:

De conformidad a la comunicación recibida, y de acuerdo al artículo 134 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, se me encarga presentar el informe del proyecto de tesis intitulado: "AUDITORÍA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA EN EL PERÍODO 2013-2016.", propuesto por la aspirante: **Marjorie Judith Montero Duque**, mismo que luego de un análisis y a las revisiones realizadas he llegado a observar y sugerir:

- a) **TEMA:** Ninguno
- b) **PROBLEMÁTICA:** Determinar los problemas que describen con su CAUSA y EFECTO y plantear el Problema Padre, mejorar redacción, en relación con su tema planteado.
- c) **JUSTIFICACIÓN:** describe el por qué, para qué y para quien servirá la realización del presente trabajo de grado. Arreglar y mejorar redacción.
- d) **OBJETIVOS:** los objetivos propuestos permitirán cumplir con el trabajo propuesto, arreglar el segundo objetivo.
- e) **MARCO TEORICO:** Organizar el marco teórico en función de la importancia de los conceptos, de manera jerárquica.
- f) **METODOLOGIA:** Toda la metodología arreglar la redacción en tiempo futuro y cómo va hacer su aplicación en su trabajo de campo.
- g) **CRONOGRAMA:** Arreglar los tiempos.
- h) **PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO,** es pertinente.
- i) **BIBLIOGRAFIA:** Eliminar la norma apa y aplicar la que se encuentra vigente.

Atentamente,

  
Mgtr. Rita Gladys Martínez Ordóñez  
RESPONSABLE DEL PROYECTO.

Esc:

Fecha:

Mora:



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
**FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**  
**DECANATO**

Oficio N° 0899-D-FJSA-UNL  
 Loja, 11 de septiembre de 2018

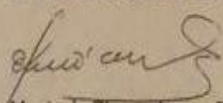
Licenciada.  
 Rita Martínez Ordóñez, Mg. Sc.  
**DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
 Ciudad.

De mi consideración:

Me dirijo a usted comedidamente, con la finalidad de hacer llegar el proyecto de tesis del/a señor/a: **MONTERO DUQUE MARJORIE JUDITH**, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría con la finalidad que se proceda a **EMITIR LA PERTINENCIA** del Proyecto: **"AUDITORIA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERÍA N° 7 LOJA EN EL PERÍODO 2013-2016"**, de conformidad a los Art. 134, 135 y 136, del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja. Se adjunta el proyecto.

Por la atención que se digne dar al presente, le expreso mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,  
**EN LOS TESOROS DE LA SABIDURÍA**  
**ESTÁ LA GLORIFICACIÓN DE LA VIDA**

  
 Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, Ph.D.


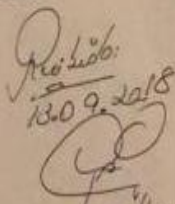
**DECANA DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**

**Se adjunta proyecto.**

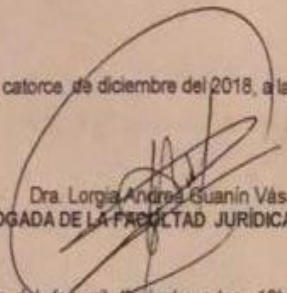
C.c: Carrera de Contabilidad y Auditoría

Archivo.

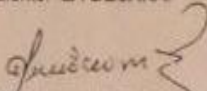
EMZA/plm.

  
 Recibido:  
 13.09.2018  
  
 109#33


Presentada el día de hoy, catorce de diciembre del 2018, a las 10h00.- LO CERTIFICO.

  
Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez  
SECRETARIA- ABOGADA DE LA FACULTAD JURIDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

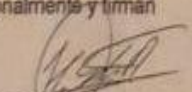
Loja, catorce de diciembre del dos mil dieciocho a las 10h00.- Vista la petición que antecede, previo al cumplimiento de los requisitos reglamentarios, pase a conocimiento del Señor Gestor de Carrera, para el trámite correspondiente.- LA DECANA.

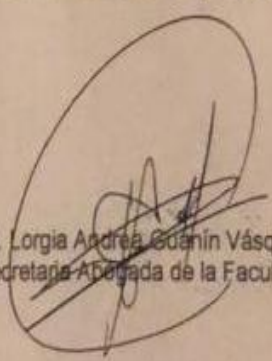
  
Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay Mg. Sc.  
DECANA DE LA FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Loja, catorce de diciembre del dos mil dieciocho, a las 10h00.- De conformidad al informe favorable de pertinencia emitido por la *Lic. Rita Martínez Ordoñez Mg. Sc.* docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, sobre el proyecto de tesis titulado "AUDITORIA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERÍA N°7 LOJA EN EL PERÍODO 20113-2016." presentado por la postulante: *Marjorie Judith Montero Duque* estudiante del Decimo Ciclo paralelo "D" de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, (Modalidad Presencial), previo a optar por el Grado de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CONTADOR PÚBLICO AUDITOR, se aprueba el proyecto de tesis, y se designa como directora de tesis a la *Ing. Edison Fabián Miranda Raza Mg. Sc.* NOTIFIQUESE

  
Ing. Edison Fabian Miranda Raza Mg. Sc.  
GESTOR ACADEMICO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Loja, catorce de diciembre del dos mil dieciocho, a las 10h00 Notifique con el acta de designación de Directora de Tesis, que antecede a la *Ing. Edison Fabián Miranda Raza Mg. Sc* Personalmente y firman

  
Ing. Edison Fabián Miranda Raza Mg. Sc.  
Directora de Tesis

  
Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez  
Secretaria Abogada de la Facultad

  
Elaborado por: Ab. Freddy Pacheco Rufina.



Loja, 21 de Noviembre de 2018.

Ing.

Edison Fabián Miranda Raza Mg. Sc.

**GESTOR DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.**


Ciudad. -

De mi consideración:

Yo **Marjorie Judith Montero Duque** con número de cédula N° 1104116379, estudiante del Décimo Ciclo, Paralelo "D" de la carrera de Contabilidad y Auditoría, solicito a usted para que se me asigne un Director(a) para la tesis titulada: "AUDITORIA A LOS PROCESOS DINÁMICOS Y DE RÉGIMEN COMÚN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA BRIGADA DE INFANTERIA N°7 LOJA EN EL PERÍODO 2013-2016." para optar el Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría Contador Público - Auditor.

Por la favorable atención que le dé a la presente le anhele mi más sincero agradecimiento.

**Atentamente,**



**Marjorie Judith Montero Duque**

C.I. 1104116379

Loja, 08 de Agosto del 2018

Señor  
DECANO DE LA FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

De mis Consideraciones:

**Marjorie Judith Montero Duque**, con número de cedula de identidad **1104116379** estudiante de Noveno ciclo paralelo "D" de la Universidad Nacional de Loja de la Carrara de Contabilidad y Auditoría. Por medio del presente me permito solicitar un **Certificado De Matricula Actual** para adjuntar a la carpeta de trabajo de titulación requisito indispensable para trámites correspondiente.

Por la favorable atención que se digne dar a la presente desde ya anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente



Marjorie Judith Montero Duque

C.I. 1104116379



**FUERZA TERRESTRE  
BRIGADA DE INFANTERÍA Nro. 7 "LOJA"**



Oficio No. FT-7 BI-b1-2018-226-O

Loja, 04 de septiembre de 2018

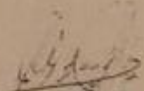
**Asunto:** Autorización realizar proyecto de tesis.

Doctora  
Elvia Zhapa Amay Mg.Sc  
**ENCARGADA DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y  
AUDITORIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
Presente.

De mi consideración.

En atención a oficio No 437-CCA-FJSA-UNL del 08 de agosto de 2018, me permito comunicar a usted que este comando autoriza que las señoritas estudiantes: López Patiño Tania Valeria, Montero Duque Marjorie Judith y Borja Solo Jessica Katherine, puedan acceder a determinada información para realizar su proyecto de tesis.

Atentamente,  
**DIOS, PATRIA Y LIBERTAD**

  
Carlos Sánchez Astudillo  
Coronel - E.M.C  
**COMANDANTE DE LA 7 B.I "LOJA"**

Anexos: oficio No 437-CCA-FJSA-UNL

Copia: B1

PQMM. Guicaliquin

25/09/2018  
16:30  
[Firma]

REPUBLICA DEL ECUADOR

"El Ecuador ha sido, es y será  
para el Amazonas"
**FUERZA TERRESTRE**  
**BRIGADA DE INFANTERÍA Nro. 7 "LOJA"**


Oficio No. FT-7 BI-b1-2018-226-O

Loja, 04 de septiembre de 2018

Asunto: Autorización realizar proyecto de tesis

Doctora  
 Elvia Zhapa Amay Mg.Sc  
**ENCARGADA DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y  
 AUDITORIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
 Presente.

De mi consideración.

En atención a oficio No 437-CCA-FJSA-UNL del 08 de agosto de 2018, me permito comunicar a usted que esta comando autoriza que las señoritas estudiantes: López Patiño Tenia Valeris, Montero Duque Marjorie Judith y Borja Solo Jessica Katherine, puedan acceder a determinada información para realizar su proyecto de tesis.

Atentamente,  
**DIOS, PATRIA Y LIBERTAD**

*[Firma]*  
 Carlos Sánchez Astudillo  
 Coronel - E.M.C  
**COMANDANTE DE LA 7 B.I "LOJA"**

Anexos: oficio No 437-CCA-FJSA-UNL

Copia: B1

*[Firma]*  
 PDMM. Guicaliquin

*[Firma]*  
 05/09/2018







**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



NÚMERO RUC:  
RAZÓN SOCIAL:

17860948001  
COMANDO DE APOYO LOGÍSTICO N 7 LOJA

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS**

Nº ESTABLECIMIENTO: 001 Estado: ABIERTO - MATRIZ FEC. INICIO ACT.: 01/09/1995  
 NOMBRE COMERCIAL: BRIGADA DE INFANTERIA NO. 7 LOJA FEC. CIERRE: FEC. RENUNCIO:  
 ACTIVIDAD ECONÓMICA:  
 ADMINISTRACION, SUPERVISION Y GESTIÓN DE ASUNTOS Y FUERZAS DE DEFENSA MILITAR,  
 VENTA PRODUCTOS AGROPECUARIOS,  
 ACTIVIDADES DE CONSULTA Y TRATAMIENTO EN CONSULTORIOS MEDICOS.  
 DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:  
 Provincia: LOJA Canton: LOJA Parroquia: VALLE Barrio: SAN RAFAEL BAJO Calle: AV. CLUXBAMBA Numero: 5N Interseccion: FRANCISCO MONTERO Referencia: A,  
 FRENTE AL PARQUE LA MADRE Telefono Trabajo: 072585338 Telefono Trabajo: 072584779 Telefono Trabajo: 072584779 Fax: 072580924 Email:  
 miguelcobos06@hotmail.com

Nº ESTABLECIMIENTO: 002 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 06/08/2003  
 NOMBRE COMERCIAL: TIWINTZA NET FEC. CIERRE: FEC. RENUNCIO:  
 ACTIVIDAD ECONÓMICA:  
 ALQUILER DE EQUIPO DE INFORMATICA.  
 DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:  
 Provincia: LOJA Canton: LOJA Parroquia: VALLE Barrio: SAN RAFAEL BAJO Calle: AV. CLUXBAMBA Numero: 5N Interseccion: FRANCISCO MONTERO Referencia: A,  
 MEDIA CUADRA DE LA TERMINAL TERRESTRE REINA DEL CISNE Edificio: BRIGADA DE INFANTERIA N. 7 Piso: 1 Telefono Trabajo: 072585338 Telefono Trabajo:  
 072585338 Email: miguelcobos06@hotmail.com

Nº ESTABLECIMIENTO: 003 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 14/03/2007  
 NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: FEC. RENUNCIO:  
 ACTIVIDAD ECONÓMICA:  
 SERVICIOS ARTÍSTICOS DE BANDA MUSICAL,  
 ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIEN INMUEBLE PARA LOCAL COMERCIAL.  
 DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:  
 Provincia: LOJA Canton: LOJA Parroquia: VALLE Barrio: SAN RAFAEL BAJO Calle: AV. CLUXBAMBA Numero: 5N Interseccion: FRANCISCO MONTERO Referencia: A,  
 MEDIA CUADRA DE LA TERMINAL TERRESTRE REINA DEL CISNE Telefono Trabajo: 072585338 Telefono Trabajo: 072584779 Telefono Trabajo: 072581221 Telefono  
 Trabajo: 072584779 Email: miguelcobos06@hotmail.com



Código: RIMRUC2018001982101  
 Fecha: 10/09/2018 11:54:06 AM

**INDICE**

<b>Carátula</b>	<b>i</b>
<b>Certificación</b>	<b>ii</b>
<b>Autoría</b>	<b>iii</b>
<b>Carta de autorización</b>	<b>iv</b>
<b>Dedicatoria</b>	<b>v</b>
<b>Agradecimiento</b>	<b>vi</b>
<b>a. Título</b>	<b>1</b>
<b>b. Resumen en castellano y traducido al inglés;</b>	<b>2</b>
<b>c. Introducción</b>	<b>6</b>
<b>d. Revisión de literatura</b>	<b>8</b>
<b>e. Materiales y métodos</b>	<b>70</b>
<b>f. Resultados</b>	<b>73</b>
<b>g. Discusión</b>	<b>212</b>
<b>h. Conclusiones</b>	<b>213</b>
<b>i. Recomendaciones</b>	<b>215</b>
<b>j. Bibliografía</b>	<b>216</b>
<b>k. Anexos</b>	<b>218</b>
<b>Índice</b>	<b>292</b>